

Processo nº	Folha nº
0326/17	

1 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17

### EDITAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para fornecimento de solução de impressão departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários *[com exceção do papel]*, para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

### IMPORTANTE

- **Abertura das propostas:** 18/01/ 2018, às 13:00h.
- **Início da Disputa de Preços:** 18/01/ 2018, às 14:00h.
- **Formalização de Consultas:**
  - e-mail: [licitacoes@spturis.com](mailto:licitacoes@spturis.com)
  - **endereço:** Comissão Permanente de Licitações / Gerência de Compras e Contratos – Sede Administrativa – Av. Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 – Parque Anhembi – Santana – São Paulo – SP – CEP 02012-021
  - **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).
  - **Sistema operacional utilizado:** LICITAÇÕES-E do Portal do Banco do Brasil - ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).
  - **Horário de ENTREGA de documentos e proposta:** 09:00h às 18:00h
  - **Local de entrega:** SETOR DE PROTOCOLO (ao lado da Recepção da Sede Administrativa)  
**Atenção:** a proposta e documentos de habilitação não serão recebidos diretamente pela Comissão Permanente de Licitações, e em horários diferentes do informado acima.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

2 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

### ANEXOS DESTE EDITAL

- **ANEXO I** – Termo de Referência
  
- **ANEXO II** – Documentação para Habilitação
  
- **ANEXO III** – Modelo de Declaração de Inexistência de Menor
  
- **ANEXO III – A** – Modelo de Declaração ME/EPP
  
- **ANEXO III – B** – Modelo de Proposta e Declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta
  
- **ANEXO IV** – Minuta de Contrato (Condições contratuais)

Processo nº	Folha nº
0326/17	

3 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

1) A SÃO PAULO TURISMO S.A., por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, com a devida autorização da Diretoria Administrativa Financeira e de Relação com Investidores, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com as Leis federais 10.520/02, 8.666/93 e alterações, Leis complementares 123/06 e 147/14, Lei municipal 13.278/02 e Decretos Municipais 43.406/03, 44.279/03, 54.102/13, 54.829/14 e 56.475/15, com o Regulamento de Compras e Licitações da São Paulo Turismo S.A., e os termos deste Edital, realizará processo licitatório na forma abaixo:

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2) O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O Sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET.

3) Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da São Paulo Turismo S.A., mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### **OBJETO**

4) A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**OBJETO: Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para fornecimento de solução de impressão departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários [com exceção do papel], para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.**

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

4 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

5) Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, dentro do prazo legal, preferencialmente pelo e-mail [licitacoes@spturis.com](mailto:licitacoes@spturis.com). Os esclarecimentos serão estendidos a todos os licitantes adquirentes do Edital através da opção “mensagens”, dentro do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.1) Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o interessado (potencial licitante) que não o fizer até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2) Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

5.3) Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail [licitacoes@spturis.com](mailto:licitacoes@spturis.com)

5.4) Documentos ou e-mails recebidos pela São Paulo Turismo após as 18:00h, serão considerados protocolados no dia posterior ao envio, em horário de expediente (09:00 às 18:00h).

### RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6) Os interessados deverão observar a data e o horário limite previsto para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na página 01 deste Edital.

### REFERÊNCIA DE TEMPO

7) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

5 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

### **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 8) Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e Anexos.
- 9) Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- I - Sejam declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
  - II - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
  - III - Tenha(m) como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal de São Paulo;
  - IV - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública de todas as esferas (Federal, Estadual ou Municipal, independente do teor do documento estar limitado ao órgão sancionador), conforme Orientação Normativa nº 003/2012 da Procuradoria Geral do Município de São Paulo;
  - V - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

### **REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 10) O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) coordenar o processo licitatório;
  - b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração e pela Gerência Jurídica;
  - c) conduzir a sessão pública na internet;
  - d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
  - e) dirigir a etapa de lances;
  - f) verificar e julgar as condições de habilitação;

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

6 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

- g) receber e examinar os recursos administrativos com apoio da Gerência Jurídica e da área técnica responsável pela elaboração do termo de referência, encaminhando à autoridade competente para decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

11) Para acesso ao Sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão fazer o seu pré-cadastramento junto ao Banco do Brasil. Para fazer o pré-cadastramento o interessado deve dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil - provedor do Sistema Eletrônico de Compras Licitações-E - e preencher os formulários próprios.

11.1) Os licitantes interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

11.2) Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.3) A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico dentro do Portal “LICITAÇÕES-E”, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco.

11.4) É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à São Paulo Turismo S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**11.5) É vedado o credenciamento de um mesmo representante para duas ou mais empresas.**

12) O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao Sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

13) A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do

Processo nº	Folha nº
0326/17	

7 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço em data e horários previstos, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico.

13.1) O encaminhamento de proposta pressupõe **o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital**. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14) A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

15) Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e até a sua homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

16) Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do Sistema, observando a data e o horário limites para a “Abertura das Propostas”.

16.1) Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, que **cumprе plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, conforme art. 21, § 2º do Decreto nº 5.450/05**.

16.2) O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei. A partir dessa declaração, o sistema faz o reconhecimento e abre um campo ao final da disputa para que o Pregoeiro convoque os licitantes que estejam indicados pelo Sistema.

16.2.1) Ao final da disputa de lances, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o Sistema deverá verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

16.2.2) Em caso positivo, a microempresa ou a empresa de pequeno porte em situação de empate será convocada a apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora da disputa, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

8 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

16.3) A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às **penalidades** previstas neste Edital e na Legislação pertinente, sem prejuízo da adoção das medidas penais cabíveis.

16.4) Não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**17) O licitante deverá informar** no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta (tal formulário é disponibilizado para os fornecedores quando efetuam o “acesso identificado” no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), **que atende plenamente as especificações dos serviços, de acordo com o Edital.** A falta dessa informação não acarretará a desclassificação da licitante, visto que a inserção de proposta no Sistema eletrônico do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) indica que a licitante está ciente destas condições, não podendo alegar desconhecimento das informações contidas no Edital e de seus deveres, em nenhuma hipótese.

**17.1)** O licitante poderá ratificar as informações constantes do campo “**Informações Adicionais**” do Formulário Eletrônico da Proposta, anexando arquivo em formato texto na opção “Anexos da Proposta” com todas as especificações e preços unitários propostos. Não é obrigatório anexar proposta para este Pregão Eletrônico.

**17.2) É VEDADA A INCLUSÃO DE QUALQUER IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE NA PROPOSTA EVENTUALMENTE ANEXADA AO SISTEMA ‘licitacoes-e’.** Caso o Pregoeiro verifique alguma identificação, tanto nas ‘informações adicionais’ quanto na eventual proposta anexada, a licitante será **DESCCLASSIFICADA**.

18) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

9 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

19) A partir do horário previsto no Sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

20) O Pregoeiro poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ressalvado o exposto nos itens 67 e 68 deste edital.

20.1) Aceitabilidade da proposta: será desclassificada proposta final com preço global superior a R\$125.535,60 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos).

21) Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará seqüência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas.

22) Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na fase de inserção de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao Sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

22.1) O Sistema eletrônico aceita e registra lances cujos valores forem inferiores ao último lance do próprio licitante ou de seus concorrentes.

22.2) Não serão aceitos pelo Sistema dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

23) Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, o valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro e aos demais licitantes.

24) O encerramento da etapa normal de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, sobre o início do modo randômico.

24.1) O tempo randômico é gerado pelo Sistema, não sendo possível ao Pregoeiro, ou a qualquer outra pessoa, sua administração.

24.2) Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o Sistema eletrônico encaminhará aviso de encerramento do modo normal da disputa, após o que transcorrerá período de tempo randômico (aleatório), que pode variar de 1 segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de disputa de lances.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

10 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

25) Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do Sistema. Na tela será emitido um aviso e na seqüência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos licitantes.

26) O Sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

27) No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

28) **Após o encerramento da fase de lances**, a licitante classificada em primeiro lugar **deverá encaminhar, imediatamente (em até 02 horas após a convocação)**, através de fax ou e-mail, a planilha com a especificação do objeto e com os preços unitários e totais de cada item que componham o grupo (lote) arrematado (*vide “Forma de apresentação da Proposta”*), bem como todos os documentos de habilitação elencados no Anexo II deste Edital, e quando for o caso, os documentos que estejam solicitados no Anexo I, sob pena de desclassificação da licitante, além das demais penalidades previstas neste Edital.

29) Ao licitante classificado em primeiro lugar caberá a apresentação, **pessoalmente** (ou entregue por portador / correios), da referida Proposta detalhada (*na forma indicada no item “Forma de apresentação da Proposta”*) e os documentos listados no Anexo II

Processo nº	Folha nº
0326/17	

11 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

deste Edital (além dos documentos e amostras que eventualmente estejam solicitados no Anexo I), em **originais ou fotocópias autenticadas por Tabelião** ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial (*Diário Oficial*) ou por membro da Comissão Permanente de Licitações (CPL) da SÃO PAULO TURISMO S.A (nesse caso, o interessado deverá fazer contato com a CPL, que procederá a autenticação dos documentos, e devolvê-lo ao licitante, que deverá protocolar o envelope no SETOR DE PROTOCOLO da SPTURIS (ao lado da Recepção da Sede Administrativa). A proposta e os documentos deverão chegar no endereço constante do preâmbulo deste Edital, SETOR DE PROTOCOLO, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independentemente de comunicação do Pregoeiro**, sob pena de desclassificação da licitante, além das demais penalidades previstas neste Edital. O SETOR DE PROTOCOLO procederá o recebimento, com carimbo contendo data, horário e nome do responsável pelo recebimento.

30) O Pregoeiro poderá solicitar no **chat de mensagens aberto no Sistema, desde o encerramento da disputa até a efetiva homologação do processo licitatório**, a documentação das demais licitantes classificadas, obedecendo a ordem de classificação, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital, ficando de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento das mensagens e dos resultados naquele Sistema até a homologação do certame.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

12 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

30.1) O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

31) No pressuposto de que todos os licitantes estejam obrigatoriamente habilitados para a disputa do certame, o Pregoeiro poderá, a seu critério, dispensar a apresentação da documentação através de fax/email, solicitando o envio da documentação que integrará, definitivamente, o processo (cópias autenticadas por Tabelião ou em original), ao licitante vencedor do grupo (lote), assim como aos demais convocados.

32) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

33) A autoridade competente da São Paulo Turismo S.A., observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

34) Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada VENCEDORA e, transcorridas as fases e os prazos legais, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

35) O acompanhamento dos resultados, mensagens do pregoeiro, recursos e atas pertinentes a este edital DEVERÃO ser consultados no Sistema LICITAÇÕES-E (www.licitacoes-e.com.br).

### FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELO LICITANTE CONVOCADO

36) O licitante vencedor da disputa e todos os demais que forem convocados pelo Pregoeiro através do sistema eletrônico 'licitacoes-e', deverão apresentar **a proposta DETALHADA e os documentos exigidos nos Anexos do Edital, conforme estabelecido nos itens 28 e 29**, devendo ser endereçados à Comissão Permanente de Licitações da SÃO PAULO TURISMO S.A., conforme consta do preâmbulo do Edital, sendo que a proposta e as declarações devem ser emitidas pelo licitante em papel

Processo nº	Folha nº
0326/17	

13 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17

timbrado constando os dados da empresa, endereço completo, telefone para contato, e-mail, local e data de assinatura, nome do responsável legal e assinatura deste.

Atenção: Os documentos e proposta deverão ser entregues em envelope fechado e protocolados no SETOR DE PROTOCOLO da SPTURIS (ao lado da recepção da Sede Administrativa).

37) A proposta a ser entregue pelo licitante convocado deve estar **detalhada**, segundo o modelo do ANEXO III-B, em original, impresso em papel timbrado da licitante, sem rasuras e uma página por folha (admitida a impressão frente e verso), devidamente datada e assinada, com a respectiva identificação do signatário (representante legal da empresa ou procurador, desde que apresentada procuração – em original ou cópia autenticada - que lhe dê poderes para tal) e indicação do cargo de quem a assina, constando:

- a) Razão social, endereço completo, telefone, e-mail e nº do CNPJ;
- b) A especificação dos serviços e/ou materiais ofertados, observando as especificações e condições elencadas no **ANEXO I** do presente Edital, bem como a marca ofertada quando o Edital assim o exigir;
- c) o(s) valor(es) da **proposta final, contendo o(s) preço(s) unitário(s) e total(is), e ainda o preço global da proposta, em algarismos e por extenso** (*valor final após a disputa de lances*), **com no máximo duas casas depois da vírgula, sem arredondamento.**

*Obs.: Quando exigido no Anexo III-B, deverá ser apresentada a planilha com o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos, especificando encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, materiais, frete, lucro, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários a adequada prestação do objeto de que trata este procedimento licitatório).*

O preço global da proposta é o somatório dos preços totais de cada item.

- d) Deverá constar a forma de pagamento, de acordo com o Anexo I deste Edital, assim como a validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da entrega da mesma, o prazo de execução dos serviços e/ou a entrega de materiais (conforme Anexo I deste Edital), o prazo de garantia do material ou serviço (quando houver), nos termos preconizados neste Edital e em seus Anexos.

Obs.: Na hipótese de omissão na proposta de quaisquer das informações elencadas no item 37 – alínea “d”, ficarão subentendidos os respectivos prazos definidos neste Edital.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

14 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

38) A mera apresentação da proposta NO SISTEMA ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL – LICITAÇÕES-E ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) implicará na manifestação da sua **concordância em assumir inteira responsabilidade pela adequada e fiel execução do compromisso assumido**, dentro dos prazos estabelecidos e nos termos do presente Edital.

- 38.1) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 38.2) Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

39) A proposta deverá seguir o modelo constante do ANEXO III - B deste Edital e a declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta.

### **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

40) As licitantes enquadradas nos regimes “Microempresa - ME” e “Empresas de Pequeno Porte - EPP” terão tratamento diferenciado e favorecido neste Pregão Eletrônico, conforme artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06 e Decreto Municipal nº 56.475/15;

40.1) Serão consideradas, para os efeitos deste Pregão, “Microempresas” e “Empresas de Pequeno Porte” aquelas sociedades empresárias, sociedades simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e empresários enquadrados nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

40.2) Para a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, as licitantes deverão declarar tal condição, mediante os meios disponibilizados pelo Sistema.

40.3) A não indicação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no campo apropriado da proposta eletrônica, acarretará no declínio da condição especial.

40.4) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do

Processo nº	Folha nº
0326/17	

15 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas na legislação pertinente e, em especial, o disposto no item 57.3 deste edital, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

41) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

41.1) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

42) Ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/06:

42.1) – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

42.2) – não ocorrendo a manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2o do art. 44 da Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

42.3) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

43) Independente da condição especial de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a empresa melhor classificada deverá atender, na íntegra, a exigência dos itens 28 e 29 deste Edital.

44) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal** das empresas enquadradas como ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, a critério do Pregoeiro.

44-A) Não se concretizando a concretizando a contratação da micro empresa ou empresa de pequeno porte, a autoridade competente decidirá motivadamente pela revogação ou pelo prosseguimento da licitação.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

16 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

44-A.1) Na hipótese de microempresa ou empresa de pequeno porte ter se sagrado vencedora da licitação, com o benefício do empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desconsiderado o preço ofertado no primeiro empate, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos. Não havendo o exercício do benefício do desempate por microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua efetiva contratação, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, nos termos do disposto no § 1º do artigo 45 da Lei complementar 123/06.

44-A.2) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ter se sagrado vencedora da licitação por ter sido desde logo a mais bem classificada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame ou da contratação, conforme o caso, sem a aplicação do benefício do empate ficto. O Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

44-A.3) Aplica-se o disposto também às hipóteses de inabilitação de microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada.

44.1) A não-regularização da documentação, nos termos do item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

44.1.1) As sanções cabíveis são as estabelecidas para as hipóteses de descumprimento total das obrigações assumidas, nas Leis federais 8.666/93 e 10.520/02 e neste edital (itens 57.2 e 57.3).

### **COOPERATIVAS**

45) Se a licitante for cooperativa de trabalho, aplicar-se-á o disposto no Ato Declarativo Interpretativo RFB nº 1, de 23 de janeiro de 2017, que alterou o Ato Declarativo Interpretativo RFB nº 5, de 25 de maio de 2015, em razão da Resolução do Senado federal nº 10, de 2016, que suspendeu a execução do inciso IV do art. 22 da Lei Federal nº 8.212/1991.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

17 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

45.1) As sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do “caput” do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, exceto quando vedada a sua participação em licitações e contratações, nos termos do § 1º do artigo 1º da Lei Municipal 15.944/13, poderão fazer jus aos benefícios concedidos pelo Decreto Municipal 56.475/15.

46) Nos termos da orientação firmada pela Receita federal do Brasil, a alíquota de contribuição previdenciária devida pelo contribuinte individual que presta serviço a empresa ou a pessoa física por intermédio de cooperativa de trabalho é de 20% (vinte por cento) sobre o salário de contribuição definido pelo inciso III ou sobre a remuneração apurada na forma prevista no § 11, ambos do art. 28 da Lei nº 8.212/1991.

47) O presente edital obedece integralmente o acordado no Termo de Ajustamento de Conduta celebrado com o Ministério Público do Trabalho e a São Paulo Turismo S/A, homologado pelo MM. Juiz da 29ª Vara do Trabalho de São Paulo, nos autos da Ação Civil Pública, Processo nº 2649/2002 e do Decreto Municipal nº 52.091/11, art 1º § 2º, I.

48) Os serviços devem ser prestados com absoluta autonomia dos cooperados em relação ao tomador de serviços.

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

49) A disputa de lances no Sistema dar-se-á pelo **PREÇO TOTAL**. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO TOTAL**, observadas as especificações técnicas e condições definidas no Anexo I deste, bem como as exigidas no presente Edital.

### **DOS RECURSOS**

50) O licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo em até 24 (vinte e quatro) horas após a “Declaração do Vencedor” no Sistema, manifestando **obrigatoriamente** sua **intenção** de recurso com **registro da síntese** das suas razões, no **campo apropriado do Sistema** (“acolhimento de recurso”). O Pregoeiro fará análise da **motivação** da intenção de recurso, procedendo então sua aceitabilidade ou

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

18 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

cancelamento. O licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso e igual prazo terão as demais licitantes para a apresentação das contra-razões, contado do término do prazo da recorrente.

50.1) O encaminhamento do registro de intenção de recurso é possível somente por meio eletrônico (Sistema LICITAÇÕES-E).

50.2) É assegurada vistas imediatas dos autos a qualquer interessado, após o Pregoeiro “declarar o vencedor”, alterando o status da licitante arrematante para “Declarado Vencedor” no Sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

51) A falta de manifestação **motivada** da intenção do recurso no Sistema (“Acolhimento de Recurso”), no prazo máximo de 24 horas a partir da declaração de vencedor, quando abre-se o prazo para manifestação (conforme indicado no item 50), importará a decadência do direito de recurso.

52) Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

53) Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

54) As razões de recurso ou de contra-razões de que trata o item 50 deverão ser endereçados à Avenida Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 – Parque Anhembi – Santana, São Paulo – SP, A/C Comissão Permanente de Licitações.

55) Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

56) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

57) O descumprimento das obrigações estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sujeitará o licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

Processo nº	Folha nº
0326/17	

19 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

- 57.1) Advertência, que poderá ser aplicada ao licitante que, sem justo motivo, tumultuar ou causar transtornos ao andamento do procedimento licitatório, desde que a gravidade da sua conduta não recomende a aplicação de penalidade mais grave.
- 57.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa injustificada em assinar o Contrato.
- 57.2.1) O prazo para assinatura do contrato, contado da data de convocação da São Paulo Turismo S.A., será de 02 (dois) dias úteis.
- 57.2.2) Incide na mesma pena o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar a documentação exigida no certame, dar causa ao retardamento na execução do objeto licitado ou não manter a proposta ofertada, sem prejuízo da reparação dos eventuais danos causados à São Paulo Turismo S.A.;
- 57.3) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quando houver, em especial:
- 57.3.1) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- 57.3.2) Constatação de fraude na comprovação da habilitação ou no recolhimento de quaisquer tributos;
- 57.3.3) Comportamento de modo inidôneo ou prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A.
- 57.3.4) Reincidência na prática das infrações sujeitas às penalidades de advertência ou de multa;
- 57.4) Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em caso de reincidência na prática das condutas apenadas com a suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, salvo se o ato praticado acarretar grandes prejuízos/danos à São Paulo Turismo S.A. ou à Municipalidade, caso em que a pena de

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

20 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

declaração de inidoneidade será aplicada de imediato, observado o disposto no subitem 57.10.

- 57.5) A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 57.6) A aplicação de penalidade não exclui a possibilidade de inabilitação ou de rescisão administrativa do Contrato, garantidos o contraditório e a defesa prévia.
- 57.7) Eventuais penalidades pecuniárias, aplicadas à CONTRATADA após o devido procedimento, poderão ser ressarcidas por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE, seja no âmbito do presente contrato ou de quaisquer outros que mantenha com a CONTRATANTE, ou poderão ser descontados da garantia prestada, nos termos da cláusula nona, se houver, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.
- 57.8) O prazo do impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.
- 57.9) Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão – Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.
- 57.10) A aplicação das penalidades será precedida da concessão dos prazos estabelecidos em lei para apresentação de defesa prévia e de recurso, a contar da intimação de cada um dos atos, oportunidade em que será aberta vista do processo aos licitantes e demais interessados.

### **FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

58) Homologada a licitação pela autoridade competente, a São Paulo Turismo S.A. convocará regularmente a adjudicatária para assinar e retirar o respectivo Termo Contratual, ou o seu substitutivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

21 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17** **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

59) Por força do disposto na Lei Municipal 14.094/05 e no Decreto Municipal 47.096/06, a São Paulo Turismo S.A. está impedida de contratar, e efetuar pagamentos às empresas inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. Será verificada no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal - da Prefeitura Municipal de São Paulo. O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Controladoria a cada pagamento.

### **CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

60) Todas as condições contratuais estão dispostas no Anexo IV - Minuta do Contrato.

60.1) O objeto a ser contratado não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

60.2) Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que esta proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual com base no índice relativo ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, conforme determinado no Decreto Municipal 57.580 de 19/01/2017.

60.2.1) Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ultrapassar, nos 12 (doze) meses anteriores à data base do contrato, o centro da meta, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste de que trata o parágrafo anterior desta cláusula será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.

61) No ato da assinatura do Termo Contratual, a licitante vencedora obriga-se a prestar uma garantia, com vigência por todo o período da contratação, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

61.1) A modalidade de garantia contratual a ser prestada, dentre uma das admitidas no art. 56, §1º, da lei nº 8.666/93, deverá ser capaz de cumprir todos os fins previstos, ou seja, será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou multas aplicadas à empresa contratada.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

22 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

62) No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o Sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

63) A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a São Paulo Turismo S.A. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no Sistema para conhecimento dos licitantes da licitação.

64) O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

65) É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

66) Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/ inabilitação.

67) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

68) As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

23 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

69) As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas através do Sistema Eletrônico de Compras, na página correspondente à licitação, e poderão ser estendidas aos licitantes por qualquer outro meio de comunicação ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

70) Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário, por despacho motivado, se, após ou durante a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

71) Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

São Paulo, 03 de Janeiro de 2018.

Paulo Rogerio de Almeida  
*Pregoeiro*  
Comissão Permanente de Licitações  
São Paulo Turismo S.A.

.....

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

24 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para fornecimento de solução de impressão departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários *[com exceção do papel]*, para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

#### **LOTE 1 (ÚNICO)**

##### **1. OBJETIVO**

A finalidade deste Edital é estabelecer as características mínimas de equipamentos, serviços, padrões e quantitativos que devem ser observados para contratação do serviço de outsourcing de impressão / Impressão departamental, com a finalidade de atender às demandas de nossa sede e demais unidades administrativas da empresa.

##### **2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de solução Impressão Departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários *[... com exceção do papel...]*, para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos.

##### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução ofertada deverá atender aos requisitos mínimos elencados abaixo:

**3.1.1.** Fornecimento de equipamentos devidamente instalados, configurados e entregues em pleno funcionamento no ambiente da contratante, contemplando o fornecimento de todos os módulos opcionais necessários, de um mesmo fabricante para garantia do atendimento dos requisitos de cada equipamento, tornando uniforme o ambiente.

**3.1.2.** Fornecimento dos suprimentos: toneres e kits de manutenção;

Processo nº	Folha nº
0326/17	

25 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17

- 3.1.3. Fornecimento de suporte técnico aos usuários e equipe técnica da contratante, sempre que for necessário;
- 3.1.4. Fornecimento de assistência técnica on-site para todos os equipamentos;
- 3.1.5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões realizadas em cada equipamento e demais características elencadas no item software;
- 3.1.6. Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos;
- 3.1.7. Treinamento para, no mínimo, 4 (quatro) colaboradores da contratante com instruções sobre a utilização dos equipamentos, softwares e sistemas fornecidos;
- 3.1.8. Suporte técnico especializado, caso haja a necessidade de customização de soluções para integração das multifuncionais as aplicações mantidas pela contratante, sem a incidência de qualquer ônus adicional;

### 3.2. Categorias de equipamentos e quantitativos

Na tabela abaixo temos a relação das categorias de equipamentos previstos para a solução a ser implantada, bem como o volume de impressão mensal estimado por categoria.

#	Categoria de Equipamentos	Qtde	Cópias/mês
01	multifuncional laser monocromática, A4 – 45 ppm	9	104.754
02	mutifuncional laser colorida, A4 – 35 ppm	4	33.825
03	impressora laser colorida, A3 – 30 ppm	2	523
<b>Totais Estimados</b>		<b>15</b>	

- 3.3. Os itens deverão ser agrupados em um único lote e fornecidos pelo mesmo fornecedor, visando a padronização do hardware de forma a tornar uniformes os procedimentos de customização de formulários e manutenção.
- 3.4. O volume estimado de cópias não representa um compromisso de consumo por parte da contratante e foi estimado em conformidade com seu histórico do último período de 12 meses.

<b>Processo nº</b>	<b>Folha nº</b>
0326/17	Verso da Folha Anterior

26 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

### 3.5. Especificação dos Equipamentos – Características e Capacidades Mínimas

#### 3.5.1. Multifuncional Laser Monocromática, A4 – 45 ppm

<b>Velocidade de impressão:</b>	45 páginas por minuto em A4 ou carta
<b>Alimentação de Papel:</b>	01 Gaveta Frontal com capacidade para 500 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 100 folhas
<b>Saída de Papel</b>	Possuir saída de papel, pelo menos 350 folhas
<b>Originais e cópias:</b>	A4 , Ofício, Carta
<b>Frente e Verso:</b>	Automático
<b>Sistema de Impressão:</b>	A Laser
<b>Memória:</b>	128 MB
<b>Resolução:</b>	1200 x 1200 dpi
<b>Linguagem de Impressão:</b>	PCL 6, PostScript 3
<b>Protocolo de Rede:</b>	TCP/IP e SNMP
<b>Conectividade:</b>	USB 2.0, ETHERNET 10/100
<b>Visor:</b>	Em Português
<b>Capacidade de impressão:</b>	200.000 páginas por mês
<b>Impressão confidencial:</b>	Permitir impressão confidencial com uso de senha.

#### 3.5.2. Multifuncional Laser Colorida, A4 – 35 ppm

<b>Velocidade de impressão:</b>	No mínimo 35 páginas por minuto monocromática e no mínimo 35 páginas por minuto colorida em A4 ou carta
<b>Alimentação de Papel:</b>	01 Gaveta Frontal com capacidade para 500 folhas
<b>Saída de Papel</b>	250 folhas
<b>Originais e cópias:</b>	A4 , Ofício, Carta
<b>Função Cópia:</b>	Texto, Foto e Texto Foto
<b>Alimentador de Originais:</b>	Automático
<b>Sistema de Impressão:</b>	A Laser Colorida
<b>Memória:</b>	256 MB
<b>Resolução:</b>	1200 x 1200 dpi e 2400 x 600 dpi. Admite-se que a resolução de 2400 x 600 dpi seja atingida através de emulação
<b>Linguagem de Impressão:</b>	PCL 5C OU SUPERIOR e PostScript 3
<b>Protocolo de Rede:</b>	TCP/IP e SNMP
<b>Conectividade:</b>	USB 2.0, ETHERNET 10/100
<b>Visor:</b>	Em Português
<b>Painéis de controle:</b>	Frontal com botões, display e Leds para exibição do Status Operacional
<b>Capacidade de impressão:</b>	100.000 páginas por mês
<b>Impressão confidencial</b>	Permitir impressão confidencial com uso de senha

Processo nº	Folha nº
0326/17	

27 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17

### 3.5.3. Impressora Laser Colorida, A3 – 30 ppm

<b>Velocidade de impressão:</b>	No mínimo 10 páginas por minuto colorida e 10 páginas por minuto monocromática em A4 ou carta
<b>Alimentação de Papel:</b>	01 Gaveta Frontal com capacidade para 100 folhas
<b>Saída de Papel</b>	100 folhas
<b>Originais e cópias:</b>	A3, A4 , Carta e Ofício
<b>Alimentador de Originais:</b>	Automático
<b>Sistema de Impressão:</b>	A Laser Colorida
<b>Memória:</b>	256 MB
<b>Resolução:</b>	600 x 600 dpi
<b>Linguagem de Impressão:</b>	PCL 6 e PostScript 3
<b>Protocolo de Rede:</b>	TCP/IP e SNMP
<b>Conectividade:</b>	USB 2.0, ETHERNET 10/100
<b>Painéis de controle:</b>	Frontal com botões, display e Leds para exibição do Status Operacional
<b>Capacidade de impressão:</b>	15.000 páginas por mês
<b>Impressão confidencial</b>	Permitir impressão confidencial com uso de senha

### 3.6. Requisitos comuns a todos os equipamentos

- 3.6.1** Todos os equipamentos devem ser entregues em perfeitas condições, mesmo que não sejam novos ou de primeiro uso, obedecendo as regras e níveis de serviço descritos no item 8 e seus subitens;
- 3.6.2** Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, XP, Windows Vista, Windows 7,8 e 10;
- 3.6.3** Possuir tensão de 127/220V (bivolt), havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador.

### 3.7. Requisitos comuns

- 3.7.1.** Software de instalação e drivers de impressão;
- 3.7.2.** Utilização de carga remota via Rede;
- 3.7.3.** Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- 3.7.4.** Função de impressão multi-páginas;

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

28 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17** **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

- 3.7.5.** Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;
- 3.7.6.** Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;
- 3.7.7.** Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- 3.7.8.** Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas.

### **3.8. Requisitos comuns e funcionalidades GED**

- 3.8.1.** Digitalização nos formatos: **mínimo** tiff, jpg e pdf, excto para a impressora A3;
- 3.8.2.** Os multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;
- 3.8.3.** Possuir entradas USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas;
- 3.8.4.** Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- 3.8.5.** No caso da digitalização e envio de documentos diretamente a banco de dados, deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolha de opções a serem definidas, que deverão integrar o comando de inserção do documento na tabela do banco de dados;
- 3.8.6.** O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;

Processo nº	Folha nº
0326/17	

29 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

- 3.8.7.** Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, o licitante deverá apresentar carta do fabricante do multifuncional homologando seu funcionamento;
- 3.8.8.** Para captura de imagem o equipamento deverá contar com uma API (*Interface Application*) compatível com o ambiente Windows e Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede,
- 3.8.9.** O equipamentos devem suportar a customização do menu, com a inclusão de novas funcionalidades e a construção de formulários para permitir a integração com sistemas existentes na contratante;
- 3.8.10.** O equipamento deve possuir facilidades de comunicação através de Webservices;
- 3.8.11.** Deve acompanhar aplicativo OCR (*Optical Character Recognition*) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão *OEM* do FABRICANTE.

#### **4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO**

O sistema de gerenciamento compreende o conjunto de softwares, drivers e bancos de dados necessários para permitir a gerência e monitoração dos processos de reprografia e impressão dos equipamentos instalados.. A CONTRATADA deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total ao aplicativo por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços na São Paulo Turismo SA - SPTuris. Deve atender aos requisitos mínimos elencados abaixo:

- 4.1.** Realizar a contabilização e o controle de custos das impressões;
- 4.2.** Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário possa se autenticar com o uso de uma senha individual para liberação das cópias de sua fila de impressão;
- 4.3.** Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

30 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

- 4.4. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- 4.5. Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- 4.6. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- 4.7. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 4.8. Possuir interface Web (Browser);
- 4.9. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- 4.10. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 4.11. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 4.12. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- 4.13. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
- 4.14. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL; Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- 4.15. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- 4.16. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

Processo nº	Folha nº
0326/17	

31 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

- 4.17.** Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/deshabilitar painel frontal da impressora;
- 4.18.** Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 4.19.** Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- 4.20.** Possuir autenticação integrada com o AD (Active Directory) com ao menos 500 usuários ativos;
- 4.21.** Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- 4.22.** Para uma melhor comunicação a empresa CONTRATADA deverá possuir um portal de comunicação via web para que a CONTRATANTE possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado;
- 4.23.** Disponibilizar ao menos um servidor de impressão para gerenciamento no padrão rack 19" ou virtualizado (plataforma VMware);
- 4.24.** Caso necessário a empresa deverá fornecer transformadores para o perfeito funcionamento dos equipamentos na rede elétrica da SPTuris.

### **5. GESTÃO DO SERVIÇO**

A CONTRATADA será responsável por manter todos equipamentos sempre abastecidos de seus insumos, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno de qualidade, de forma a atender às demandas da SPTuris e deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) cartucho adicional de toner de cada tipo, um recipiente de resíduos e um fusor que serão armazenados como peças sobressalentes nas dependências da SPTuris, para atender aos equipamentos instalados;

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

32 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

### **6. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

- 6.1.** Os equipamentos serão instalados nos locais a serem identificados pela SPTuris, dentro de suas dependências físicas, o que inclui o Autódromo de Interlagos - "José Carlos Pace".
- 6.2.** A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade as suas expensas. Caso haja alguma alteração na localidade de instalação dos equipamentos, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA, após abertura de chamado pela SPTuris.
- 6.3.** A empresa CONTRATADA deve garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.
- 6.4.** A SPTuris será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede.
- 6.5.** A SPTuris deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.
- 6.6.** Os trabalhadores da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- 6.7.** Caberá a SPTuris fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

### **7. CONDIÇÕES GERAIS**

- 7.1.** Prazo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 05 dias úteis após a assinatura do contrato.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

33 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

- 7.1.1.** Fica estabelecido que o escopo de fornecimento contratado (compreende: transporte, instalação, testes, gerenciamento e manutenção dos serviços de solução de impressão departamental), deverá ser concluída no prazo máximo de 07 dias da assinatura do contrato, e a partir de então, passa-se à efetiva prestação dos serviços.
- 7.2.** A PROPONENTE deverá apresentar os preços observando os critérios do edital.
- 7.3.** Para os custos fixos, se houverem, deve apresentar os valores de forma unitária mensal, para cada categoria de equipamento que aparece no item 3.2 e no modelo de proposta comercial no anexo do edital;
- 7.4.** Também deve apresentar o valor unitário por página de impressão, para cada categoria de equipamento que aparece no item 3.2 e no modelo de proposta comercial no anexo do edital.
- 7.5.** O valor Total de cada item da proposta comercial deverá ser calculado utilizando as quantidades estimadas para cada categoria de equipamento e respectivos volumes mensais de impressão multiplicados pelos 12 meses de serviço;
- 7.6.** O valor total da proposta comercial representará a somatória dos valores totais de cada item;
- 7.7.** O julgamento será feito pelo “Menor Preço Global” ofertado pelos PROPONENTES.
- 7.8.** O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá uma vigência inicial de 12 ( doze ) meses, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos, conforme legislação vigente;
- 7.9.** A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela CONTRATADA sem ônus para a SPTuris, visando a garantia do funcionamento dos equipamentos;
- 7.10.** A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

34 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estiverem instalados.

- 7.11.** Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8h00 e 18h00, de Segunda a Sexta-feira.
- 7.12.** Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura de chamado técnico que deverá ser efetuado pelo representante da SPTuris.
- 7.13.** O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da SPTuris por meio de telefone, e-mail e/ou através de um portal via web que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:
- 7.13.1.** Número de tombamento/controle do equipamento;
- 7.13.2.** Breve descrição do defeito
- 7.13.3.** Local de instalação
- 7.13.4.** Pessoa de contato no local
- 7.14.** Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela SPTuris e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.
- 7.15.** Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da SPTuris, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 7.16.** Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

35 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

- 7.17.** Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste (ver item 8 - Prazos de atendimento), a CONTRATANTE considerará que a utilização desse equipamento é inviável e a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, por outro de sua propriedade e com as mesmas características (ou superiores) do que será retirado.
- 7.18.** O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela SPTuris, que ficará com uma via do relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.
- 7.19.** Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.
- 7.20.** Os campos MARCA, FABRICANTE E DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO deverão ser preenchidos.
- 7.21.** Na elaboração das propostas de preços as PROPONENTES devem cuidar para que todos os custos envolvidos na operação estejam devidamente contemplados, incluindo a cessão dos equipamentos, softwares, drivers e mão de obra, cartuchos de toner, peças sobressalentes, peças de manutenção, impostos e demais custos envolvidos na operação da solução;
- 7.22.** A Empresa deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa;

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

36 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

### 8. PRAZOS DE ATENDIMENTO

Os atendimentos de suporte técnico deverão obedecer aos critérios de Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA) estabelecidos nas cláusulas a seguir, de acordo com o seu grau de criticidade.

- 8.1. **Nível crítico:** Ocorrências caracterizadas pela indisponibilidade total ou parcial de um mais dos equipamentos e instalações do sistema de gestão que inviabilizem sua utilização, **Devem ter um tratamento de máxima prioridade e a resolução do problema em até 08 horas** da abertura do chamado(acionamento);
- 8.2. **Nível médio:** Ocorrências caracterizadas por falhas de operação dos equipamentos ou sistemas que não caracterizem uma indisponibilidade, porém que prejudiquem o seu funcionamento normal (manchas, atolamentos, etc.). Devem ter um tratamento prioritário, porém **admitem um prazo de resolução do problema de até 48 horas** da abertura do chamado (acionamento).
- 8.3. **Não prioritário ou manutenções programadas:** Ocorrências caracterizadas pela necessidade de orientações sobre o uso dos equipamentos e sistemas que não requerem um tratamento prioritário (baixa prioridade) e admitem **um prazo de resolução do problema de até 72 horas da abertura do chamado (acionamento).**

**O prazo máximo para resolução de problemas relacionados ao suporte técnico**, inclui o tempo necessário para deslocamento da equipe técnica ao local de realização dos serviços. Não existe suporte técnico não prioritário ou programado, incluindo-se aqui o fornecimento de insumos nos casos em que acabarem antes do prazo planejado.

Os atendimentos de manutenção preventiva não se enquadram nos níveis de criticidade acima e poderão ser realizados no horário comercial, de segunda a sexta-feira. Os demais atendimentos de manutenção corretiva serão enquadrados em qualquer um dos níveis de criticidade elencados acima, no ato da abertura do chamado pela contratante. Os equipamentos que não forem reparados nos prazos estabelecidos ou que apresentarem um elevado índice de defeitos/chamados [...mais do que 03 chamados de qualquer

Processo nº	Folha nº
0326/17	

37 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

classificação em um período de 30 dias corridos...] serão considerados de utilização inviável e deverão ser substituídos em até 48 horas da abertura do último chamado.

### **9. PRAZOS DE ENTREGA**

A entrega dos materiais ocorrerá na área de telecomunicações da gerência de tecnologia da informação situada na **Av. Olavo Fontoura nº. 1209 - Santana - São Paulo**. Trata-se do Parque Anhembi e a entrada deverá ocorrer pelo portão 35, respeitando os prazos definidos no item 7 - Condições Gerais.

### **10. PAGAMENTOS**

O pagamento devido pelo fornecimento dos serviços será realizado em ciclos mensais durante toda a vigência do contrato e apresentação das medições mensais que devem trinta dias após sua execução. Havendo inconformidade entre o material recebido e as especificações contidas neste termo de referência, a contratante reserva-se o direito de rejeitar parcial ou totalmente o lote, ocasião na qual a contratada deverá providenciar o envio imediato do total rejeitado.

**10.1.** Somente serão aceitos produtos rotulados de acordo com a legislação pertinente.

**10.2.** Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste edital deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora do produto.

## **AMOSTRAS**

A licitante arrematante considerada habilitada deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis após sua convocação, pena de desclassificação, na Gerência de Tecnologia de Informação da São Paulo Turismo S/A, uma amostra de todos os elementos que compõem a solução ofertada no Edital para análise pela equipe técnica da contratante.

A São Paulo Turismo S/A irá avaliar em até 05 (cinco) dias úteis, as amostras apresentadas em sessão aberta contados da data de seu recebimento na Sede Administrativa situada na Avenida Olavo Fontoura, 1209, na Sala de Reunião da Gerência de Tecnologia de Informação por parte da SPTuris, sendo previamente agendados e divulgados pelo Pregoeiro através do chat de mensagens do portal Licitações-e.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

38 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

Caso as amostras recebidas não sejam aprovadas, a arrematante deverá apresentar novas amostras em até 01 (um) dia útil após a sessão anteriormente realizada. A data, hora e local para 2ª avaliação também serão agendados e divulgados pelo Pregoeiro através do chat de mensagens do portal Licitações-e.

Caso a análise dessa 2ª amostra também não seja aprovada, a empresa será desclassificada.

A análise das amostras terá caráter eliminatório e avaliará os seguintes requisitos:

- a) Aspecto externo dos equipamentos, bem como suas condições de limpeza e conservação, inclusive de seus componentes internos. Este critério avaliará a existência de desvios entre o aspecto da amostra apresentada e o padrão definido por um equipamento novo de mesmo tipo/modelo. Serão verificadas a existência de trincas, peças quebradas ou visivelmente danificadas pelo uso, display ou mostrador com baixo contraste ou manchas, condições das informações impressas em seu painel e botões e se algum de seus componentes podem dificultar ou impossibilitar a utilização de uma ou mais funcionalidades do equipamento;
- b) Check-list de funcionamento de todas as suas funcionalidades, inerentes ao modelo de equipamento apresentado, seguindo os manuais do fabricante;
- c) Qualidade da impressão das cópias monocromáticas e coloridas, que não poderão apresentar quaisquer marcas ou manchas oriundas de resíduos de toner, falhas de cilindro mestre ou qualquer outra natureza que caracterize um mau funcionamento ou desgaste de seus componentes internos, sejam eles de natureza eletrônica, mecânicas e/ou ópticas. A cópia deverá ser limpa, nítida e fiel ao seu original (documento eletrônico que foi impresso ou documento impresso em papel branco que será copiado);
- d) Adicionalmente, para os equipamentos coloridos, as cópias deverão apresentar cores vivas, brilhantes e bem definidas, sem qualquer desfoque perceptível entre as cores ciano, magenta, amarelo e preto;
- e) Durante os testes será verificado a existência e acúmulo de resíduos em seus componentes internos, bandeja de papel e compartimento de toneres. Caso isso ocorra os equipamentos serão rejeitados;
- f) Aferição do software de gerenciamento quanto aos requisitos técnicos elencados no edital e sua compatibilidade com os equipamentos apresentados;

A equipe da SPTuris gerará as evidências necessárias de cada teste realizado com as

Processo nº	Folha nº
0326/17	

39 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

amostras avaliadas, bem como registrará o resultado em relatório específico, servindo tais evidências (fotos/anotações/cópias impressas) como parâmetro e modelo para fiscalização do resultado obtido durante o transcorrer do contrato.

Caso o serviço não seja aprovado, será emitido um relatório de anomalias e a Licitante deverá efetuar as correções necessárias em até 01 (um) dia após o recebimento do referido documento via e-mail. Em caso de nova reprovação, a Licitante será desclassificada.

A ata de avaliação das amostras ficará disponível na seção listar documentos do PE nº 074/17, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

### **OBSERVAÇÕES**

1. O prazo de execução dos serviços e de vigência de contrato será de 12 (doze) meses após a instalação dos equipamentos.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Os equipamentos da sede administrativa devem ser entregues e retirados na São Paulo Turismo S.A. – Avenida Olavo Fontoura, 1209 – Parque Anhembi – Santana – São Paulo – SP – CEP: 02012-021. Os equipamentos do Autódromo de Interlagos devem ser entregues e retirados na Avenida Sen. Teotônio Vilela, 261 - Interlagos, São Paulo - SP, 04801-010
2. Fornecer os equipamentos em pleno funcionamento e conforme as exigências deste termo de referência, com todas as ferramentas necessárias e nos prazos aqui estabelecidos, mantendo-o em funcionamento durante toda a vigência contratual.
3. Garantir que todas as licenças de uso dos programas de computador envolvidas no fornecimento do serviço contratado sejam regulares e que não seja imputada à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade ou ônus adicional sobre as mesmas.
4. Executar fielmente o ajustado, entregando os materiais descritos neste Anexo, de acordo com o Edital e a proposta apresentada na licitação, estipulados neste instrumento, em perfeitas condições de uso para o fim a que se destinam.
5. Reparar, corrigir, remover ou substituir os materiais que fornecer, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
6. Prestar à São Paulo Turismo S.A., sempre que necessário, esclarecimentos sobre os materiais entregues, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as

Av. Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 – Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02012-021

E-Mail: [licitacoes@spturis.com](mailto:licitacoes@spturis.com)

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

40 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, de FGTS; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação, inclusive as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.
9. Fornecer os canais de comunicação necessários para assuntos técnicos, financeiros e comerciais contemplando, no mínimo, email e telefone dos envolvidos na contratada.
10. A “CONTRATADA” providenciará a retirada imediata de qualquer trabalhador seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
11. Manter seu pessoal devidamente trajado durante a execução do serviço, identificando-os por meio de crachás, nos termos da IN MTE 03/97 art. 5º, com fotografia recente e provendo-os, quando necessário, dos equipamentos de proteção individual – EPIs.
12. Instruir seus trabalhadores quanto às necessidades de acatar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como a prevenção de incêndio nas áreas dos eventos em que a CONTRATANTE estiver atuando.
13. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para com os funcionários, bem como pelos atos por eles praticados.
14. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante aos órgãos fiscalizadores.
15. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução ou quaisquer responsabilidades pelos danos causados diretamente a SÃO PAULO TURISMO S.A. e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de execução do contrato.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento.
2. Fiscalizar a execução do ajuste.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

41 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

### **RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. Os custos fixos e variáveis deverão ser demonstrados separadamente e de forma individualizada para cada equipamento, através de relatório enviado para a contratante com 5 (cinco) dias úteis de antecedência do faturamento pelos serviços prestados.
2. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste e com o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e arts. 50 e 51 do Decreto Municipal 44.279/03.
3. A partir da data de instalação, a que se refere o item 7.1.1 de Lote 1 (ÚNICO), a cada 1 (um) mês de serviço, a contratada comunicará por escrito ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato, que atestará e lavrará termo de recebimento provisório, assinado pelas partes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação.
4. Funcionário ou comissão designada procederá à observação do serviço prestado no prazo de 10 (dez) dias úteis. Verificando-se vícios, defeitos ou incorreções, a contratada fica obrigada a repará-los. Estando adequada a execução do objeto aos termos contratuais, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado pelas partes.
5. Os termos de recebimento provisório e definitivo não eximirão a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.
6. A responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados subsistirá na forma da lei, mesmo após seu recebimento definitivo.

### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. Ao final da instalação do sistema, formalizada pelo termo de aceitação a que se refere o item 7.1.1 de "LOTE 1 (ÚNICO)", a contratada emitirá nota fiscal ou fatura do serviço e, em 3 (três) dias úteis da sua emissão, entregará no Setor Protocolo Geral da contratante, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1.209, portão 35, Município de São Paulo – SP. Na hipótese de nota fiscal eletrônica de outros Estados ou Municípios, seu encaminhamento poderá ser feito eletronicamente, no e-mail [rpvicente@spturis.com](mailto:rpvicente@spturis.com), no prazo estipulado.

1.1 Após o termo de aceitação a que se refere o item 7.1.1 de "LOTE 1 (ÚNICO)", a contratada emitirá nota fiscal única a cada 1 (um) mês de operação do sistema, procedendo-se na forma do item 1.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

42 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

2. Juntamente com a nota fiscal ou fatura, a contratada deverá entregar certidões fiscais atualizadas a que se refere o item 1.2 do Anexo II deste edital.
3. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo. Recaindo o último dia do prazo em sábado, domingo ou feriado, o pagamento se fará no primeiro dia útil subsequente.
4. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que forem cumpridas.
5. Ocorrendo eventual atraso no pagamento, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR+0,5% “pro-rata tempore”), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu, nos termos da Portaria 5/12 da Secretaria Municipal de Finanças.
6. Não será realizado o pagamento se em nome da contratada constarem pendências no “Cadastro Informativo Municipal – CADIN.”

### Valor Máximo Admitido para a Contratação

**O Valor Máximo Admitido para a contratação é de: R\$125.535,60 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos).**

.....

Processo nº	Folha nº
0326/17	

43 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

### **ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para fornecimento de solução de impressão departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários *[com exceção do papel]*, para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

#### **1 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

1) O licitante convocado deverá encaminhar, nos termos do Edital, a seguinte documentação exigida como condição habilitatória:

##### **1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1.1 - No caso de firma individual: Prova de registro na Junta Comercial ou repartição Correspondente.

1.1.2 - No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

1.1.3 - No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da ata da assembléia, devidamente registrada que elegeu a última diretoria.

1.1.4 - No Caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.1.5 - No caso de Cooperativa: Atas das Assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, devidamente arquivadas na Junta Comercial, e Ata de Eleição dos Administradores em exercício de mandato. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a Cooperativa a contratar o objeto desta licitação. Listagem contendo o nome de todos os cooperados.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

44 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

### 1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no **CNPJ**.

1.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, por intermédio de **Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Esta comprovação poderá ser feita ainda através da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, onde conste que a certidão abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

1.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, por intermédio de **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF / FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal.

1.2.4 - **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.5 - **Declaração** para fins do disposto no Artigo 27, Inciso V, da Lei Federal nº 8666/93, conforme Anexo III deste Edital.

1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

### 1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1. **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade, por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos nºs de telefone de contato, para uma eventual consulta; comprovando-se que a licitante já tenha prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, **serviços de solução de Impressão Departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários para atender a necessidade de**

Processo nº	Folha nº
0326/17	

45 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

**impressão, com uma quantidade com pelo menos 7 (sete) impressoras de porte similar ao do presente objeto, sistema de gestão e demais elementos do presente objeto.**

1.3.1.1. A comprovação de aptidão de que trata o item antecedente poderá ser feita por intermédio de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome e com o nº do CNPJ da matriz e/ou em nome e com o nº do CNPJ da(s) filial(is) da empresa licitante.

1.3.1.2. A fim de verificar a autenticidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) em atendimento ao item 1.3.1 acima, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação dos respectivos contratos e/ou notas fiscais referentes ao documento apresentado. A apresentação deverá ser em até dois dias úteis após a data da solicitação.

### **1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**1.4.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, extrajudicial ou de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4.1.1 No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4.1.2 No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

### **1.5 – QUALIFICAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

1.5.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte e Cooperativa, conforme o art. 34 da Lei Federal 11488/07, a licitante deverá apresentar declaração, conforme Anexo III-A deste Edital, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra nessa condição, nos termos e para os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/06, e de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**Essa declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser emitida na data desta licitação.**

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

46 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

Não será aceita Declaração emitida com data anterior à da licitação, bem como Declaração emitida de forma genérica e/ou contendo 'prazo de validade', uma vez que a condição tanto para o enquadramento, quanto para a utilização dos benefícios previstos na LC-123/06 e na LC-147/14, deve estar efetivamente caracterizada na data da sessão pública da licitação.

### OBSERVAÇÕES

1. A documentação de que trata este Anexo deverá ser apresentada em **original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por Tabelião ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial (Diário Oficial) ou por membro da Comissão Permanente de Licitações (CPL)** da SÃO PAULO TURISMO S.A.. Após examinados pelo Pregoeiro, os referidos documentos serão anexados aos autos do Processo de Compras. O horário de atendimento da CPL para autenticação de documentos é das 09:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:30h. Não será feita autenticação de documentos fora do horário estabelecido. Os documentos autenticados serão devolvidos ao interessado, que deverá protocolar todos os documentos e proposta, no Setor de Protocolo da SPTURIS.
2. Quando se tratarem de Documentos / Certidões obtidas e expedidas pela *Internet*, a Comissão de Licitações promoverá a devida verificação da autenticidade e da validade das mesmas junto aos endereços eletrônicos pertinentes, como condição "*sine qua non*" para a devida habilitação da licitante no certame.
3. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, **serão considerados válidos os emitidos até 180 (cento e oitenta) dias corridos**, antes da data de abertura desta licitação, excetuando-se os Atestados de Capacidade Técnica, cuja validade é indeterminada.
4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome e com o CNPJ da empresa **licitante**.
  - 4.1) Quando a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - 4.2) Quando a empresa licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza e comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
5. Os documentos comprobatórios que forem apresentados na forma de **protocolo** e/ou se tiverem com os respectivos **prazos de validade vencidos**, **não** serão aceitos e acarretarão a desclassificação da licitante.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

47 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17

6. Por força do disposto na Lei Municipal nº 14.094/05 e no Decreto Municipal nº 47.096/06, a São Paulo Turismo S.A. (SPTuris) está impedida de contratar e efetuar pagamentos às empresas inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. Será verificada no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo. O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Controladoria da SPTuris a cada pagamento.
7. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
8. **Todas as certidões deverão estar válidas na data da CONVOCAÇÃO da Licitante classificada. Esse aviso é válido para todos os licitantes classificados, inclusive os que eventualmente forem convocados após a data da disputa.**
9. O<sup>(a)</sup> pregoeiro<sup>(a)</sup> poderá - a qualquer momento e sempre que julgar necessário - consultar os Setores Técnicos da SÃO PAULO TURISMO S.A., no intuito de dirimir dúvidas e obter subsídios quanto à adequada aferição dos documentos de habilitação e das propostas comerciais ofertadas.
10. **As DECLARAÇÕES deverão ser emitidas pela licitante, digitadas em papel timbrado, contendo a razão social, endereço completo, telefone e email.**

//////////

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

48 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO: Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para fornecimento de solução de impressão departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários [com exceção do papel], para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º  
..... e do CPF n.º ..... DECLARA, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor  
de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( . ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

Processo nº	Folha nº
0326/17	

49 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

### **ANEXO III-A - MODELO DE DECLARAÇÃO**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO: Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para fornecimento de solução de impressão departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários [com exceção do papel], para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO ME / EPP/COOPERATIVA**

#### **DECLARAÇÃO DE ME/EPP/COOPERATIVA**

Eu \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, representando neste ato a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro – CPB e das Sanções Administrativas previstas na Legislação pertinente, que a empresa supracitada se enquadra na condição de ME/EPP ou COOPERATIVA conforme art. 34 da Lei Federal 11.488/07, nos termos e para todos os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa condição

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

50 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**  
**ANEXO III – B - MODELO DE PROPOSTA**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO: Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para fornecimento de solução de impressão departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários [com exceção do papel], para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.**

**PROPOSTA**

Nome da empresa:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Modelo básico de planilha a ser preenchida

Item	Quant.	Unid.	OUTSOURCING - 12 MESES	Modelo	Marca	Valor Unit. Mensal R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total 12 Meses R\$
1	9	Un.	Multifuncional laser monocromática A4 (Descrição detalhada do Equipamento)			0,00	0,00	0,00
2	4	Un.	Multifuncional laser colorida A4 (Descrição detalhada do Equipamento)			0,00	0,00	0,00
3	2	Un.	Impressora laser colorida A3 (Descrição detalhada do Equipamento)			0,00	0,00	0,00
4	104.754	cópia	Estimativa de cópias monocromática A4			0,00	0,00	0,00
5	33.825	cópia	Estimativa de cópias coloridas A4			0,00	0,00	0,00
6	523	cópia	Estimativa de cópias coloridas A3			0,00	0,00	0,00
<b>Serviços de Outsourcing</b>				<b>TOTAL R\$</b>		0,00	0,00	0,00

Prazo de entrega: CONFORME EDITAL

Condição de Pagamento: CONFORME EDITAL

Garantia (quando houver):

Prazo de validade da proposta: CONFORME EDITAL

**Observações:**

1) Em caso de diversos itens e subitens, a empresa deverá informar os preços de cada um;

Av. Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 - Parque Anhembi – São Paulo – SP – CEP 02012-021

E-Mail: licitacoes@spturis.com

Processo nº	Folha nº
0326/17	

51 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17

- 2) A proposta deverá conter o descritivo de todo o serviço e/ou material ofertado, inclusive contendo as marcas ofertadas e outras informações pertinentes ao objeto.  
3) Esta proposta está vinculada ao Edital do Pregão Eletrônico 074/17.

### DECLARAÇÃO QUE ACOMPANHA A PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA SOB AS PENAS DA LEI:**

- 1) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de participar de licitações.
- 3) Declara ainda sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:
  - (a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico foi elaborada de maneira independente pela .....(razão social) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - (b) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico, quanto a participar ou não da referida licitação;
  - (c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
  - (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da SÃO PAULO TURISMO antes da abertura oficial das propostas; e
  - (e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
  - (f) Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que **cumprimos plenamente os requisitos de habilitação** referente ao presente Pregão Eletrônico.

**Data e assinatura do representante legal**

.....

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

52 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16 ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para fornecimento de solução de impressão departamental, compreendendo a cessão do direito para o uso de equipamentos, licenças de software de controle e gerenciamento e para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando o fornecimento de peças de reposição, insumos e demais suprimentos necessários *[com exceção do papel]*, para atender às necessidades de impressão da São Paulo Turismo S/A pelo período de 12 meses, renováveis por iguais ou menores períodos, conforme bases, especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

### **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM A SÃO PAULO TURISMO S.A. E A \_\_\_\_\_.

Contrato GCO n.º \_\_ / \_\_

De um lado, a SÃO PAULO TURISMO S.A., com sede à Av. Olavo Fontoura, 1.209, na Cidade e Capital do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.002.886/0001-60, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato por \_\_\_\_\_ e por \_\_\_\_\_, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, sob o regime de empreitada por preço unitário, com fundamento no decidido no Processo de Compras nº 0326/1, Pregão Eletrônico 074/17, que se regerá pelas normas das Leis Federais n.º 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, da Lei Complementar 123/06 e 147/14, da Lei Municipal n.º 13.278/02, dos Decretos Municipais n.º 43.406/03, 44.279/03, do Regulamento de Compras, Licitações e Contratos no âmbito da Anhembi (antiga denominação da São Paulo Turismo S/A), e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de \_\_\_\_\_, (especificar o objeto do contrato, quantidade e o período) compreendendo também os serviços de (instalação, montagem, dependendo do objeto), conforme especificado no

Processo nº	Folha nº
0326/17	

53 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17

Anexo I (*especificações técnicas e condições de execução*) e na proposta, que são parte integrante do presente instrumento:

Item	Quantidade estimada	Unidade	Especificações
			Preço Unitário R\$ Preço Total R\$

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo seu início no dia \_\_\_ e término no dia \_\_\_\_\_.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo contratual, obedecidas as normas legais e regulamentares, poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores ao fixado, desde que haja conveniência e oportunidade administrativas.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e/ou definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

### CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar os serviços, nas datas, horários e locais a serem informados pela **Gerência de Tecnologia da Informação**;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

54 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

- e) prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- h) atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis.

### CLÁUSULA QUINTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### CLÁUSULA SEXTA: PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os respectivos preços unitários, constantes na cláusula primeira deste Contrato:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os documentos fiscais referentes às prestações dos serviços deverão ser emitidos até o último dia do mês referente à prestação do serviço e entregues até o 3º dia útil, após a data de emissão, no Setor de Protocolo Geral da São Paulo Turismo S/A, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1209, Portão 35, **acompanhados das certidões negativas atualizadas do INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais (se couber), Tributos Mobiliários da Sede, além da relativa à Fazenda do Município de São Paulo (se couber) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.** Na hipótese de nota fiscal eletrônica de outros Estados ou de municípios fora da Capital de São Paulo, esta deve ser encaminhada para o email [rpvicente@spturis.com](mailto:rpvicente@spturis.com), no prazo estipulado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O descumprimento do prazo limite para emissão e entrega dos documentos fiscais, disposto no PARÁGRAFO PRIMEIRO, altera automaticamente a condição de pagamento original, que passa a ser de 30 dias fora o mês de emissão do documento fiscal, bem como ensejará multa de 2% do total da fatura por mês de atraso na emissão, limitado a 20%.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Ao final da instalação do sistema, formalizada pelo termo de aceitação a que se refere o item 7.1.1 de "LOTE 1 (ÚNICO)", a contratada emitirá nota fiscal ou fatura do serviço e, em 3 (três) dias úteis da sua emissão, entregará no Setor Protocolo Geral da contratante, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1.209, portão 35, Município de São Paulo – SP. Na hipótese de nota fiscal eletrônica de outros Estados ou Municípios, seu encaminhamento poderá ser feito eletronicamente, no e-mail [rpvicente@spturis.com](mailto:rpvicente@spturis.com), no prazo estipulado.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

55 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17** **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

PARÁGRAFO QUARTO: Após o termo de aceitação a que se refere o item 7.1.1 de “LOTE 1 (ÚNICO)”, a contratada emitirá nota fiscal única a cada 1 (um) mês de operação do sistema, procedendo-se na forma do item 1.

PARÁGRAFO QUINTO: Juntamente com a nota fiscal ou fatura, a contratada deverá entregar certidões fiscais atualizadas a que se refere o item 1.2 do Anexo II deste edital.

PARÁGRAFO SEXTO: O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo. Recaindo o último dia do prazo em sábado, domingo ou feriado, o pagamento se fará no primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que forem cumpridas.

PARÁGRAFO OITAVO: correndo eventual atraso no pagamento, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR+0,5% “pro-rata tempore”), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu, nos termos da Portaria 5/12 da Secretaria Municipal de Finanças.

PARÁGRAFO NONO: Não será realizado o pagamento se em nome da contratada constarem pendências no “Cadastro Informativo Municipal – CADIN.”

PARÁGRAFO DÉCIMO: Se em razão da modalidade de licitação for necessária ou conveniente a abertura de conta em Banco determinado, pela CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA acolher a tal determinação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que esta proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual com base no índice relativo ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, conforme determinado no Decreto Municipal 57.580 de 19/01/2017.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ultrapassar, nos 12 (doze) meses anteriores à data

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

56 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

base do contrato, o centro da meta, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste de que trata o parágrafo anterior desta cláusula será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A execução do contrato será acompanhada pelo “Gestor do Contrato”, o (a) Sr. (a) **Gerente de Tecnologia da Informação**, a quem caberá responsabilidade pela fiscalização desta execução e pelo atestado de conformidade dos bens e serviços entregues para que se processe o pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio, através do Relatório de Execução de Serviço as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior administrativo, para ratificação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA declara aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção e controle adotados para fins de fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações, por escrito se solicitado, julgados necessários ao bom desempenho contratual.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA é responsável por danos causados por si e por seus tralhadores à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

57 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA**

A CONTRATADA, no ato de assinatura do contrato, obriga-se a prestar uma garantia, na modalidade \_\_\_\_\_, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A modalidade de garantia contratual a ser prestada, dentre uma das admitidas no art 56, §1º, da lei nº 8.666/93, deverá ser capaz de cumprir todos os fins previstos, ou seja, será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou da multas aplicadas à empresa contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, que poderá ser aplicada quando houver, em especial:
  - a.1) - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- b) multa;
  - b.1) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, ou sobre o valor referente à fração do objeto do contrato não executada na forma solicitada, aplicada na ocorrência de uma primeira infração. No caso de reincidência, a multa corresponderá ao dobro da

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

58 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16

porcentagem da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), porcentagem esta que será a aplicada em caso de inexecução total do contrato;

**b.2)** Em caso de inexecução total do compromisso, ensejará na rescisão unilateral e será aplicada a multa no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.

**b.3)** Multa de 1% (um por cento) se houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, a ser calculada por dia que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato à época ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas;

**c)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quando houver, em especial:

**c.1)** - reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;

**c.2)** - atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;

**c.3)** - reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

**c.4)** - irregularidades que ensejem a rescisão contratual;

**c.5)** - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**c.6)** - prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;

**c.7)** - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o Contratado idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A.

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**d.1)** A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor Presidente da São Paulo Turismo S.A. quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos, inclusive apresentação de documentos falsos ou falsificados ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, não terão caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos resultantes das infrações cometidas.

Processo nº	Folha nº
0326/17	

59 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17**

### **PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Eventuais débitos ou penalidades, aplicadas à CONTRATADA após o devido procedimento, poderão ser ressarcidos por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE, seja no âmbito do presente contrato ou de quaisquer outros que mantenha com a CONTRATANTE, ou poderão ser descontados da garantia prestada nos termos da cláusula nona, se houver, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O prazo do impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão – Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.

**PARÁGRAFO SEXTO:** No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e do impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

A ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, inclusive o não cumprimento das obrigações assumidas no presente termo, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de compras, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

Processo nº	Folha nº
0326/17	Verso da Folha Anterior

60 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



---

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/16**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados, cuja cobrança se fará administrativa ou judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

A CONTRATANTE poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, sendo que a rescisão por inadimplemento das obrigações da CONTRATADA será processada na forma prevista na cláusula Décima Segunda.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial da Cidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA IMPOSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO UNILATERAL PELA CONTRATADA**

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória, a impossibilidade de a CONTRATADA suspender a prestação de serviços em virtude de inadimplência no pagamento pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer

Processo nº	Folha nº
0326/17	

61 de 61

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074 / 17 PROCESSO DE COMPRAS Nº 0326/17**

pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobradas judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Caso a CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários advocatícios, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Cidade de São Paulo, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**SÃO PAULO TURISMO S/A – CONTRATADA - GESTOR DO CONTRATO –  
TESTEMUNHAS**

.....