



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SC n.º 11/2017

PROCESSO SC n.º 712021/2017

OFERTA DE COMPRA n.º 120101000012017OC00001

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 12/09/2017

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/09/2017 as 10h00min.

A **SECRETARIA DA CULTURA**, por intermédio do Chefe de Gabinete o Sr. **ALESSANDRO SOARES**, RG n.º **23.351.028-X** e CPF n.º **248.979.188-55**, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Rua Mauá, n.º 51, Santa Ifigênia, São Paulo, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, SEM FORNECIMENTO DE PAPEL** sob o regime de **empreitada por preço unitário e mensal**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto Estadual n.º 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, do Decreto Estadual n.º 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, SEM FORNECIMENTO DE PAPEL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Os preços **unitários e mensal** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.

3.4. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- d) Declaração formal do licitante, sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços objeto da presente licitação, instruindo-a com rol que os discrimine da qual constem, no mínimo, as seguintes informações: - nome e modelo.
- e) Declaração de disponibilidade permanente de pessoal, capacidade e oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência dos equipamentos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

f) Declaração formal do licitante, sob as penalidades cabíveis, de que as multifuncionais a serem utilizadas na prestação dos serviços estarão de acordo com o regulamento para certificação e as multifuncionais a serem utilizados na prestação de serviços deverão estar em acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo a resolução nº 242 de 30 de Novembro de 2000, da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

g) Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, carta expedida especificamente para este certame, que comprove ser assistência técnica e revenda autorizada dos equipamentos que fizerem parte de sua oferta.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar “**Atestado de Visita Técnica**”, conforme o modelo constante do Anexo VI.

4.1.5.2.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.2.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (jfressa@sp.gov.br) ou pelo telefone (11) 3339-8049 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 9h00 às 16h00horas.

4.1.5.2.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.2.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.2.5. A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

4.1.5.3. As multifuncionais a serem utilizados na prestação de serviços deverão estar em acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

telecomunicações, anexo a resolução nº 242 de 30 de Novembro de 2000, da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e incidirá sobre o valor mensal.**

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

(cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do CADTERC; quando inexistentes tais valores, será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, “a”, “b” e “c” deste Edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

f) A comprovação da regularidade fiscal de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo a regularidade trabalhista (item 4.1.2, alínea “d”) nem os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.7. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- 7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
 - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.
- 7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.
- 8.2. A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

9. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 9.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. DOS PAGAMENTOS

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.
- 10.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.
- 11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observado o disposto nos itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital.

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

- a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;
- b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

12.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

14. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”.

14.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Cópia da Resolução SC- 27, de 23 de maio de 2013;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo VII – Avaliação de Execução de Serviços;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

São Paulo, 05 de setembro de 2017.

ANDRESSA BISCOLLA DE OLIVEIRA

Subscritora do Edital

ALESSANDRO SOARES

Chefe de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a **Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, sem o fornecimento de papel**, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais e impressoras, com tecnologia digital, novos e sem uso anterior, lacrados de fábrica, em linha de produção com instalação de software de gerenciamento, inventário e contabilização e devida manutenção, bem como instalação dos equipamentos e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de suprimentos (cilindro, revelador, toner e outros, exceto papel), além de peças de reposição, destinados à impressão e reprografia de documentos, nos locais especificados, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, por um período de 15(quinze) meses.

Inclui-se ainda neste Escopo o Sistema de Retenção que tem por objetivo receber as solicitações de impressão via rede, com recursos de liberação de impressão através de crachás.

2. DA PARTICIPAÇÃO,

Para fins de esclarecimentos a respeito dos serviços licitados e para conhecer as condições físicas e de infraestrutura dos locais, onde serão prestados os serviços, as empresas interessadas deverão providenciar uma **visita técnica** conforme especificado no EDITAL.

A licitante CONTRATADA deverá comprovar, na ocasião da contratação, através de **carta expedida especificamente para este certame**, que é assistência técnica e/ou revenda autorizada dos equipamentos ofertados, para todas as marcas de equipamentos que fizerem parte de sua oferta.

Este certame está completamente aderente às regras pré-estabelecidas pelo Caderno Técnico vol. Nº 14, obtido no sítio www.cadterc.sp.gov.br donde foram seguidas todas as recomendações e diretivas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

3. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- a. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, **sem uso anterior**, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de *software* e *hardware*.
- b. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante.

4. DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

- a. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei federal nº 8.666/93), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- b. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.
- c. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.
- d. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
 - i. Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
 - ii. Impressão frente e verso automático (função: duplex);
 - iii. Interfaces em português e/ou inglês;
- e. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.
- f. O fornecimento será, conforme o quadro abaixo especificado, compatíveis com as especificações do CADTERC vol. 14 – obtido no site de internet - http://www.cadterc.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/cadterc/UI_sVolumeltemRelaciona.aspx?chave=&volume=14&tible=Impress%C3%A3o%20Corporativa
- g. Quantidade de cópias estimadas/mês por equipamento e unidade de medida:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ITEM	Equipamento – Serviços de impressão e reprografia corporativa <u>SEM PAPEL</u>	Qtde de equipamentos	Qtde de cópias estimadas /mês/equipamento
Tipo I	TIPO I -Multifuncional Laser/Led Preto e Branco A4 e Of. II de no mínimo 35 ppm, duplex	23	3.000
Tipo II	TIPO II -Multifuncional Laser/Led em Preto e Branco A3 no mínimo 40 ppm, duplex	03	5.000
Tipo III	TIPO III - Impressora Laser/Led em Preto e Branco A4 e Of. II de no mínimo 35 ppm, duplex	02	3.000
Tipo IV	TIPO IV - Impressora Laser/Led em Cores A4 e Of. II de no mínimo 30ppm, duplex	12	3.000
Tipo V	TIPO V - Impressora Laser/Led em Cores A3 de no mínimo 30 ppm, duplex	01	2.500

- i. Os equipamentos deverão atender as capacidades técnicas mínimas, sob a pena de desclassificação da proposta. Tais capacidades seguem as orientações das tabelas dos equipamentos que estão expressas no caderno técnico CADTERC vol. 14. Especificações superiores poderão ser ofertadas para um determinado TIPO, porém, isso não determinará sua elevação de categoria e preços, uma vez que a oferta de um equipamento superior para atender um modelo de características inferiores é opção da empresa LICITANTE.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- ii. Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os regulamentos para certificação e homologação de produtos para telecomunicações anexa à resolução nº 242 de 30.11.2.000 – alterada pela resolução nº 662 de 8.03.2.016, bem como com o compromisso de aquisição de Produtos de tecnologia nacional constante da resolução 655 de 8.08.2015, ambas as resoluções publicadas pela Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel.
- iii. A quantidade de máquinas necessárias foi planejada para atender à execução das necessidades do **total de cópias estimadas** e, ainda, **da sua distribuição**, em conformidade com as instalações físicas da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e dos seus processos de trabalho.
- iv. Foram avaliados os tipos de impressão necessários (monocromática – preto e branco ou em cores), tendo em vista a diferença entre os custos de impressão apurados. Desta feita, a solução a ser contratada terá equipamentos que conterão identificadores diferenciados para cópias em preto e branco e coloridas. Esta funcionalidade só será possível com a utilização de um *software* de gerenciamento. Esta ferramenta propiciará a emissão de relatório discriminando as quantidades de cópias coloridas e em preto e branco, por meio de contagem específica, com o propósito de, nestes casos ser possível a remuneração diferenciada;
- v. Em vista da quantidade de cópias consideramos a utilização do software de gerenciamento.
- h. A unidade de medida dos serviços é composta por 03 (valores) valores: valor fixo + valor variável + valor software – sendo:
 - i. **Valor Fixo (R\$)**: corresponde aos gastos fixos (depreciação, custo do capital e despesas com manutenção) relativos à disponibilização dos equipamentos;
 - ii. **Valor Variável (R\$/cento)**: corresponde aos gastos (toner, cilindro e revelador acrescidos dos gastos com papel, quando aplicável) que variam em função da quantidade e tipo (em preto e branco ou colorida) de cópias produzidas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- iii. **Valor Software (R\$):** é o valor fixo correspondente ao gasto com a disponibilização do *software* de gerenciamento de impressão para o conjunto de impressoras contratadas, quando aplicável.
- i. O pagamento pelo serviço executado será efetuado mediante um valor fixo em Reais (R\$), pré-determinado, de acordo com o equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do valor variável (R\$/cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzida pela CONTRATANTE.

5. MODELOS E CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS

Tipo I – Multifuncional EM PRETO E BRANCO (A4/Carta), com tecnologia a laser/led, com as seguintes características técnicas mínimas:

- a. Função de Impressão, Cópia, Fax e Scanner;
- b. **Velocidade de impressão de 35 ppm A4 ou Carta;**
- c. Bandeja padrão de entrada apta a suportar papel de tamanho Carta, A4, A5, Legal e Executivo para no mínimo 250 folhas;
- d. Alimentador automático de papéis (ADF): no mínimo 50 folhas;
- e. **Ciclo Mensal de 10.001 até, pelo menos 20.000 páginas;**
- f. Resolução mínima para impressão de 1200 x 1200 dpi;
- g. Resolução Mínima para digitalização de 600 x 600 dpi;
- h. Digitalização frente-e-verso automático;
- i. Compatível com Driver Twain;
- j. Compatível com software de reconhecimento óptico de caracteres nativo;
- k. Suporte a digitalização para email, pasta de rede e Pendrive;
- l. Disco rígido interno de no mínimo 120 GB.

Tipo II – Multifuncional EM PRETO E BRANCO (A3), com tecnologia a laser/led, com as seguintes características técnicas mínimas:

- a. Função de Impressão, Cópia, Fax e Scanner;
- b. **Velocidade de impressão de no mínimo: 40 ppm;**
- c. Bandeja Universal (alimentador manual) apta a suportar papel de tamanho Carta, A4, A5, Legal, Executivo e transparência de tamanho carta e A4, com capacidade de, no mínimo 100 folhas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- d. Bandeja apta a suportar papel de tamanho Carta, A3, A4, A5, Legal e Executivo para no mínimo 500 folhas;
- e. Alimentador automático de papéis (ADF): no mínimo 75 folhas;
- f. **Ciclo Mensal de 50.001 até, pelo menos 100.000 páginas;**
- g. Resolução mínima para impressão de 600 x 600 dpi;
- h. Resolução Mínima para digitalização de 600 x 600 dpi;
- i. Digitalização frente-e-verso automático;
- j. Compatível com Driver Twain;
- k. Compatível com software de Reconhecimento ótico de caracteres nativo;
- l. Suporte a digitalização para email, pasta de rede e Pendrive;
- m. Disco rígido interno de no mínimo 160 GB.
- n. Deve apoiar-se diretamente no chão, ou seja, deverá ser fornecido juntamente com o equipamento, dispositivos específicos que permitam esta possibilidade, dentro dos padrões de ergonomia para o uso de tais equipamentos.

Tipo III – Impressora EM PRETO E BRANCO (A4), com tecnologia a laser/led, com as seguintes características técnicas mínimas:

- a. Função de Impressão
- b. **Velocidade de impressão de 35 ppm A4 ou Carta;**
- c. Bandeja padrão de entrada apta a suportar papel de tamanho Carta, A4, A5, Ofício, Legal e Executivo para no mínimo 250 folhas;
- d. **Ciclo Mensal de 10.001 até, pelo menos 20.000 páginas;**
- e. Resolução mínima para impressão de 1200 x 1200 dpi;
- f. Suporte a impressão via Pendrive pela porta USB frontal.

Tipo IV – Impressora EM CORES (A4), com tecnologia a laser/led, com as seguintes características técnicas mínimas:

- a. Função de Impressão
- b. **Velocidade de impressão mínima de 30 ppm A4 ou Carta, preto e branco e em cores;**
- c. Bandeja padrão de entrada apta a suportar papel de tamanho Carta, A4, A5, Ofício, Legal e Executivo para no mínimo 100 folhas;
- d. **Ciclo Mensal de 10.001 até, pelo menos 20.000 páginas;**
- e. Resolução mínima para impressão de 1200 x 1200 dpi;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- f. Suporte a impressão via Pendrive pela porta USB frontal.

Tipo V – Impressora EM CORES (A3), com tecnologia a laser/led, com as seguintes características técnicas mínimas:

- a. Função de Impressão
- b. **Velocidade de impressão mínima de 30 ppm A3, A4 ou Carta, preto e branco e em cores;**
- c. Bandeja padrão de entrada apta a suportar papel de tamanho Carta, A4, A5, Ofício, Legal e Executivo para no mínimo 250 folhas;
- d. **Ciclo Mensal de 20.001 até, pelo menos 50.000 páginas;**
- e. Resolução mínima para impressão de 1200 x 1200 dpi;
- f. Suporte a impressão via Pendrive pela porta USB frontal;
- g. Deve apoiar-se diretamente no chão, ou seja, deverá ser fornecido juntamente com o equipamento, dispositivos específicos que permitam esta possibilidade, dentro dos padrões de ergonomia para o uso de tais equipamentos.

6. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

Nota: as funcionalidades de OCR e relativas à digitalização deverão ser consideradas a apenas multifuncionais

- a. OCR (Optical Character Recognition)
 - i. Todos os equipamentos multifuncionais deverão possuir solução de OCR (Optical Character Recognition) instalada, executada e processada direto nos equipamentos, não sendo permitido o processamento de documentos em servidor ou qualquer outro tipo de equipamento externo;
 - ii. O documento processado através do OCR deverá ser exportado automaticamente para pasta na rede;
 - iii. A solução deverá processar o OCR no próprio multifuncional e gerar saída no formato PDF pesquisável e RTF;
 - iv. Os arquivos digitais gerados deverão ter identidade única gerada para identificação em sistemas de controle de documentos
- b. Impressão Duplex automático integrado;
- c. Tela de LCD “touch screen” colorida para controle manual de comandos do equipamento, com, no mínimo 4 polegadas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- d. Interface de comunicação USB 2.0 de alta velocidade, interface de rede Gigabit 10/100/1000 e porta USB 2.0 frontal;
- e. Cabos de conexão de rede, USB e cabo de alimentação elétrica de, no mínimo 1,5m;
- f. Voltagem 110 volts ou bivolt 110/240v;
- g. Suporte a impressão via Pendrive pela porta USB frontal;
- h. Suporte aos protocolos de rede TCP/IP IPv4, TCP/IP IPv6, TCP e UDP;
- i. Emulação PCL5e, PCL6, PS3, PDF 1.6;
- j. Deve possuir drivers de impressão em português para Windows 7, 8, 10 e Linux;
- k. Deve suportar impressão em rede via compartilhamento em ambiente Windows;
- l. Deverá possuir recurso de impressão segura, através da liberação de um documento por aproximação do crachá de um usuário no leitor da impressora e, por contingência, caso o leitor falhe, login/senha do usuário ligados ao *AD(Active Directry)*;
 - i. Vide detalhes em **SISTEMA DE RETENÇÃO**
- m. Os multifuncionais deverão ter solução interna para controle de multienvio a fim de, ao digitalizar documentos que possuam códigos de barras, digitalizar os mesmos e fazer indexação de arquivos usando essa codificação. Após indexação, o equipamento deverá enviar o documento para a pasta correspondente com informações do código de gerado. É fundamental que o arquivo digitalizado tenha a identificação de data/hora nos documentos;
- n. Manual de operação em português;
- o. Compatível com certificação *Energy Star*;
- p. O equipamento proposto deverá estar em linha de produção na data da proposta;
- q. Suportar o uso de papel de 65 a 160 g/m²;
- r. Quanto à energia elétrica
 - i. As licitantes deverão analisar a qualidade da energia elétrica dos locais onde serão instalados os equipamentos e optar pela instalação de equipamento de apoio, tal como estabilizador de energia, se assim julgar necessário. A SEC não se responsabilizará e nem instalará tais equipamentos e não fará pagamentos adicionais para estes, caso a CONTRATADA opte por sua instalação.

7. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

O software de gerenciamento, a ser instalado em servidor deve possuir as seguintes características:

- a. Ter como função principal a gestão do ambiente de impressão/cópia permitindo intervenções no parque instalado tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos;
- b. Operar em rede intranet ou internet;
- c. Possuir interface de administração via Web;
- d. Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico) e centro de custos;
- e. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais, centro de custos e usuários;
- f. Permitir a exportação de dados para análise em MS Excel, e a exportação de relatórios em formatos PDF e MS Excel;
- g. Permitir geração de componentes de instalação e atualização do software de gerenciamento, transparente para o usuário, através de login script a ser executado pela CONTRATANTE;
- h. Permitir instalação e gerenciamento de grupos de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- i. Realizar inventário automático de todas as impressoras/multifuncionais instaladas;
- j. Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- k. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL ANSI;
- l. Possuir controle de alocação e uso de consumíveis e manutenção preventiva;
- m. Emitir alertas de necessidade de consumíveis por e-mail;
- n. Permitir histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real;
- o. Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- p. Deverá possibilitar agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção dos equipamentos;
- q. Possibilitar a visualização do Status do equipamento distribuídos nas plantas dos andares e localidades nas instalações da CONTRATANTE;
- r. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- s. Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os centros de custos;
- t. Permitir a definição de custos de página impressa por equipamento, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- u. Permitir a administração de custos por grupos de equipamentos;
- v. Deverá permitir o gerenciamento operacional remoto dos equipamentos com informações sobre insumos, papel e concluídos, falha, configurações, etc.;
- w. A **bilhetagem de um documento deverá ser computada apenas no momento de impressão física de fato**, na modalidade em que realmente o documento foi impresso, não importando a impressora que foi escolhida. Se por acaso o documento foi escolhido como cor, mas no momento de impressão foi escolhida uma impressora mono, a bilhetagem deverá considerar a impressão como preto e branco;
- x. No modo de impressão segura onde o documento somente será impresso sob a autorização do uso do crachá no leitor, ou senha do usuário, a **bilhetagem de um documento deverá ser computada apenas no momento de impressão física de fato**.

8. RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

A CONTRATADA deverá fornecer, em meio eletrônico, conforme a necessidade da CONTRATANTE, no mínimo os seguintes relatórios:

- a. O uso do parque de impressão, por centro de custo;
- b. Bilhetagem completa de impressão realizada, permitindo identificar os usuários que imprimiram a quantidade, local e o material impresso;
- c. Contabilidade e de custos via web por usuários, impressoras, centro de custo e localidade.
- d. Nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, tipo de impressão (cor ou mono), modo simplex ou duplex, tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso.

9. SISTEMA DE RETENÇÃO

As licenças da solução de retenção deverão ser fornecidas e instaladas pela CONTRATADA em todos os equipamentos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- a. Aplicativo para liberação dos trabalhos através de Crachá de Aproximação do usuário. Contingencialmente, caso o leitor falhe, o usuário poderá liberar o trabalho através de Login/Senha digitado no painel do equipamento;
- b. Correrá exclusivamente por conta da Contratante o fornecimento dos Crachás, com frequência gravada;
- c. Estes leitores devem ser compatíveis com os crachás fornecidos pela Contratante, que estarão conectados através de USB nas multifuncionais e impressoras propostas conforme especificação do Edital.
- d. Deve permitir a Impressão "siga-me" para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento que estiver em rede, não somente do equipamento default de seu grupo de usuário, devendo ser cancelado automaticamente em tempo a ser definido pela SEC;
- e. No caso de envio de mais de 01 trabalho de impressão, o equipamento deverá permitir ao usuário selecionar o trabalho a ser impresso, e/ou excluí-lo, via seu painel *touch screen*;
- f. Deverá ser instalado driver único nas estações de trabalhos, e conter apenas uma fila de impressão disponível;
- g. Os números identificadores de crachás serão fornecidos à Contratada, pelo Contratante, na ocasião da implantação dos equipamentos. A Contratada deverá fornecer um sistema/procedimento de ativação/desativação, cadastramento/descadastramento de outros números identificadores de crachás de usuários.

10. COMPATIBILIDADE COM CRACHÁ

Os leitores para leitura dos crachás deverão possuir as seguintes características:

- a. Compatibilidade com cartão Mifare ISO 1K;
- b. Possui memória de 1kbyte e tripla criptografia;
- c. Cartão RFID passivo regravável da Linha Mifare em formato semelhante ao de um cartão de crédito;
- d. Norma padrão ISO/IEC 14443 tipo A;
- e. Tripla criptografia, memória de 1kbyte e capacidade para cálculos de incremento e decremento;
- f. PVC branco brilhante;
- g. Frequência de operação: 13,56 MHz Compatível com todos os leitores de Mifare Padrão ISO / IEC 14443A Chip Leitura e gravação:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- h. PHILLIPS Memória de 1 Bytes e Dimensões: 54 x 86 x 0,9 mm;
- i. Protocolo: half-duplex com anticolisão;

NOTAS IMPORTANTES:

- a. O fornecimento dos equipamentos deverá obedecer a um cronograma que a SEC definirá junto à contratada. O faturamento dos equipamentos deverá ser somente daqueles efetivamente instalados, caso a SEC opte por não instalar qualquer equipamento.
- b. Todos os equipamentos de um mesmo tipo deverão ser de um mesmo modelo/fabricante.
- c. Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 242, de 30 de novembro de 2.000 da **AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES - ANATEL**.

11. CONSUMÍVEIS

- a. A contratada deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos dos devidos consumíveis e em perfeitas condições de funcionamento, de forma a atender aos níveis de serviços especificados. Em razão do objeto deste termo de referência, a CONTRATADA se obriga a fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais consumíveis necessários à regular e perfeita execução dos serviços do objeto, observando-se os seguintes itens e condições:
 - i. Fornecer toner para as impressoras e multifuncionais preto e branco e em cores;
 - ii. Fornecer os kits de manutenção (imagem, fusor e outros);
 - iii. Manter, em suas dependências, estoque de materiais consumíveis e de manutenção dos equipamentos de forma a atender os serviços nos prazos estabelecidos neste termo de referência. A SEC não disponibilizará local de armazenagem de nenhum material;
 - iv. No caso de falta de material de manutenção e consumíveis, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação de penalidades deverão seguir os preceitos constantes da Resolução SC 27/2013;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- v. Todos os consumíveis específicos e peças de manutenção deverão ser originais do fabricante dos equipamentos de impressão e reprografia, não sendo permitida a utilização de materiais remanufaturados;
- vi. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a retirada de embalagens e cartuchos de consumíveis usados e descartados, assegurando o destino correto para a preservação do meio ambiente, responsabilizando-se, nos termos da legislação vigente e aplicável, quanto ao armazenamento, destruição e/ou reaproveitamento de embalagens;
- vii. Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com os principais fornecedores de papel no mercado brasileiro. Sendo referência o papel sulfite tamanho A4 (201x297mm), gramatura de 75g/m², alvura de 90% conforme norma ISO, opacidade de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme TAPPI corte rotativo, PH alcalino, cor branca opaco com certificação ambiental FSC ou CERFLOR e embalagem revestida em BOPP;

12. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

- a. Todos os serviços de troca de cartuchos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, deslocamento para oficinas de manutenção deverão ter seus custos previstos nos serviços contratados e nunca poderão ter cobrança em separado e/ou adicional;
- b. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeito funcionamento, conservação e higiene durante a vigência do contrato, de modo a assegurar a perfeita execução dos serviços, objeto deste termo de referência;
- c. A CONTRATADA deverá manter todos os software da solução implantada em perfeito funcionamento e atualização tecnológica durante a vigência do contrato;
- d. A CONTRATADA deverá ser a única e exclusiva responsável pelo atendimento de campo diretamente nos locais de uso;
- e. A manutenção de campo abrange os serviços para a solução de defeitos de todo hardware w software de impressoras e multifuncionais fornecidas e de deslocamentos de equipamentos para outros locais em caso de mudanças de layout do escritório.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

f. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

g. **Manutenção Preventiva**

i. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto deste termo de referência, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

1. Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.
4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

Semanalmente e/ou quando necessário	<ul style="list-style-type: none">- Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;- Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;- Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador
Mensalmente e/ou quando necessário	<ul style="list-style-type: none">- Verificar e completar se necessário, o nível de toner;- Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;- Verificar e substituir se necessário, a lâmina de limpeza;- Verificar e corrigir se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;- Limpar todos os mecanismos do equipamento;- Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido
Trimestralmente e/ou quando	<ul style="list-style-type: none">- Verificar e corrigir se necessário, a eficiência das lâmpadas;- Verificar e corrigir se necessário, o perfeito funcionamento



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

necessário	dos alceadores e grampeadores de papel; - Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário; - Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.
------------	--

i. Manutenção Corretiva

1. A manutenção corretiva deverá ocorrer;
 - a. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
 - b. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);
 - c. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em **um prazo máximo de 4 horas** após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários definidos pela CONTRATANTE para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja **superior a 48 hs, causando a sua indisponibilidade**, este deverá ser substituído por equipamento *backup* que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.
 - d. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da ação;
 - e. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes, isentando a CONTRATADA de qualquer intermediação ou negociação junto ao fabricante do equipamento.
2. Não será considerada indisponibilidade de equipamento e software, quando:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- a. For caracterizado uso indevido, mau uso, desde que comprovado e demonstrado à CONTRATANTE através de relatório técnico específico;
- b. Ocorrer falta de energia elétrica no local onde o equipamento está instalado;
- c. O servidor de rede onde estiver hospedando o sistema de gerenciamento e bilhetagem apresentar falhas/defeito de hardware/software operacional que impossibilite o funcionamento os programas de gerenciamento e bilhetagem;
- d. Se os técnicos da CONTRATADA não tiverem acesso ao local, por culpa da CONTRATANTE, onde o equipamento se encontrar instalado;
- e. Equipamento desativado por conveniência da CONTRATADA;
- f. A indisponibilidade cessa imediatamente após o equipamento voltar a funcionar no local destinado a ele.

13. SUPERVISÃO

A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste Contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa:

- a. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b. Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- c. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, inclusive papel, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- d. Disponibilizar, quando da instalação, 02 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;
- e. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt e papel, quando requisitado), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
- f. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da data de solicitação do Contratante;
- g. Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- h. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;
- i. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- j. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- k. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:
 - i. manter a regulação dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
 - ii. implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- l. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- m. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- n. Observar as normas relativas à segurança da operação;
- o. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- p. Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- q. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 03 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
- r. Substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 (trinta) meses durante a vigência contratual;
- s. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;
- t. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação;
- u. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- v. Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- w. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- x. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- y. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- z. Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato;
- aa. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- bb. Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- cc. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- dd. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- ee. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- ff. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de suas competências estabelecidas na Lei Estadual no 12.300, de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;
- gg. Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- hh. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;
- ii. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;

- jj. Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para o Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;
- kk. Preparar e fornecer ao Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;
- ll. Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pelo Contratante;
- mm. Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a. Indicar os locais de prestação dos serviços;
- b. Fornecer papel, quando este material não for de responsabilidade da Contratada, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;
- c. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- d. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- e. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- f. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- g. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- h. Disponibilizar servidor para a instalação do Software de Gerenciamento, quando contratado.

16. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- a. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
- b. O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;
- c. Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

17. SUPORTE E HELP-DESK

- a. A CONTRATADA deverá dispor de serviço de tele-suporte Help-Desk, visando o atendimento das necessidades de forma regular e satisfatória em conformidade com a demanda requerida e ao atendimento dos níveis de serviço;
- b. A CONTRATADA deverá dispor de tele-atendimento via um número de telefone específico em suas instalações no horário das 8h às 18h em dias úteis. Caso a CONTRATADA tenha seu serviço de tele-atendimento localizado fora da região metropolitana de São Paulo, esta deverá providenciar uma linha 0800, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- c. A atuação do tele-atendimento deve abranger aberturas de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas e suporte técnico;
- d. A CONTRATADA deverá dispor de serviço de suporte técnico presencial, visando o atendimento das necessidades as quais devam ter intervenção humana nos equipamentos para o suporte. A CONTRATANTE não disponibilizará nenhum técnico, em hipótese nenhuma para intervir nos equipamento objeto desta contratação;
- e. Tipos de suporte técnico**
 - i. Suporte de 1º NÍVEL – é o atendimento telefônico do tele-atendimento que receberá uma ligação do Centro responsável pela gestão dos serviços, por parte da CONTRATANTE;
 - 1. Abertura de chamado e acompanhamento de sua execução;
 - 2. Resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência técnica em curso;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

3. Orientação e informação aos usuários quanto ao uso dos equipamentos instalados;
 4. Caso a CONTRATADA tenha um sistema computadorizado de aberturas de chamados, poderá disponibilizá-lo ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação visando reduzir a necessidade de chamados telefônicos;
- ii. Suporte de 2º NÍVEL – a CONTRATADA deverá prover serviços de suporte presencial com técnicos qualificados para serviços de intervenção nos equipamentos, quando requisitados pela CONTRATANTE ou quando a CONTRATADA assim julgar necessário e para;
1. Troca de suprimentos (exceto papel);
 2. Troca de peças e manutenção diversa;
 3. Deslocamento dos equipamentos;
 4. Retirada e retorno de assistência técnica;
 5. Avaliação pericial de estado do equipamento em caso de mau uso;
 6. Configuração básica dos equipamentos;
 7. Atolamento de papel que envolva risco de quebra em sua extração.
- iii. A CONTRATADA é responsável por suprir todas as ferramentas e pessoal necessário para as intervenções de manutenção e assistência técnica nos equipamentos, inclusive por embalagem e acondicionamento no caso de transporte entre locais e para a assistência técnica, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- iv. Os serviços de suporte presencial deverá ocorrer no horário de 8h às 18h em dias úteis. Outros horários e dias, se necessários, serão previamente acordados entre as partes;
- v. A CONTRATADA deverá prever, para a execução dos serviços objeto deste termo de referência, um técnico diariamente visitando as instalações da CONTRATANTE para a verificação de níveis dos suprimentos dos equipamentos, exceto papel;
- vi. A CONTRATANTE poderá dispor de pequeno espaço para um estoque de suprimentos para trocas imediatas e emergenciais, ficando a CONTRATADA em escolher os insumos que assim julgar mais adequados para este pequeno estoque.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

18. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS (ou SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT)

Fica estabelecido o seguinte SLA para os serviços objeto deste termo de referência:

- i. 90% (noventa por cento) dos chamados efetuados ao suporte 1º NÍVEL deverão ser atendidos pelo operador do tele-atendimento da CONTRATADA em no máximo 30 segundos após o atendimento eletrônico;
- ii. Todos os incidentes registrados pelo suporte 1º NÍVEL deverão ser resolvidos, conforme a seguinte regra:
 1. Reparo técnico que não exija troca de peças em até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado – META 95%
 2. Reparo técnico que exija troca de peças em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado – META 95%
 3. Reparo técnico que exija troca de equipamento em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado – META 90% - OBS caso a CONTRATADA não possa cumprir o prazo, justificar à CONTRATANTE, desde que instale um equipamento *backup* equivalente ou superior até a solução final.
- iii. Os sistemas de gerenciamento e bilhetagem não poderão ser indisponibilizados por mais de 04 (quatro) horas a partir da comunicação via chamado técnico ao suporte 1º NÍVEL;
- iv. Os indicadores citados imediatamente acima, correrão oficialmente após 60 dias corridos após a data de início da implantação do objeto do termo de referência;
- v. Os indicadores acima deverão ser demonstrados mensalmente em relatório específico juntamente com os documentos de praxe enviados para o faturamento mensal dos serviços contratados.

19. APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS SEM FORNECIMENTO DE PAPEL



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

Item	Descrição	Quantidade de equipamentos (1)	Qte. mensal estimada de cópias por eqto – em Preto e Branco (2)	Qte. mensal estimada de cópias por eqto – Coloridas (3)	Preço Fixo (R\$) por equipamento (4)	Preço Unitário (R\$) por cento de cópia Preto e Branco (5)	Preço Unitário (R\$) por cento de cópia Colorida (6)	Total Mensal (R\$) por equipamento (7) = $\{[(2) \times (5) + (3) \times (6)] / 100\} + (4)$	Valor total mensal (R\$) (8) = $[(1) \times (7)]$
1	TIPO I -Multifuncional Laser/Led Preto e Branco A4 e Of. II de no mínimo 35 ppm, duplex	23	3000						
2	TIPO II -Multifuncional Laser/Led em Preto e Branco A3 no mínimo 40 ppm, duplex	3	5000						
3	TIPO III - Impressora Laser/Led em Preto e Branco A4 e Of. II de no mínimo 35 ppm, duplex	2	3000						
4	TIPO IV - Impressora Laser/Led em Cores A4 e Of. II de no mínimo 30 ppm, duplex	12		3000					
5	TIPO V - Impressora Laser/Led em Cores A3 de no mínimo 30 ppm, duplex	1		2500					
6	Software de Gerenciamento	1							
								TOTAL MENSAL (R\$)	
								Prazo Contratual	15 meses
								TOTAL 15 MESES (R\$)	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

20. DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DE BDI (Modelo)

A CONTRATADA deverá apresentar o BDI – BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS, conforme diretiva do CADETERC vol. Nº 14

1 - Bonificação

1.1 - Lucro estimado..... ____,__%

2 - Despesas Diretas/Indiretas

2.1-Despesas diretas.

2.1.1. Software, material (toner, etc..... ____,__%

2.1.2. Mão-de-obra..... ____,__%

2.1.3. Demais Despesas diretas (manutenção, depreciação, etc) ____,__%

2.2- Despesas indiretas

2.2.1. Despesa com o custo financeiro..... ____,__%

2.2.2. Impostos sobre o lucro estimado.....

2.2.3. Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ..... ____,__%

2.2.4. Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSSL..... ____,__%

2.2.5. Imposto Municipal Imposto Sobre Serviço – ISSQN(. .%)..... ____,__%

2.2.6. Impostos sobre o Faturamento

2.2.7 Programa de Integração Social – PIS..... ____,__%

2.2.8. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS... ____,__%

2.2.9. Demais despesas indiretas (administrativas, aluguel, etc) ____,__%

TOTAL 100%

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.

Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 – incisos IV da Lei Federal no 8.666/93 deverá a Licitante fornecer:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente e compatível e de natureza semelhante com o objeto da licitação, atestando inclusive, o bom desempenho e cumprimento a contento das obrigações contratuais;
- b. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter os nomes das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, bem como o número de telefone para contato;
- c. Atestado de Vistoria expedido pela SEC (Modelo Anexo);
- d. Declaração formal do LICITANTE, sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços objeto da presente licitação, instruindo-a com rol que os discrimine da qual constem, no mínimo, nome e modelo;
- e. Declaração de disponibilidade permanente de pessoal, capacidade e oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos;
- f. As multifuncionais a serem utilizados na prestação de serviços deverão estar em acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo a resolução nº 242 de 30 de Novembro de 2000, da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

À

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Rua Mauá, nº 51 – sobreloja – Santa Ifigênia, São Paulo, SP.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/2017

PROCESSO SC N.º 712021/2017

Item	Descrição	Quantidade de equipamentos (1)	Qte. mensal estimada de cópias por eqto – em Preto e Branco (2)	Qte. mensal estimada de cópias por eqto – Coloridas (3)	Preço Fixo (R\$) por equipamento (4)	Preço Unitário (R\$) por cento de cópia Preto e Branco (5)	Preço Unitário (R\$) por cento de cópia Colorida (6)	Total Mensal (R\$) por equipamento (7) = {[(2)x(5) + (3)x(6)]/100} + (4)	Valor total mensal (R\$) (8)=[(1)x(7)]
1	TIPO I -Multifuncional Laser/Led Preto e Branco A4 e Of. II de no mínimo 35 ppm, duplex	23	3000						
2	TIPO II -Multifuncional Laser/Led em Preto e Branco A3 no mínimo 40 ppm, duplex	3	5000						
3	TIPO III - Impressora Laser/Led em Preto e Branco A4 e Of. II de no mínimo 35 ppm, duplex	2	3000						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

4	TIPO IV - Impressora Laser/Led em Cores A4 e Of. II de no mínimo 30 ppm, duplex	12		3000				
5	TIPO V - Impressora Laser/Led em Cores A3 de no mínimo 30 ppm, duplex	1		2500				
6	Software de Gerenciamento	1						

TOTAL MENSAL (R\$)

							Prazo Contratual	15 meses
							TOTAL 15 MESES (R\$)	

Prazo Contratual: 15 meses – Equipamentos e Software de Gerenciamento

Total 15 meses: R\$ _____ (_____ reais)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- 1) Os preços acima são finais e neles estão incluídos todos os custos, tributos, encargos sociais, fornecimento de materiais, insumos, mão de obra e despesas relativas à prestação dos serviços, objeto desta licitação, de forma a se constituir na única e total contraprestação a ser paga pela SEC;
- 2) Os equipamentos serão instalados em locais a serem determinados pelo CTIC da SEC;
- 3) A presente proposta é válida pelo período de 60(sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- 4) Declaramos que elaboramos a nossa proposta atendendo a todas as condições previstas no Edital e seus Anexos e, que cumprimos todas as exigências e prazos contidos no mesmo para a execução do objeto desta licitação;
- 5) Declaramos estar de acordo com todos os termos deste Edital e seus Anexos, bem como não existir nenhum fato impeditivo para celebrar contrato com a Administração;
- 6) Prazo de vigência do contrato será de 15(quinze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogáveis nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2017, Processo nº 712021/2017.

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2017, Processo nº 712021/2017, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO III.3

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2017, Processo nº 712021/2017 **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº11/2017, Processo nº 712021/2017, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO IV

Resolução SC-27, de 23-05-2013

Dispõe sobre a aplicação das multas previstas na Lei Federal 8.666, de 21-06-1993 e na Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989, no âmbito da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo

O Secretário da Cultura, nos termos do artigo 88 da Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989, e dos artigos 3º e 6º do Decreto Estadual 31.138, de 09-01-1990, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – A aplicação das multas, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21-06-1993, e os artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Artigo 2º – As multas serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º – As multas serão aplicadas em decorrência da recusa de contratar, da execução irregular, inexecução total, parcial, por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como pelo descumprimento de outras obrigações contratuais ou legais, sem prejuízo do disposto no artigo 86, § 1º, da Lei Federal 8.666, de 21-06-1993, e posteriores alterações.

§1º – Caberá ao gestor do contrato manifestar-se quanto ao ato irregular praticado pelo contratado, sugerir a penalidade que entender cabível e a multa a ser aplicada.

§2º – A aplicação da multa deverá garantir a prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução CC 52, de 19-07-2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

§3º – O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 dias úteis.

§4º – Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

CAPÍTULO II

DAS MULTAS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

Artigo 4º – Pela recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria da Cultura, será aplicada ao adjudicatário, multa de até 40% sobre o valor total do objeto do contrato, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante de contratação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único – O valor da multa de que trata este artigo, deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, através de guia apropriada, no prazo de 30 dias contados da intimação.

Artigo 5º – Pela inexecução total do ajuste, será aplicada ao contratado multa de até 40% calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único – Nas aquisições equipara-se à inexecução total a entrega de produtos fora das especificações, havendo manifesta recusa em corrigir o vício.

Artigo 6º – Pela inexecução parcial do ajuste, será aplicada ao contratado multa de até 30% calculada sobre o valor dos materiais não entregues, dos serviços ou obras não executados, ou multa no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para o mesmo objeto.

§ 1º – Considera-se inexecução parcial o inadimplemento de cláusulas essenciais do contrato, que comprometa a obtenção do objeto contratual.

§2º – Nas obras e nos serviços, quando o total dos serviços executados e aferidos até a efetiva paralisação não ultrapassar 20% do valor total contratado, a multa será de até 40%.

Artigo 7º – Pela execução irregular do ajuste será cobrada multa equivalente a 500 UFESP's (quinhentas Unidades Fiscais do Estado de São Paulo).

Artigo 8º – Pelo descumprimento injustificado de prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente para entrega de materiais, execução de etapas ou conclusão de obras e de serviços com prazos determinados, serão aplicadas as seguintes multas moratórias, que incidirão sobre o valor das obrigações

não cumpridas:

I – atraso de até 30 dias, multa de 0,2% por dia de atraso;

II – atraso de 31 a 60 dias, multa de 0,3% por dia, desde o primeiro dia de atraso;

§1º – O atraso no cumprimento do contrato que seja superior a 60 dias será considerado inexecução parcial.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

§2º – Se o material entregue não for aceito pela Secretaria da Cultura, o contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da recusa, sendo o contratado considerado em atraso a partir do dia útil subsequente ao término deste prazo.

Artigo 9º – Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações contratuais e legais, que não comprometam diretamente o objeto principal do contrato, incluindo as normas de saúde e segurança do trabalho, será aplicada multa de até 15% sobre o valor total do objeto.

Artigo 10 – A contagem dos prazos de entrega ou de execução será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, configurando-se o atraso a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento deste prazo.

Parágrafo único – Somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente.

Artigo 11 – O valor correspondente à multa prevista neste capítulo poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que deu origem à multa, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§1º – Inexistindo o desconto nos moldes previstos neste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, através de guia apropriada, no prazo de 10 dias contados da intimação.

§2º – O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

§3º – A aplicação das penalidades de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Artigo 12 – O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no CADIN (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais) e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 13 – As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com as demais penalidades previstas nas Leis Federais 8.666, de 21-06-1993, e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

Artigo 14 – As penalidades de multa são autônomas entre si e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15 – Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no CAUFESP (Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo), ou comunicadas às autoridades competentes, para fins de registro no referido Cadastro.

Artigo 16 – As disposições desta Resolução aplicam-se também aos contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 17 – Cópia desta Resolução deverá integrar, como anexo, os atos convocatórios dos certames, e, nos demais casos, em especial nas contratações diretas, dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres.

Artigo 18 – Às omissões desta Resolução aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 19 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC 09, de 15-03-1991.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO SC n.º 712021/2017
PREGÃO ELETRÔNICO SC n.º 11/2017
CONTRATO _____ n.º _____

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE
ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA
SECRETARIA DA CULTURA E
_____, TENDO POR OBJETO
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **DE IMPRESSÃO E**
REPROGRAFIA CORPORATIVA, SEM O
FORNECIMENTO DE PAPEL

O(A) _____, por intermédio da **SECRETARIA DA CULTURA**, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada pelo Chefe de Gabinete o Sr. **ALESSANDRO SOARES**, RG nº **23.351.028-X** e CPF nº **248.979.188-55**, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

Constitui objeto do presente instrumento **SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, SEM O FORNECIMENTO DE PAPEL** conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço **unitário e mensal**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início na data da assinatura do contrato, conforme locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O objeto do presente contrato deverá ser realizado **em 15 (quinze) meses, contados da data estabelecida para o início dos serviços**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

XIX - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XXI – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXII - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

XXIII - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

XXIV - Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

XXV - Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, inclusive papel, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

XXVI - Disponibilizar, quando da instalação, 02 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

XXVII - Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt e papel, quando requisitado), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;

XXVIII - Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da data de solicitação do Contratante;

XXIX - Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

XXX - Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;

XXXI - Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

XXXII - Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

XXXIII - Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:

- i. manter a regulação dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
- ii. implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

XXXIV - Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

XXXV - A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

XXXVI - Observar as normas relativas à segurança da operação;

XXXVII - Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

XXXVIII - Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

XXXIX - Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 03 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

XL - Substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 (trinta) meses durante a vigência contratual;

XLI - Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;

XLII - Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação;

XLIII - Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

XLIV - Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;

XLV - Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

XLVI - Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

XLVII - Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

XLVIII - Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato;

XLIV - Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

XLV - Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

XLVI - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;

XLVII - Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

XLVIII - Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;

XLIX - Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de suas competências estabelecidas na Lei Estadual no 12.300, de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;

L - Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

LI - Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

LII - Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;

LIII - Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para o Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;

LIV - Preparar e fornecer ao Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;

LV - Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pelo Contratante;

LVI - Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I- exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II- fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III- efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

IV- indicar os locais de prestação dos serviços;

V- a Contratada procederá quando necessário a exames periódicos sobre o papel fornecido e poderá rejeita-lo se o mesmo não estiver compatível com o estabelecido nas especificações técnicas;

VI- Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

VII- Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

VIII- Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

IX- Disponibilizar servidor para a instalação do Software de Gerenciamento, quando contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistorias dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;

PARÁGRAFO QUARTO

Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

1 - A Contratada se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, constantes da sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

2 - Os preços estão referidos ao mês de: _____ (data de apresentação da proposta).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- **R = parcela de reajuste;**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

- **P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**
- **IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir da DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, que será considerada a data de referência dos preços.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o **crédito orçamentário** _____, **de classificação funcional programática** _____ e **categoria econômica** _____.

PARAGRÁFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1- Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;
- O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
- Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

a) O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação do valor fixo em Reais (R\$), correspondente ao equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo valor variável (R\$/ cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzida pelo Contratante, e, caso contratado, o valor do software de gerenciamento, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à Contratada.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

IV) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando a Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

V) As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social, correspondentes ao período de execução dos serviços.

2- Por ocasião da apresentação ao Contratante (CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO) são: - Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social; - Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

2.2- A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

2.3 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

2.3.1- Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei Municipal de São Paulo, de nº 13.701, de 24.12.2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nºs 14.042, de 30.08.2005, 14.865, de 29.12.2008, e 15.406, 8.07.2011 bem como os Decretos municipais nºs 56.235, de 03.07.2015, 56.223, de 1º.07.2015 e 53.151, de 17.05.2012 e suas alterações, o Contratante, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

Obs.: O Contratante (órgão/ entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional) terá o prazo de recolhimento da importância retida até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do pagamento efetuado pelo serviço tomado.

a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

Nota 1: Para os serviços prestados nos demais municípios deverá ser verificada a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão, efetuando-se as devidas adequações na redação do item 2.3.1.

Nota 2: Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo Contratante, a redação do item 2.3.1 deverá ser adequada para prever a apresentação de comprovação de recolhimento pela Contratada:

2..3.1 Por ocasião da apresentação ao Contratante (CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

2.4- Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

2.5- A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

3 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil, conta nº Agência nº sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos, referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior – Medição dos Serviços Prestados;

b) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

São Paulo, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO que o representante legal do(a) _____ , interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2017, Processo nº 702021/2017, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

(nome completo, assinatura e
qualificação do preposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do
servidor responsável por acompanhar a
vistoria)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

ANEXO VII

MODELO DE AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	50%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		
Uniformes e Identificação	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	30%		
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	30%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Compras e Contratação

Total

NOTA FINAL (somatória dos grupos 1, 2 e 3)

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---	---