

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 07/2019

PROCESSO nº 18/055-M

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
05/06/2019.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 18/06/2019, ÀS 09:30 HORAS

OFERTA DE COMPRA: 101101100472019OC00008

O Senhor **WAGNER VIEIRA**, Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, 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** – Processo 18/055-M, objetivando a prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de *Outsourcing*, sob a modalidade de locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos (sem papel), **sob o regime de empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da 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 serão 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 será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.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.

I - DO OBJETO:

1. A presente licitação tem por objeto a prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de *Outsourcing*, sob a modalidade de locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos (sem papel), conforme especificações e quantidades constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital como **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no **CAUFESP**, 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.

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.

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

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

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. 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;
 - 2.3. Que possuam vínculo 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;
 - 2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
 - 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;
 - 2.8. 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;
 - 2.9. 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;
 - 2.10. 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;
3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

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.
5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 9, ambos do item V deste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III - DAS PROPOSTAS:

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção **PREGÃO – 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.
2. **O preço total/global (para os 30 meses) estimado para a prestação de serviços será ofertado no formulário eletrônico próprio**, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 4 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.
 - 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.

2.2. O licitante 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. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**;
4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
5. Os valores a serem apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referência dos preços.
6. Todos os créditos serão realizados no Banco do Brasil S.A., nos termos do Decreto Estadual nº 55.357, de 18 de janeiro de 2010, para fins de pagamento.

IV - DA HABILITAÇÃO:

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- 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 n. 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 em se tratando 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) Em se tratando de cooperativas, registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

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/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa a tributos federais e dívida ativa da União, expedidas com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, que também abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

a.1) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem 1.3, 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.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de atestados de fornecimento, pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, contemplando no mínimo 50% da quantidade da execução pretendida, nos termos da súmula 24 do TCE de São Paulo, para comprovação da qualificação operacional:

a.1) Os atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com a indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação.

b) Declaração formal subscrita por representante legal da licitante, em papel timbrado, quanto à disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços, objeto da presente licitação, sob as penalidades cabíveis. Nela deve constar a discriminação dos equipamentos, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do equipamento;
- Modelo do equipamento.

c) Declaração de disponibilidade permanente de pessoal, de capacidade e de oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos.

1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

1.5.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998 - **Anexo II** deste Edital;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999 – conforme **Anexo VI** deste Edital;
- c) Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado) – **Anexo VII** deste Edital;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017 – **Anexo X** deste Edital;
- e) 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 XI**, 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.
- f) 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 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.

1.5.2. **Planilha de Proposta de Preços**, nos termos do modelo do Anexo VIII deste Edital, preenchida em todos os seus tópicos e em papel timbrado da empresa. **(apresentar a versão com o preço ofertado inicialmente – proposta inicial – e com o(s) realinhamento(s) após os lances e negociação se for o caso)**

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 2.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até

180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

- 2.2 O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 1.5 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exigidas nos itens 1.3 e 1.4, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.
- 2.3 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.
- 2.4 O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

V - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:

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.
2. A análise das propostas pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação;
- d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item II, subitem 2, deste Edital.

- e) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

2.1.1 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

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

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

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

3.1 A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

3.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre os lances, conforme **Anexo IV**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

3.1.1.1 A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre **o preço total/global da prestação dos serviços**.

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

3.2.1 A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance ofertado

nos últimos 03 (três) minutos do período inicial de que trata o subitem 3.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

3.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 3.2.1., 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.

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

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

3.4 A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 3.2.

- 4 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 5 Para essa classificação, será considerado o último preço admitido de cada licitante.
- 6 Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (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 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.

- 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 art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.
- 6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 05, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 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.
- 8.1.2. 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.
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 IV – Da Habilitação, deste Edital;
 - b) Caso os dados e informações existentes no **CAUFESP**, não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV 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;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de e-mail licitacoes@fapesp.br, ou ainda via Sistema da BEC.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 09, serão apresentados, obrigatoriamente, por correio eletrônico e/ou via sistema da BEC, todos os documentos indicados no item IV – Da Habilitação, 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 9. 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 as cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, **deverão ser apresentados na Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, **em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação** e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

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

- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar, o teor dos documentos recebidos por e-mail ou outro meio eletrônico.
10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos 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.
12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V
13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.
14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 10 a 13 deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do item V, examinará a oferta subsequente 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.

VI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo

próprio disponibilizado no sistema.

2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 1 deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e as demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP.

2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item, importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

4. 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.

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

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

7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do total final obtido no certame.

7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora em nova planilha a ser entregue diretamente na **Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo – SP.

7.2. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
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 de duração inicial estabelecido no Edital.
3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

VIII – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. O objeto desta licitação deverá ser entregue e executado em conformidade com as especificações constantes do Memorial Descritivo, que constitui **Anexo I** deste Edital, no edifício sede da FAPESP, localizado na Rua Pio XI, nº 1.500, São Paulo/SP, 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.

IX. DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS:

1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

X - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

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.

XI – DA CONTRATAÇÃO:

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **Termo de Contrato**, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

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

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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.

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 subitens 2.1 e 2.2 do Item II deste Edital.

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 exhibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 1.5 deste Edital.

2. A adjudicatária deverá, no **prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação**, comparecer na **Gerência Administrativa**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, para assinar o termo de contrato.

2.1 Fica facultado à Gerência Administrativa, em casos devidamente justificados pela adjudicatária, a realização da assinatura do contrato em local diverso do estabelecido no subitem anterior.

2.2 O prazo de 05 (cinco) dias corridos poderá ser prorrogado pela FAPESP, à critério da Gerência Administrativa, em decorrência da complexidade técnica envolvida para finalização minuta de Contrato, bem como em decorrência da necessidade de apresentação de documentos e/ou comprovações pela(s) licitante(s) vencedora(s).

2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes das alíneas “g” e “h”, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, todas do subitem “9” do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, ou for proibida de participar desta licitação, nos termos do subitem 2 do Item II deste Edital, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “e-negociospublicos”.

3.3 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do Item V e subitens 1,2,3,4,e 6 do Item VI, todos deste Edital.

3.4. – Não sendo possível a retomada do Pregão no ambiente eletrônico, o mesmo será convertido em Presencial, devendo ser mantida a ordem de classificação das licitantes que ocorreu na sessão eletrônica.

4. A contratação será efetivada segundo o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.
5. O contrato será celebrado com duração de **30 (trinta) meses**.
6. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
 - 6.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.
 - 6.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.
 - 6.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.
7. Não obstante o prazo estipulado no subitem 5 deste item X, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesa.
8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 7 deste item I, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

9. A execução dos serviços será iniciada na data prevista na Ordem de Início de Serviços que será expedida pela Gerência Administrativa.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, c.c. com art. 15 da Resolução CEGP-10, de 19/11/2002.
2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Portaria PR nº 17/2004**, garantindo 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>.
3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
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.
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.

XIII- DA GARANTIA CONTRATUAL:

1. Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis mediante requerimento fundamentado (vide contrato – Anexo V), prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.1. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais

da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

1.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº8.666/1993.

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na **Portaria PR nº17/2004** da FAPESP.

XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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.

2. 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.

3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

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

5. 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".

6. 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 "e-negociospublicos" e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção "pregão eletrônico".

7. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

7.1 A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do sistema, encontrados na opção EDITAL, sendo respondidos pelo subscritor do Edital que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

7.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

9. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo III – Portaria PR nº17/2004;

Anexo IV – Valores Mínimos Entre os Lances Ofertados;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Atendimento às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho.

Anexo VIII – Planilha de Proposta de Preços

Anexo IX – Critérios de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Anexo X – Modelo de Declaração de Atendimento aos Artigos 5º-C e 5º-D da Lei Federal Nº 13.467/2017;

Anexo XI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

11. O presente Edital foi analisado pela Procuradoria Jurídica da FAPESP, conforme

PARECER nº 52/2019, às fls. 393/395, emitido pela procuradora Jocélia de Almeida Castilho, OAB/SP nº 78988 e ratificado pelo procurador Elival da Silva Ramos, OAB/SP nº 50457.

12. A sessão pública do Pregão será realizada pelo Pregoeiro Titular Michel Andrade Pereira, matrícula 495, ou pelo Pregoeiro Substituto Reginaldo Carvalho Sampaio, matrícula 668, conforme despacho de fls. 486, e Portaria GLPS nº 01/2019 de fls. 292/293.

São Paulo, 30 de maio de 2019.

Denis Miller de Carvalho

Subscriber do Edital

Matrícula nº 793

Wagner Vieira

Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos

Matrícula nº 160

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de serviços de **cópias, impressão e digitalização**, com fornecimento de equipamentos, insumos, peças, disponibilização de software de bilhetagem e sistema de gerenciamento de impressões, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenção, pelo prazo de 30 (trinta) meses.

1. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

1.1. Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender as especificações técnicas mínimas descritas por tipo e quantidades de equipamentos, conforme relacionado abaixo:

1.2.

ITEM	PRODUÇÃO	TIPO	QTDE DE EQUIP. (1)
1	Cor Até 10.000	Tipo A - Multifuncional Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)	25
2	Até 20.000	Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)	3
3	Mono até 10.000	Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)	11
4	Mono 10.001 a 100.000	Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)	2
5	Até 50.000	Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)	6
6	Cor até 10.000	Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)	5

1.2.1. Tipo A - Multifuncional Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de Impressão laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto em formato A4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7";
- Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi

- Ciclo mensal mínimo de 80.000 cópias/impressões;
- Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima de 1,0 GB
- Processador: mínimo de 800 MHz
- Disco Rígido de no mínimo 160GB;
- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas;
- Tamanhos de papéis suportados: A4 e Carta;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada de 500 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
- Digitalização duplex sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização de 40 ipm em preto e branco e cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
- Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora(Especificação nos Itens 8 e 9 deste Memorial).

1.2.2. Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de Impressão laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto em formato A4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi
- Ciclo mensal mínimo de 80.000 cópias/impressões;
- Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima de 1,0 GB
- Processador: mínimo de 800 MHz
- Disco Rígido de no mínimo 160GB;

- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas;
- Tamanhos de papéis suportados na bandeja: A4 e A3;
- Tamanhos de papéis suportados no vidro: A4 e A3;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e cores;
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização de 40 ipm em preto e branco e cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
- Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora(Especificação nos Itens 8 e 9 deste Memorial)..

1.2.3. Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de Impressão laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto em formato A4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7";
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi
- Ciclo mensal mínimo de 80.000 cópias/impressões;
- Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima de 1,0 GB
- Processador: mínimo de 800 MHz
- Disco Rígido de no mínimo 160GB;
- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas;
- Tamanhos de papéis suportados: A4;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada de 500 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;

- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização de 40 ipm em preto e branco e cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
- Possibilidade de realizar impressão segura através de leitora de cartão acoplada na impressora(Especificação nos Itens 8 e 9 deste Memorial).

1.2.4. Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de Impressão laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão 50 páginas por minuto em formato A4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi
- Ciclo mensal mínimo de 120.000 cópias/impressões;
- Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima de 1,0 GB
- Processador: mínimo de 800 MHz
- Disco Rígido de no mínimo 160GB;
- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 75 folhas;
- Tamanhos de papéis suportados: A4;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada de 500 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
- Digitalização duplex sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização de 40 ipm em preto e branco e cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
- Possibilidade de autenticação de usuários via usuário e senha, ou PIN,
- Gabinete/rack para apoio do equipamento;
- Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora(Especificação nos Itens 8 e 9 deste Memorial).

1.2.5. Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de Impressão laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto em formato A4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”;
- Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi
- Ciclo mensal mínimo de 80.000 cópias/impressões;
- Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima de 1,0 GB
- Processador: mínimo de 800 MHz
- Disco Rígido de no mínimo 160GB;
- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas;
- Tamanhos de papéis suportados na bandeja: A4 e A3;
- Tamanhos de papéis suportados no vidro: A4 e A3;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada de 1.000 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e cores;
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização de 40 ipm em preto e branco e cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
- Possibilidade de realizar impressão segura através de leitora de cartão acoplada na impressora.

1.2.6. Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)

- Impressora Policromática;
- Velocidade mínima de 20 (vinte) páginas por minuto em A4;
- Tamanhos de papéis suportados: A4;
- Resolução mínima: 600 dpi x 600 dpi;
- Alimentação de papel: gaveta frontal com capacidade mínima de 250 folhas, e

- alimentador -manual com capacidade de no mínimo 50 folhas;
- Saída de papel: bandeja com mínimo de 150 folhas;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Interfaces: Deverá possuir pelo menos 1 porta para dispositivo USB 2.0 de alta velocidade e 1 porta de rede ethernet gigabit 10\100\1000T;
- Memória de Impressão: mínimo de 256Mb;
- Linguagem de Impressão: Emulação PCL 5 e 6, PS3, PostScript 3 e PDF;
- Modo de Economia de Energia;
- Os equipamentos deverão estar com todos os acessórios de conexão em rede que permita função de impressão;

1.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, em linha de produção, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior comprovado através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

1.4. A capacidade de impressão determina o volume mínimo que cada equipamento deverá atender conforme levantamento técnico realizado pela equipe da Contratante.

1.5. A contratada deve fornecer estabilizadores ou transformadores de tensão compatíveis com os equipamentos ofertados e com o padrão da rede elétrica da Contratante.

1.6. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, conforme as quantidades especificadas na planilha de preços e serviços, realizando inclusive instalação, configuração, suporte e manutenção nas dependências da Contratante.

1.7. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pela contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

1.8. Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os regulamentos para certificação e homologação de

produtos para telecomunicações anexo à resolução nº 242 de 30 de novembro de 2.000 – alterada pela resolução nº 662 de 8 de março de 2.016 da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel.

2. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

- 2.1.** Todos os consumíveis, inclusive aqueles entendidos como kits de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios, entre outros itens fundamentais para o funcionamento adequado, deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.
- 2.2.** A Contratada deverá disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para cada equipamento, necessários à produção de cópias e impressões, sendo um para consumo imediato e outro para reserva, estes kits serão armazenados em um local reservado dentro da FAPESP.
- 2.3.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os Prazos de Atendimento descritos no item 7 deste Memorial Descritivo (Acordo de Níveis de Serviços).
- 2.4.** A logística da Contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, estes deverão ser entregues à Contratante, quando solicitados.
- 2.5.** Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de serviços e preços (**valor mensal unitário**).

3. Dos Equipamentos e Sistemas

- 3.1.** Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc. II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- 3.2.** Os equipamentos deverão ser entregues em dia de expediente, das 8h às 17h, de modo que no prazo máximo de até 60(sessenta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato;

- 3.3.** A empresa CONTRATADA terá 30 dias para instalar e configurar os equipamentos a partir da data de entrega;
- 3.4.** Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 3.5.** Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.
- 3.6.** Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
 - 3.6.1.** Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
 - 3.6.2.** Impressão frente e verso automática (função duplex);
 - 3.6.3.** Base de dados compatível com o padrão do Contratante;
 - 3.6.4.** Interfaces em português e/ou inglês;
 - 3.6.5.** Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis; O sistema de gerenciamento compreende a gerência e monitoração dos processos de impressão e cópia. A Contratada deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total por parte da equipe da Contratante responsável pelo gerenciamento dos serviços através de sistema de gestão que deverá operar em rede e possuir as seguintes características:
- 3.7.** Sistema de Gerenciamento
 - 3.7.1.** Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;
 - 3.7.2.** Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões/cópias em impressoras/multifuncionais em rede.
 - 3.7.3.** Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
 - 3.7.4.** Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou monocromática), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
 - 3.7.5.** Permitir a exportação de dados e relatórios para análise em planilha em formato PDF, HTML e CSV;
 - 3.7.6.** Permitir a contabilização do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
 - 3.7.7.** Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;

- 3.7.8.** Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 3.7.9.** Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- 3.7.10.** Fornecer relatórios com dados da contabilização de cada documento impresso, com arquivo de log contendo informações que contemplem:
- Identificação do usuário;
 - Nome/código da impressora;
 - Estação de trabalho;
 - Data e hora;
 - Nome do documento com extensão do arquivo;
 - Número de páginas;
 - Tamanho do papel;
 - Modo de impressão (colorida ou monocromática);
 - Custo.
- 3.7.11.** Gerar o histórico de impressão e cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período;
- 3.7.12.** Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados;
- 3.7.13.** Fornecer a relação de todas as impressoras instaladas;
- 3.7.14.** Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 3.7.15.** Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- 3.7.16.** Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 3.7.17.** Permitir bilhetagem offline, ou seja, no caso de perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, a base de dados

deverá ser atualizada quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de cópia e impressão realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

- 3.7.18.** Apresentar um mecanismo de autenticação integrada com o Active Directory (AD), onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;
 - 3.7.19.** Fornecer análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
 - 3.7.20.** Permitir a captura automática dos contadores físicos de todos os equipamentos fornecidos;
 - 3.7.21.** Todos os modelos de equipamentos deverão ser compatíveis com o sistema de gerenciamento ofertado;
 - 3.7.22.** Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;
- 3.8.** Sistema de Bilhetagem
- 3.8.1.** O software de bilhetagem, de utilização opcional, com custos para o Contratante deverá operar em rede, será instalado no servidor de impressão do Contratante e possuir as seguintes características:
 - 3.8.2.** Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
 - 3.8.3.** Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou preto e branco), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
 - 3.8.4.** Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;
 - 3.8.5.** Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
 - 3.8.6.** Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
 - 3.8.7.** Gerar análise interativa em rede;
 - 3.8.8.** Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

- 3.8.9. Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
 - 3.8.10. Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
 - 3.8.11. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco;
 - 3.8.12. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
 - 3.8.13. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
 - 3.8.14. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
 - 3.8.15. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
 - 3.8.16. Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
 - 3.8.17. Indicação do nível dos toners;
 - 3.8.18. Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão;
 - e
 - 3.8.19. Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.
- 3.9. Para uma melhor comunicação, a Contratada deverá possuir um portal de comunicação via web para que a Contratante possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilite a geração de relatórios e visualização do parque instalado;
- 3.10. A solução para gerenciamento e contabilização deverá estar operante após a instalação do primeiro equipamento disponível para uso.
- 3.11. O sistema de gerenciamento e bilhetagem será submetido à aprovação da Contratante antes do início de suas atividades, a fim de ser verificado se os serviços contratados terão os controles necessários disponíveis, conforme item 3 deste memorial.

4. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

- 4.1. A Contratada deverá ministrar treinamento para utilização do sistema de gerenciamento para os usuários indicados pela Contratante, os quais serão os responsáveis pelo monitoramento dos serviços e pela gestão e aprovação dos relatórios de contabilização a serem produzidos pelo sistema.

- 4.2.** A Contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo do software de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e escaneamento.
- 4.3.** A Contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão realizados imediatamente após a instalação dos equipamentos, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.
- 4.4.** A Contratada deverá fornecer manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado e disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML ou PDF, ilustrado com imagens para que a Contratante possa fazer a divulgação.
- 4.5.** Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela Contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do seu acervo documental;
- 4.6.** O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:
- 4.6.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
 - 4.6.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
 - 4.6.3.** Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
 - 4.6.4.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização dos equipamentos;
 - 4.6.5.** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
 - 4.6.6.** Utilização dos equipamentos através da bandeja manual;
 - 4.6.7.** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- Atolamentos;
- Níveis de consumíveis;
- Tampas de compartimentos abertas.

4.6.8. A contratada deverá preparar e fornecer à Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos.

5. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

5.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizada pela Contratada deverá obedecer às disciplinas, processos e práticas descritos nos itens 5.2 e 5.3 a seguir:

5.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1º NÍVEL

5.2.1. A Contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da Contratante e dentro do escopo solicitado, contando com atendimento telefônico específico, disponível obrigatoriamente através de número local (com o código de área “11”) ou gratuito (0800) e ou via interface web para abertura de chamados. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da Contratante, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

5.2.2. Caberá à Contratada estimar e prover a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados no item 7 (Acordo de Níveis de Serviços) deste Memorial Descritivo.

5.2.3. O suporte técnico de 1º nível deverá ser disponibilizado aos **usuários** dos serviços de impressão, cópia, fax e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

5.2.3.1.1. Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h.

5.2.3.1.2. E-mail: para consultas

5.2.3.1.3. Acesso via web para abertura de chamados, solicitação de suprimentos, download de guias de utilização dos equipamentos ofertados e geração de relatórios de utilização dos serviços;

5.2.4. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de serviços e preços (**valor unitário mensal**).

5.3. SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. A contratada deverá disponibilizar técnicos especializados suficientes para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos, de forma a satisfazer os níveis de atendimento estabelecidos no Item 7.

5.3.2. Os custos relativos ao Suporte Técnico deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de serviços e preços (**valor unitário mensal**).

5.3.3. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

5.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4.1. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento e contemplando os serviços abaixo descritos:

5.4.1.1. Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

5.4.1.2. Verificar do estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

5.4.1.3. Revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.

5.4.1.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

5.4.1.5. A Contratada deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

5.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.5.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- 5.5.1.1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- 5.5.1.2. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.
- 5.5.1.3. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

5.5.2. A Contratada deverá iniciar e concluir a manutenção corretiva conforme os prazos estabelecidos no item 7 deste memorial descritivo.

5.5.3. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

6. SUPERVISÃO

6.1. 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.

7. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

7.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a Contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

7.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 8 (oito) horas úteis;

7.1.2. O prazo máximo para solução do problema será de:

7.1.2.1. 16 (Dezesseis) horas úteis quando houver necessidade de substituição de peças, correção de softwares básicos pré-instalados ou troca de equipamentos;

7.1.3. O Índice de efetividade deverá ser no mínimo 90% (noventa por cento) mensal.

7.1.4. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 16 (Dezesseis) horas úteis, este deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela Contratante;

7.1.5. Solicitação de reposição extra de suprimentos deve ser atendida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.1.6. Eventuais dúvidas e indagações da Contratante deverão ser esclarecidas em no máximo 16 (Dezesseis) horas úteis.

- 7.2.** A Contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços.
- 7.3.** Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.
- 7.4.** A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias, acidentes, roubo ou furto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.5.** A Contratada deverá substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar por 3 (três) vezes o mesmo defeito, no prazo de 90 (noventa) dias.
- 7.6.** Substituir os equipamentos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, para reparos mecânicos, má conservação, estabelecimento das condições de segurança, higiene ou limpeza.
- 7.7.** Substituir os equipamentos, nos casos acima e expressos, após solicitação por escrito da Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

8. REQUISITOS DA LEITORA (RFID)

- 8.1.** Deverá ser fornecido Leitora de cartões (RFID) por aproximação para todos os equipamentos multifuncionais;
- 8.2.** Interface de conexão USB ou de rede, desde que possua hub/switch integrado para utilizar apenas um ponto de rede;
- 8.3.** A alimentação de energia elétrica deve ser fornecida pela USB, no caso de leitores USB;
- 8.4.** Estar integrado e ser totalmente compatível ao equipamento de impressão e ao software de gestão de impressão e cópia;
- 8.5.** Somente permitir impressão e cópia nos equipamentos multifuncionais após a autenticação do usuário, pela leitura do cartão ou digitação de login e senha (AD);

- 8.6. Permitir cópia e impressão com login e senha (AD) nos equipamentos multifuncionais em caso de ausência do cartão;
- 8.7. Leitura de Cartões com Frequência: 125Khz e 13,56Mhz.

9. SISTEMA DE RETENÇÃO

- 9.1. Os equipamentos multifuncionais, instaladas em rede, deverão estar configuradas para liberação de impressão para as soluções abaixo: Cartão de aproximação (RFID);
- 9.2. Inserção de usuário e senha do AD (Active Directory);
- 9.3. Deverá permitir que a impressão seja liberada nos equipamentos multifuncionais a partir da autenticação de uma única solução acima descrita.
- 9.4. O usuário deverá ter liberdade de escolha da solução que utilizará para liberação de sua impressão nos equipamentos multifuncionais.
- 9.5. Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer multifuncional laser, desde que estejam na mesma rede. (Impressão “siga-me” follow me print);
- 9.6. O sistema deverá ter capacidade de criação de apenas uma fila de impressão P&B e outra COR, de modo que o usuário retire sua impressão em qualquer multifuncional;
- 9.7. O usuário poderá liberar todos os trabalhos de impressão de uma única vez ou selecionar o trabalho a ser impresso ou cancelado, via painel do multifuncional laser;
- 9.8. Os trabalhos enviados ao servidor deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões. Após esse período os trabalhos deverão ser automaticamente excluídos da fila de impressão. Esta exigência poderá ser modificada pelo cliente;
- 9.9. Permitir auto associação dos cartões de aproximação (RFID), caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados;

10. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1.** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** 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.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Qtde de equip. (1)	Qtde. Cópias PB estimadas/mês por equip. (2)	Qtde. Cópias Coloridas estimadas/mês por equip. (3)	Valor Fixo por equip. R\$ (4)	Valor unitário por cento de cópia PB R\$ (5)	Valor unitário por cento de cópia Colorida R\$ (6)	Total mensal por equipamento R\$ (7) = $(((2) \times (5) + (3) \times (6))) / 100 + (4)$	Valor Software de Bilhetagem (R\$)	Valor total mensal (R\$) (8) = $((1) \times (7)$
1	Tipo A - Multifuncional Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)	25	1.386	3.234						
2	Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)	3	2.420	5.646						
3	Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)	11	5.249							
4	Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)	2	16.500							
5	Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)	6	28.416							
6	Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)	5	66	154						
7	Software de Bilhetagem	1								
Total Mensal (R\$)										
Prazo Contratual (meses)										30
Total 30 meses (R\$)										

Nota de Esclarecimento: O presente Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, foi elaborado pela Gerência de Informática da FAPESP, pelo servidor Heraldo de Barros, matrícula nº 399, conforme fls. 638.

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2019, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a empresa acima mencionada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO III

Portaria PR-Nº 17/2004 - Sanções Administrativas

Estabelece normas para aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 com alterações posteriores e 10.520/02; e Estadual nº 6.544/89 no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP.

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, Professor Doutor Carlos Vogt, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 115 da Lei 8.666/93, observadas as alterações promovidas pelas Leis Federais nºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81,86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas, dos artigos 79, 80 e 81, da Lei Estadual n.º 6.544, de 22.11.89 e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, as normas estabelecidas na presente Portaria.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração da FAPESP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia; e
II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06 % (seis centésimos por cento) ao dia.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

Artigo 6º - O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

Artigo 7º - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE (Decreto Estadual nº 48.326/03), a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

Artigo 8º - A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo órgão de compras, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

Artigo 9º - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

§ 1º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

§ 2º - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§ 3º - Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§ 3º - A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§ 4º - Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, sua cobrança será efetuada judicialmente.

Artigo. 10 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Artigo 11 - As disposições constantes desta Portaria aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º - A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência.

II - multa.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 2º - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§ 3º - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§ 4º - A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§ 5º - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§ 6º - A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Estadual, bem como de com eles celebrar contratos.

§ 7º - A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§ 8º - A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Governador do Estado, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§ 9º - Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

Artigo 12 - A multa prevista no artigo anterior será:

I - de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§ 1º - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela FAPESP em decorrência da execução contratual.

§ 2º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§ 3º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta da FAPESP, através de depósito bancário, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§ 4º - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

Artigo 13 - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da FAPESP, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º desta Portaria, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Artigo 14 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 15 - As multas referidas nesta Portaria não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

Artigo 16 - As normas estabelecidas nesta Portaria deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 17 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 22 de outubro de 2004.

Carlos Vogt
Presidente

ANEXO IV

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de *Outsourcing*, sob a modalidade de locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos (sem papel), conforme especificações constantes no **Memorial Descritivo** que integra este Edital como **Anexo I**.

R\$ 5.000,00

(cinco mil reais)

Obs.: Conforme item V, subitem 3.1.1.1 do Edital, a aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total/global da prestação de serviços.

ANEXO V

MINUTA

CONTRATO FAPESP N.º XXX/2019 **QUE ENTRE SI CELEBRAM A** **FUNDAÇÃO DE AMPARO À** **PESQUISA DO ESTADO DE SÃO** **PAULO – FAPESP E A EMPRESA** **XXXXXX**

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP instituída pela Lei Estadual n.º 5.918, de 18 de outubro de 1960, com sede na Rua Pio XI, n.º 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 43.828.151/0001-45, nos termos do artigo 11, alínea “a”, da mencionada lei, combinado com o artigo 6º, alínea “a”, do Estatuto aprovado pelo Decreto Estadual n.º 40.132, de 23 de maio de 1962, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Presidente, Prof. Dr. Marco Antonio Zago, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 3.579.713 e do CPF n.º 348.967.088-49, com endereço especial no local acima indicado, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXX, Inscrição Estadual n.º XXXXXX, com sede na XXXX, CEP XXX, Município XXXX, Estado XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu XXXXX, Sr.(a) **XXX**, nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXX e do CPF n.º XXXX, com endereço especial no local acima indicado, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação correlata e o constante dos autos do Processo n.º 18/055-M, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de cópias, impressão e digitalização, com fornecimento de equipamentos, insumos, peças, disponibilização de software de bilhetagem e sistema de gerenciamento de impressões, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenção, pela **CONTRATADA**, nas dependências da **CONTRATANTE**, conforme especificações e condições constantes no Anexo I – Memorial Descritivo, do Edital do Pregão Eletrônico e da Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

- 2.1. . O presente Contrato decorreu da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o n.º XXX/2019.

- 2.2. O Edital, seus Anexos e Proposta da **CONTRATADA**, datada de XX/XX/2019 são partes integrantes desse contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZO DE ÍNICIO DOS SERVIÇOS E DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 3.1. A **CONTRATADA** deverá utilizar-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica.
- 3.2. A entrega, distribuição e instalação dos equipamentos são de responsabilidade da **CONTRATADA** e serão efetuadas nos locais indicados pela **CONTRATANTE**, nas dependências do Edifício, localizado na Rua Pio XI, n.º 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, Capital.
- 3.3. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura deste instrumento.
- 3.4. A **CONTRATADA** deverá instalar e configurar os equipamentos em até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega dos mesmos na **CONTRATANTE**.
- 3.5. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos procedentes dos mercados interno e externo será corrido, a contar da data constante da Ordem de Início dos Serviços, podendo ocorrer aos sábados, domingos ou feriados, e nesta hipótese, prorrogar-se-á automaticamente para o primeiro dia útil subsequente.
- 3.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE**, em até 02 (dois) dias antes do início dos serviços, a relação de funcionário(s), com o número de seus documentos (R.G), assim como horários e períodos, para que seja analisada e providenciada a autorização de acesso às dependências da **CONTRATANTE**.
- 3.7. Excepcionalmente, decorrente de fato superveniente devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado, desde que autorizado pelo Gerente Administrativo da **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 1º, inciso VII, da Portaria FAPESP PR n.º 03/2004.
- 3.8. Ocorrendo atraso no prazo no início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** será constituída em mora, independentemente de notificação, e a **CONTRATANTE** poderá aplicar as penalidades estabelecidas neste instrumento, bem como rescindir o Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS EQUIPAMENTOS

- 4.1. Para atendimento da demanda na **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** alocará equipamentos de qualidade e funcionamento inquestionáveis, com as características mínimas estabelecidas no Anexo I – Memorial Descritivo, do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2019.
- 4.2. Caberá à **CONTRATADA** instalar, remover, reinstalar, ingressar e retirar os equipamentos das dependências da **CONTRATANTE**.
- 4.3. Os equipamentos deverão ser entregues com o respectivo Manual de Operação, em português, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 4.4. Os equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

- 5.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças ou do próprio equipamento, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva.
- 5.2. A assistência técnica aos equipamentos disponibilizados deverá ser prestada pela **CONTRATADA**, sem custo adicional em relação ao preço contratado e todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 5.3. A **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do chamado da **CONTRATANTE**, dos equipamentos que estejam com a funcionalidade comprometida, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.
- 5.4. A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas relativas à troca de peças, dos isumos, necessários ao fiel cumprimento do objetivo contratado. Assim a **CONTRATADA** ficará responsável pelo devido recolhimento das peças utilizadas.
- 5.5. A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto da contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual do Usuário de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- a. fazer manutenção preventiva mensalmente com a visita de técnico responsável;
 - b. Responsabilizar-se pela manutenção plena dos equipamentos, com garantia de Assistência Técnica Especializada para o perfeito funcionamento das funções do sistema;
 - c. Apresentar relatórios mensais informando o resultado de toda inspeção e serviço de manutenção prestados;
- 5.6. A **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis após a notificação por parte da **CONTRATANTE**, respeitando os horários pela **CONTRATANTE** definidos para essa tarefa. Caso o período de conserto do equipamento seja superior a 16 (dezesesseis) horas úteis, deverá ser substituído por equipamento similar que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela **CONTRATANTE**.
- 5.7. A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias e assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos disponibilizados, desobrigando a **CONTRATANTE** de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.
- 5.8. Os chamados poderão ser efetuados pela **CONTRATANTE** por meio de telefonema, correio eletrônico ou *fac símile* ou outro meio disponível, obrigando a **CONTRATADA** a atendê-los.

CLÁUSULA SEXTA – DOS TESTES E INSPEÇÃO

- 6.1. A entrega dos equipamentos será fiscalizada pela **CONTRATANTE**, verificando a adequação às especificações exigidas, a correta instalação e colocação dos equipamentos e de todos os acessórios, bem como efetivar, se julgar necessário, os testes para caracterização da qualidade e funcionalidade elencadas no **Anexo I** - Memorial Descritivo.
- 6.2. A **CONTRATADA** obriga-se a disponibilizar ao representante da **CONTRATANTE** esclarecimentos, informações, facilidades, assistência, instrumentos e materiais necessários à fiscalização, verificação, medição, testes e ensaios.
- 6.3. Na eventualidade de qualquer equipamento, acessório ou serviço apresentar deficiência técnica em relação às especificações constantes da Proposta e do **Anexo I** – Memorial Descritivo, obriga-se a **CONTRATADA**, às suas expensas, a

corrigi-los, substituí-los ou refazê-los a fim de compatibilizá-los à Proposta e ao **Anexo I** – Memorial Descritivo.

- 6.4. A inspeção não exonera a **CONTRATADA**, de forma alguma, de suas responsabilidades pela garantia de qualidade do bem, de acordo com a especificação, bem como pelas perfeitas condições de utilização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO TRANSPORTE E DESCARREGAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 7.1. A **CONTRATADA** deverá proceder à entrega dos equipamentos, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga assinalando na embalagem a marca, o destino e as demais características que os identifiquem, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.
- 7.2. O transporte é de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive o carregamento e descarregamento dos equipamentos, correndo às suas expensas as respectivas despesas.
- 7.3. A **CONTRATADA** é a responsável pelos danos decorrentes do transporte, do carregamento e descarregamento, inclusive de embalagem inadequada, quando houver.
- 7.4. A desembalagem dos equipamentos deverá ser efetuada pela **CONTRATADA**, após sua entrega, nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 7.5. Os equipamentos despachados serão acompanhados obrigatoriamente da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 8.1. A **CONTRATANTE**, além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, obriga-se a:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2. permitir livre acesso dos técnicos da **CONTRATADA** aos locais onde deverão ser entregues e montados os **BENS**, observadas as normas de segurança pertinentes;

- 8.1.3. Indicar os locais de prestação dos serviços;
 - 8.1.4. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**,
 - 8.1.5. disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
 - 8.1.6. efetuar os pagamentos nos termos e nos prazos elencados neste Contrato.
- 8.2. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do 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:
- 8.2.1. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 8.2.2. cumprir fielmente as condições e os prazos estipulados no **Anexo I – Memorial Descritivo** e neste Contrato;
 - 8.2.3. fornecer à **CONTRATANTE** manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
 - 8.2.4. designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da **CONTRATANTE**, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da **CONTRATADA**;
 - 8.2.5. 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;
 - 8.2.6. arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
 - 8.2.7. executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças e do elemento filtrante, bem como substituição de peças desgastadas;

- 8.2.8. manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
- 8.2.9. observar as normas relativas à segurança da operação;
- 8.2.10. 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;
- 8.2.11. substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
- 8.2.12. substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis, a partir do recebimento de notificação;
- 8.2.13. entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 8.2.14. manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da **CONTRATADA**, n.º de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 8.2.15. providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 8.2.16. atender, de imediato, as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.2.17. apresentar à **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 da **CONTRATANTE**, por força deste Contrato;

- 8.2.18. responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução deste Contrato;
 - 8.2.19. 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;
 - 8.2.20. prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à **CONTRATANTE**, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
 - 8.2.21. manter programa interno de auto fiscalização da correta manutenção dos equipamentos, sob pena de rescisão contratual;
 - 8.2.22. garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da **CONTRATANTE**;
 - 8.2.23. preparar e fornecer à **CONTRATANTE** uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento a solução e aos equipamentos fornecidos;
- 8.3. A **CONTRATADA** também deverá:
- 8.3.1. 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;
 - 8.3.2. fornecer a seus funcionários, quando nas dependências da **CONTRATANTE**, equipamentos de proteção individual e coletiva, observando o cumprimento das normas relacionadas com segurança e ambiente no trabalho;
 - 8.3.3. garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos equipamentos, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar à **CONTRATANTE** a plena utilização dos equipamentos adquiridos ou a respectiva indenização;
 - 8.3.4. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente Contrato, nem subcontratar, sem prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A fiscalização deste Contrato será feita pelo(s) Gestor(es) designado(s) pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais e por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.
- 9.3. A **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 e no Contrato.
- 9.4. À **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 à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 10.1. Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** deverá fornecer o seguinte relatório individualizado por equipamento, indicando:
 - 10.1.1. Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento e a data de realização.
- 10.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - 10.2.1. Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório solicitado no item anterior.
 - 10.2.2. A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

10.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- 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 bilhetagem**, 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.

10.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **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.

10.2.5. As faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra a **CONTRATANTE**, com a indicação do número deste Contrato, do processo correspondente, e apresentadas na Gerência Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O preço total estimado deste Contrato é de, sendo o valor mensal estimado de **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

11.2. O valor deste Contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), com parcelas mensais de **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), dividido da seguinte forma:

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS										
Item	Descrição	Qtde de equip. (1)	Qtde. Cópias PB estimadas/mês por equip. (2)	Qtde. Cópias Coloridas estimadas/mês por equip. (3)	Valor Fixo por equip. R\$ (4)	Valor unitário por cento de cópia PB R\$ (5)	Valor unitário por cento de cópia Colorida R\$ (6)	Total mensal por equipamento R\$ (7) = $(((2) \times (5) + (3) \times (6))) / 100 + (4)$	Valor Software de Bilhetagem (R\$)	Valor total mensal (R\$) (8) = $((1) \times (7))$
1	Tipo A - Multifuncional	25	1.386	3.234						

	Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)								
2	Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)	3	2.420	5.646					
3	Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)	11	5.249						
4	Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)	2	16.500						
5	Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)	6	28.416						
6	Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)	5	66	154					
7	Software de Bilhetagem	1							
									R\$ (somatório dos valores da última coluna, dos itens 1 ao 7)
Total Mensal (R\$)									
Prazo Contratual (meses)									30
Total 30 meses (R\$)									R\$ (preço total mensal x 30)

11.3. O valor total descrito na Cláusula acima onerará a Classificação Funcional Programática 1912210445699.0000 – Administração da FAPESP – Elemento Econômico 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, item de despesa 15 – Locação de Máquinas Reprográficas sem Mão de Obra, do exercício de 2019, que apresenta saldo disponível, e, para os próximos exercícios, os valores serão consignados.

11.4. Nos preços estão incluídos todos os custos, inclusive os referentes às despesas trabalhistas e previdenciárias, taxas, emolumentos, seguros, transporte, acessórios, serviços de montagem e assistência durante o prazo de execução do Contrato e quaisquer outras despesas e encargos incidentes, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à **CONTRATADA**, além do preço acima estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 12.1. 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.
- 12.2. Por ocasião da apresentação à **CONTRATANTE** 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.
- 12.6. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S.A., conta n.º xxxxx-x Agência n.º xxxx, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:
- 12.6.1. em 30 (trinta) dias, contados do recebimento e aceite da Fatura/Nota Fiscal, desde que acompanhada dos documentos, referidos no item 2 desta Cláusula, e protocolada na Gerência Administrativa no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o subitem 10.2.5, da Cláusula anterior.
- 12.6.2. 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.
- 12.7. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n.º 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 TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 13.1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual n.º 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12.12.03.

$$R = P_o \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = 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;

- 13.2. A periodicidade anual de que a legislação vigente será contada a partir da data da apresentação da proposta comercial, nos termos do art. 4º, do Decreto Estadual n.º 48.326/2003 e suas alterações.
- 13.3. A falta de consenso na renegociação impedirá a prorrogação da vigência contratual, observada a cláusula pertinente, promovendo-se nova licitação, sempre que cabível.
- 13.4. O reajuste será feito, mediante requerimento fundamentado pela **CONTRATADA** dirigido à Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**.
- 13.5. Havendo deferimento do pedido de reajuste, este será efetuado por simples comunicação entre as Partes, por meio da Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**, e fará parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A fiscalização deste Contrato será feita pelo(s) representante(s) designado(s) pelo Gerente Administrativo da **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 14.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 15.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela **CONTRATANTE**, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, nos termos da Portaria PR FAPESP n.º 17/2004, disponível em www.fapesp.br, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 15.1.1. advertência;
- 15.1.2. multa de:
 - a) 0,03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento), ao dia.
 - b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida ou
 - c) multa correspondente à diferença do preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;
- 15.1.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FAPESP, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 15.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

- 15.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do **CONTRATANTE** e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

- 15.3. A aplicação da multa de mora estabelecida no item anterior não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as sanções previstas nesta Cláusula.

- 15.4. O valor das multas aplicadas poderá ser pago diretamente pela **CONTRATADA** ou ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, se necessário, a cobrança judicial.

- 15.5. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da **CONTRATANTE**, desde que formuladas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que tomar ciência, mediante protocolo, da aplicação da sanção.

- 15.6. A aplicação de quaisquer sanções administrativas não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

- 15.7. A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, ou quaisquer outras despesas decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

- 16.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas pelos artigos 77 a 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o que a **CONTRATADA** declara conhecer.
- 16.2. No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste Contrato e na legislação que rege a licitação.
- 16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 17.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 30 (trinta) meses, iniciando-se a partir da data constante na Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II, do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 17.2. A não prorrogação contratual, por razões de conveniência da **CONTRATANTE**, não gerará para a **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.
- 17.3. Eventual prorrogação dos prazos de execução e de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

- 18.1. Todas as comunicações trocadas entre as Partes serão por escrito e mediante protocolo.
- 18.2. As comunicações da **CONTRATANTE** serão subscritas pelo seu representante legal, ou pelo Gerente Administrativo ou pelo Gestor do Contrato.
- 18.3. As comunicações da **CONTRATADA** serão subscritas pelo seu representante legal ou pelo responsável indicado.
- 18.4. As comunicações da **CONTRATADA** dirigidas à **CONTRATANTE** deverão mencionar o número deste Contrato e serão endereçadas nominalmente à

**Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP,
Gerência Administrativa, na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa.**

- 18.5. As comunicações da **CONTRATANTE** dirigidas à **CONTRATADA** deverão mencionar o numero deste Contrato e serão endereçadas nominalmente ao Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, cargo, telefone n.º (XX) XXXX-XXXX.
- 18.6. As comunicações deverão referir-se apenas a itens deste Contrato, e também poderão ser utilizadas para o encaminhamento dos Relatórios de Medição, Notas/Fiscais e outros documentos inerentes ao presente Contrato.
- 18.7. Nenhuma comunicação terá o condão de alterar qualquer Cláusula deste Contrato ou da Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

- 19.1. A **CONTRATADA** declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, em especial a Lei Federal n.º 12.486, de 1º de agosto de 2013, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições das regras anticorrupção.
- 19.2. Para fins da presente Cláusula, a **CONTRATADA** declara, neste ato, que:
- 19.2.1. Não violou, viola ou violará as normas nacionais e internacionais anticorrupção;
- 19.2.2. Tem ciência que qualquer atividade que viole as normas anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação.
- 19.3. Qualquer descumprimento das normas anticorrupção, no âmbito deste Contrato, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará sua rescisão, independentemente de qualquer notificação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 20.1 Para a garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais a **CONTRATADA** prestará, no prazo de até 10 (dez) dias subsequentes à assinatura deste instrumento, prorrogáveis mediante requerimento fundamentado, garantia de execução contratual no total de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, correspondendo a **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

- 20.2 A garantia referida no item anterior será reforçada na razão de 5% (cinco por cento) do montante de qualquer aumento do valor contratual.
- 20.3 A garantia e seus reforços, referidos nesta Cláusula, poderão ser efetuados mediante caução em dinheiro, fiança bancária, Títulos da Dívida Pública ou seguro garantia.
- 20.4 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 20.5 A autorização contida no item 20.4 anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.
- 20.6 A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, ou em virtude de aditamento ou reajuste no valor do contrato.
- 20.7 A garantia será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.8 A garantia, prestada na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

- 21.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação no Diário Oficial do Estado, do extrato deste Contrato até o 5º (quinto) dia útil do próximo mês, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias subsequentes àquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

- 22.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato é competente o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo – Capital.

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, é lavrado o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelas Partes e por 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

São Paulo, de de 2019.

CONTRATANTE
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP

Prof. Dr. Marco Antonio Zago
Presidente

CONTRATADA

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG.:

2. _____
Nome:
RG.:

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP

CONTRATADO:

CONTRATO N°: 0XX/2019

OBJETO: prestação de serviços de cópias, impressão e digitalização, com fornecimento de equipamentos, insumos, peças, disponibilização de software de bilhetagem e sistema de gerenciamento de impressões, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenção

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*) -----

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Paulo, de de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Prof. Dr. Marco Antonio Zago
Cargo: Presidente
CPF: 348.967.088-49 RG: 3.579.713
Data de Nascimento: 01/11/1946
Endereço residencial completo: Rua Manoel Achê, n.º 981, apto. 132, Jardim Irajá,
CEP: 14020-590, Ribeirão Preto – São Paulo
E-mail institucional: presidencia@fapesp.br
E-mail pessoal: marazago@fapesp.br
Telefone(s): (11) 3838-4162

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Prof. Dr. Marco Antonio Zago
Cargo: Presidente
CPF: 348.967.088-49 RG: 3.579.713
Data de Nascimento: 01/11/1946
Endereço residencial completo: Rua Manoel Achê, n.º 981, apto. 132, Jardim Irajá,
CEP: 14020-590, Ribeirão Preto – São Paulo
E-mail institucional: presidencia@fapesp.br
E-mail pessoal: marazago@fapesp.br
Telefone(s): (11) 3838-4162

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Contrato elaborado pelo servidor Marcos Roberto Ribeiro, Matrícula 610, do Setor de Contratos da Gerência Administrativa

PORTARIA GA n.º , de de de 2019.

O Gerente Administrativo da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais expede a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica designado, com fundamento no artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações o(s) servidor(es), portador(es) da cédula de identidade RG n.º xxxxxx, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições do Contrato FAPESP n.º 0XX/2019 – Proc. 18/055-M, celebrado com a Empresa XX, na qualidade de Gestor(es) do Contrato.

Art. 2º: Ao Gestor do Contrato, no âmbito de suas atribuições, compete:

- a) acompanhar e fiscalizar, o cumprimento das cláusulas e condições contratuais pela Contratada;
- b) receber as respectivas Notas Fiscais e encaminhá-las, devidamente aceitas, à Gerência Administrativa para as providências cabíveis;
- c) atestar a compatibilidade dos serviços com as cláusulas e condições contratuais;
- d) apresentar os comentários operacionais sobre os serviços;
- e) registrar, nos autos do processo, todas as ocorrências anômalas relacionadas ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais, propondo à Gerência Administrativa o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- f) manifestar-se sobre eventuais apontamentos ou recomendações sobre a execução do Contrato.

Art. 3º: As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor deverão ser solicitadas ao Gerente Administrativo, em tempo hábil para a adoção das medidas.

Art. 4º: A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

Art. 5º: Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir da data da assinatura.

Dantogles de Alcantara e Silva
Gerente Administrativo

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2019, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, em relação à empresa mencionada acima inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2019, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, a empresa acima mencionada atende plenamente às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VIII
PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP
Pregão Eletrônico nº **07/2019**
Processo nº. 18/055-M

OBJETO – Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de *Outsourcing*, sob a modalidade de locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos (sem papel), conforme especificações constantes do **Anexo I** – Memorial Descritivo, com as seguintes características:

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Qtde de equip. (1)	Qtde. Cópias PB estimadas/mês por equip. (2)	Qtde. Cópias Coloridas estimadas/mês por equip. (3)	Valor Fixo por equip. R\$ (4)	Valor unitário por cento de cópia PB R\$ (5)	Valor unitário por cento de cópia Colorida R\$ (6)	Total mensal por equipamento R\$ (7) = $(((2) \times (5) + (3) \times (6)) / 100) + (4)$	Valor Software de Bilhetagem (R\$)	Valor total mensal (R\$) (8) = $((1) \times (7)$
1	Tipo A - Multifuncional Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)	25	1.386	3.234						
2	Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)	3	2.420	5.646						
3	Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)	11	5.249							
4	Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)	2	16.500							
5	Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)	6	28.416							
6	Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)	5	66	154						
7	Software de Bilhetagem	1								
									Total Mensal (R\$)	R\$ (somatório dos valores da última coluna, dos itens 1 ao 7)
									Prazo Contratual (meses)	30
									Total 30 meses (R\$)	R\$ (preço total mensal x 30)

OBS.: Poderão ser utilizadas apenas duas casas decimais após a vírgula para fixação dos preços/valores expressos em R\$ (reais). Desta forma, as empresas licitantes

também devem observar estes critérios durante a etapa de lances, caso contrário será necessário o arredondamento a menor do preço quando do realinhamento da proposta para adequação das casas decimais dos valores expressos em R\$ (reais).

Dados Bancários (Banco do Brasil):

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Propomos entregar/executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto deste Pregão Eletrônico FAPESP nº 07/2019, de acordo com os prazos, as quantidades e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos no valor acima proposto todos os encargos operacionais e tributos devidos.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)
(nome e dados do representante legal da empresa proponente)

Obs.2: Esta planilha deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO IX

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de serviços de impressão corporativa por meio de *outsourcing*.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de impressão corporativa.

3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de impressão corporativa por meio de *outsourcing* se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

4.1 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.
- b) Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- c) Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das Atividades	50%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	20%
Total	100%

5.2 Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de suprimentos	30%
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	30%
Total	100%

5.3 Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da Supervisão	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.
- 7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.
- 7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a **6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos)**;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final superior a **6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos)**;
 - Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a **6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos)**.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

- 8.1. As faturas apresentadas pela Contratada à Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL MAIOR OU IGUAL a 6,75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL entre 5 e 6,75 PONTOS
	ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL abaixo de 5 PONTOS
	ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

- 8.2. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Apêndice IV (Anexo VI do Edital) e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9 – ANEXOS

- 9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
- 9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
- 9.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Impressão Corporativa

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%		
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:
-------------	--	-----------------------------------	--

9.2 Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Impressão Corporativa por meio de outsourcing

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização e instalação de equipamentos conforme especificação prevista no edital de licitação; • Contabilização, manutenção e disponibilização de suprimentos em quantidade e características adequadas; • Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas; • Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado; • Disponibilização de assistência em horário comercial, com plantão durante os fins de semana, para atendimento aos equipamentos locados; • Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado; • Efetuar periodicamente a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none"> • Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada. • Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; • Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas; • Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, no qual deverá constar o nome da Contratada, o nº de registro, a função e a fotografia do empregado portador.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	Disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), conforme fixado no contrato, compreendendo os itens a seguir:

	<ul style="list-style-type: none">• Equipamentos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene e de acordo com a idade fixada no contrato;• Distribuição e instalação dos equipamentos conforme programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante;• Disponibilização dos manuais de operação das impressoras em português;• Equipamentos em conformidade com programas de redução de consumo de energia;• Os equipamentos disponibilizados com:<ul style="list-style-type: none">- compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;- duplex (frente/verso) automático;- base de dados compatível com o padrão do Contratante;- interfaces em português e/ou inglês;- dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;- sistema de separação de documento na bandeja de saída.• Disponibilização dos equipamentos com as mesmas especificações constantes do edital de licitação;• Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial, com plantão durante os finais de semana;• Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado;• Iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante, respeitando os horários definidos pelo mesmo para essa tarefa. Recomenda-se o prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação do Contratante. Ressalta-se esse prazo deve ser validado pelo Contratante, para que atenda às suas necessidades.
--	--

<p>Manutenção e reposição de suprimentos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Manutenção e fornecimento de suprimentos;• Manutenção de aplicativo de gerenciamento para 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;• Arcar com todas as despesas relativas a toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;• Disponibilização, quando da instalação, de 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;• Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
--	---

Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa

- Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas por meio de:
 - Programa para Gerenciamento Operacional e Contabilização para as contratações que envolvam um reduzido número de cópias/ mês.
- Fornecimento mensal dos seguintes relatórios:
 - Relatório de contabilização de impressões realizadas, permitindo identificar os usuários que imprimiram, a quantidade, o local e o material impresso;
 - Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;
 - Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização;
 - Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0))
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> • Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; • Indicação de 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.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada
Atendimento às Solicitações	<ul style="list-style-type: none"> • Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na Capital e Grande São Paulo, como no interior. Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas, na Capital e Grande São Paulo, e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da solicitação do Contratante, para que os mesmos atendam suas necessidades; • Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

9.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo do Serviços de Impressão Corporativa por meio de *Outsourcing*

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final
Avaliação Global				

Quadro Resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS ARTIGOS 5º-C E 5º-D DA LEI FEDERAL
Nº 13.467/2017

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2019, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, a empresa acima mencionada atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO XI

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

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM IV, SUBITEM 1.5.1. e) DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2019, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, **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.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.