

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: n° E-87/23

PROCESSO SEI 262.00000339/2023-48

OFERTA DE COMPRA N° 261101260452023OC00210

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 19/09/2023

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/10/2023 – as 09h00min

O Senhor Rodrigo Levkovicz, Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Av. Prof. Frederico Hermann Jr, 345 – Prédio 12 – 1º andar - São Paulo, SP – CEP 05459-900, 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**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS), INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO FLORESTAL**, sob o regime de **empreitada por preço UNITÁRIO**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS), INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO FLORESTAL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

2.2.3. Que possuam 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;

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

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

- 2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;
- 2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022);

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

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

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

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

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

2.8. Participação de cooperativas. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

2.8.1. Às cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, estendem-se as regras previstas para as microempresas e empresas de pequeno porte referentes ao direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como à fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “F” e subdivisão do item 5.9.

2.8.2. Para o exercício do direito de preferência e a fruição do benefício de habilitação indicados no item 2.8.1, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

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

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

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

3.2.2. 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.

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

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que

celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

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

3.3. Data de referência. Os valores a serem apresentados na proposta devem ser referentes ao mês de apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referência dos preços.

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

4. HABILITAÇÃO

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

4.1.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

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

4.1.4. Declarações e outras comprovações

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

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- e) 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.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

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

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

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

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

4.1.4.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.1.4.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.1.4.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5. Qualificação técnica

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

4.1.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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

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

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4. 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.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

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

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

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

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

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

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

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

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

5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 30,00 (trinta reais) e incidirá sobre o valor unitário.**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte 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 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

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

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

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

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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

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

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

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

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

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

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

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

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

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

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

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

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

5.13. **Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, 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.

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida.

Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Remissão ao Termo de Referência. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

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

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Celebração do contrato. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo

de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

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

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do contrato:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a

utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

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

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

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

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

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

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

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

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

12.5. Conformidade com o marco legal anticorrupção. 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 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

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

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

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

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

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

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

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

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

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

15.8. **Publicidade.** 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.imprensaoficial.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

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

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de planilha de proposta;
- ANEXO III – Modelos de Declarações;
- ANEXO IV – Portaria FF/DE nº 279/2018;
- ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato; e
- ANEXO VI - Avaliação de Execução de Serviços

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Elisabeth Sutter
Subscritora do Edital

Rodrigo Levkovicz
Diretor Executivo

ANEXO I

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS), INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO FLORESTAL

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação do serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos com disponibilização de software de gerenciamento, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, inclusive papel, quando requerido.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, SIAFISICO E QUANTIDADE

Lote	Siafísico Agrupamento	Item	Siafísico	Descrição do Serviço	Unidade	Qtde Total
1	169021	1.1	229202	Multifuncional A3 e A4 – Policromática –até 20.000 cópias – velocidade de 22 a 50 PPM- Custo Fixo	mês	1
		1.2	266396	Multifuncional A3 e A4 – Policromática –até 20.000 cópias – velocidade de 22 a 50 PPM – Custo Variável	mês	
		2.1	252824	Multifuncional A4 – Monocromática –até 10.000 cópias – velocidade até 30 PPM – Custo Fixo	mês	2
		2.2	252832	Multifuncional A4 – Monocromática –até 10.000 cópias – até 30 PPM- Custo Variável	Mês	
		3	229172	Software de Bilhetagem	unidade	1
		4	128007	Locação de Scanner	unidade	1

2.1 Dos Equipamentos

A Contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante, conforme o endereço abaixo:

Qtidade	Equipamento	LOCAL DA INSTALAÇÃO
01	Equipamento Multifuncional Digital Corporativo em cores com velocidade de 22 a 50 PPM, formato A3 e A4	Fundação Florestal, sito a Av Prof. Frederico Hermann Júnior, 345- Prédio 12- 1º Andar – São Paulo – SP – CEP 05459-010- das 8h à 16h.
02	Equipamento Multifuncional Digital Corporativo em preto e branco com velocidade até 30 PPM, formato A4	Fundação Florestal, sito a Av Prof. Frederico Hermann Júnior, 345- Prédio 12- 1º e 4º Andares – São Paulo – SP – CEP 05459-010- das 8h à 16h.

O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação do Contratante, das 8h as 16h.

A Contratada deverá efetuar visita prévia ao local de instalação para a verificação da tensão elétrica em todas as localidades, não sendo responsabilidade do Contratante realizar adaptações na rede de tensão elétrica.

2.2. Dos Equipamentos e Sistemas

Durante a vigência do contrato, considerada a hipótese de prorrogação (inc. II, art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar idade superior a 60 (sessenta) meses.

Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.

Os equipamentos utilizados na prestação do serviço devem estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- Impressão frente e verso automática (função duplex);
- Base de dados compatível com o padrão do Contratante;
- Interfaces em português e/ou inglês;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis; e
- Sistema de separação de documento na bandeja de saída que permita separar documentos (faxes, cópias e impressões), garantindo, assim, a organização na saída das impressões, quando requerido nas especificações.

Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

O software de gerenciamento, de utilização obrigatória e sem custos para o Contratante, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- 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;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por impressora/multifuncional (equipamento físico) e fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor);
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização nos relatórios de filtros por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicar o nível dos toners;
- Indicar o nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Gerar códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

O software de bilhetagem, de utilização opcional, com custos para o Contratante, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- 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 em preto e branco), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
- 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;
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização nos relatórios de filtros por cor (colorido ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Gerar análise interativa em rede;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões coloridas e em preto e branco;
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicar o nível dos toners;
- Indicar o nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Gerar códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

2.3. Características dos Equipamentos Contratados

Os equipamentos para o desenvolvimento dos serviços de impressão estão classificados em diferentes categorias, de acordo com:

- O tipo de equipamento: Multifuncional Digital;
- O tipo de impressão: monocromática (preto e branco) ou em cores;
- A velocidade de impressão em preto e branco, medida em páginas por minuto (PPM);

- A quantidade de cópias, medida em cópias/mês, considerando como base o ciclo máximo mensa¹; e
- O tipo de máquina, compatível com papel A3 e A4.

Quadro 1: Características dos equipamentos – Multifuncionais

Equipamento	Cor	Quantidade de Cópias	Velocidade (ppm)
Multifuncional A4	Monocromática	Até 10.000	Até 30
Multifuncional A3 e A4	Policromática	Até 20.000	De 22 a 50

Os equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os regulamentos para avaliação da conformidade e de homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

2.3.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

As multifuncionais e scanner que serão cedidas em regime de comodato deverão atender as características mínimas descritas abaixo:

Multifuncional Monocromática A4

- Tecnologia de impressão: Laser ou Led;
- Funções: Impressão, Cópia, Digitalização e fax;
- Velocidade mínima de cópia e impressão: até 30 ppm em formato Carta ou A4;
- Painel Touch Screen mínimo: 7 Polegadas;
- PDF Pesquisável - OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor;
- Resolução de Impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi;
- Emulações: PCL 6 e PS3; Disco Rígido: 160 GB
- Conectividade: Ethernet 10/100/1000 e USB;
- Processador Mínimo: 1 GHz;
- Memória Mínima: 2 GB;
- Scanner em Rede: Sim
- 01 Bandeja Frontal mínima para 500 folhas;
- Bandeja Multiuso mínima para 100 folhas;
- Bandeja de Saída para 250 folhas;
- Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner;
- Alimentador Duplex Automático em Passagem Única mínimo: 100 Folhas;
- Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive;
- Tamanho de Papel: Carta, A4 e Ofício; Voltagem: 110 Volts

¹ O ciclo máximo mensal representa o número máximo de páginas que um equipamento de impressão é capaz de produzir (imprimir) ao longo de um mês. Esse indicador demonstra o número de impressões produzidas em situações de pico de produção, além de servir como parâmetro para a avaliação da robustez do equipamento de impressão.

Multifuncional Policromático A3 / A4

- Tecnologia de impressão: Laser ou Led;
- Funções: Impressão, Cópia, Digitalização;
- Velocidade mínima de cópia e impressão: de 22 a 50 ppm em formato carta, A4;
- Painel Touch Screen mínimo: 7 Polegadas;
- PDF Pesquisável - OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor;
- Resolução de Impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi;
- Emulações: PCL 6 e PS3;
- Disco Rígido: 250 GB
- Conectividade: Ethernet 10/100/1000 e USB;
- Processador Mínimo: 1 GHz;
- Memória Mínima: 2 GB;
- Scanner em Rede: Sim
- 2 Bandejas Frontais mínima para 500 folhas;
- Bandeja Multiuso mínima para 100 folhas;
- Bandeja de Saída para 250 folhas;
- Duplex Automático: cópia/impressão/scanner;
- Alimentador Duplex Automático mínimo: 50 Folhas;
- Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive;
- Tamanho de Papel: Carta, A4, Ofício e A3
- Voltagem: 110 Volts ou bivolt

Scanner

- **Scanner de Mesa**
- Função: Scanner;
- Painel Touchscreen ou LCD;
- Velocidade de digitalização: Um lado: Até 60 ppm (preto/colorido) / Frente e verso: Até 120 ipm (preto/colorido);
- Resolução da digitalização: Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi;
- Compatibilidade de digitalização: Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo), Pasta de Rede, Servidor de E-mail, FTP, Pendrive;
- Interface: 10/100, USB e Wireless;
- Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, TIFF e JPEG;
- Capacidade do alimentador automático: 100 folhas;
- Ciclo de trabalho diário: 9.000;
- Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático

2.4. Da Assistência Técnica e da Manutenção

Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional, em relação ao preço contratado.

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

A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os fins de semana, para atendimento ao equipamento.

A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 horas na capital do estado e Grande São Paulo e de 48 horas no interior do estado.

A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, de revelador, de cilindro, papel e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

2.5. Da Manutenção Preventiva

A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos.

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

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

Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante.

Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

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

2.6. Da Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas na capital do estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no interior do estado, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante.

- Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas para que a Contratada inicie a manutenção corretiva. Ressalta-se que esse prazo deve ser validado pelo Contratante, para que atenda às suas necessidades.

A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do Contratante. Nesses casos, será de responsabilidade do Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento.

A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos destinados à execução dos serviços de impressão corporativa, desobrigando o Contratante de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

2.7. Supervisão

A Contratada deverá indicar 1 (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, entre outros.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente.

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

Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador e aos demais suprimentos, inclusive papel, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato. Em nome da qualidade, os suprimentos devem ser de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou remanufaturados.

Fornecer papel, quando requisitado pelo Contratante, em conformidade com as características definidas, em quantidade suficiente, de forma a garantir a prestação dos serviços.

Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.

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

Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atendam o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na capital e Grande São Paulo como no interior do estado.

Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas na capital do estado e Grande São Paulo e de 12 (doze) horas no interior do estado, a contar da data de solicitação do Contratante. Ressalta-se que esses prazos devem ser validados pelo Contratante para que os mesmos atendam às suas necessidades.

Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

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.

Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.

Em qualquer mudança de localização da impressora, a Contratada deverá ser acionada pelo Contratante. Em casos de mudanças rotineiras, como de uma sala para outra próxima, o Contratante poderá apenas informar à Contratada sobre a referida mudança de localidade, assim como, julgando necessário, solicitar que ela realize a mudança em até 5 (cinco) dias úteis.

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

Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças e de lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas.

Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas. Dessa forma, intenciona-se contribuir com o atendimento aos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual.

Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

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

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

Observar as normas relativas à segurança da operação.

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.

Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários (como obras e/ou impedimentos temporários).

Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidades.

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

Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil na capital do estado e Grande São Paulo e de 2 (dois) dias úteis no interior do estado, a partir do recebimento de notificação.

Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa.

Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da Contratada, o número de registro, a função e a fotografia do empregado portador.

Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos nos níveis de qualidade desejados.

Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço.

Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

Atender à conformidade dada pela Lei Federal nº 13.874, de 2019, e observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais.

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

Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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.

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

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

Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner e de resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos.

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

Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante.

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

Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para o Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais, permitindo o efetivo controle da operação.

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

Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pelo Contratante.

Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental, como etanol, Gás Natural Veicular (GNV) ou elétrico, conforme o Decreto nº 59.038, de 03 de abril de 2013.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Basear-se em planejamento prévio para a definição do escopo do edital e, assim, mitigar os riscos ao erário de se efetuar nova contratação decorrente de aferições imprecisas, com respeito às quantidades de cópias impressas por mês, por caracterização (colorida e/ou preto e branco), bem como as especificações técnicas dos equipamentos a serem contratados.

Indicar os locais de prestação dos serviços:

Fundação Florestal, sito a Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Prédio 12 – 1º e 4º andar - São Paulo - SP – CEP 05459-010, das 08h às 16h – 1º e 4º andar.

Fornecer papel, quando este material não for de responsabilidade da Contratada, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, de modo que a Contratada proceda, quando necessário, a exames periódicos sobre o papel fornecido, podendo rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com o estabelecido nas especificações técnicas.

Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato.

Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.

Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos.

Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

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

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 para padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

6. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

- Até o 1º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

- 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 pela CONTRATANTE, e, caso contratado, o valor do software de gerenciamento, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA.

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

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 02 (dois) 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.

As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas na Sede da Fundação Florestal/GA/Setor de Serviços Gerais, sediada a Avenida Professor Frederico Hermann Júnior nº 345 - Prédio 12 – 1º andar – São Paulo – SP – CEP. 05459-010.

7. JUSTIFICATIVA

A presente contratação procura atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento desta Fundação Florestal, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

Outro aspecto relevante, são os benefícios ambientais, pois ao utilizar um modelo de contratação de outsourcing propriamente dito, conforme proposto neste Termo de Referência, serão adotados requisitos, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental em cumprimento à legislação ambiental vigente.

Além disso, a contratação de empresa especializada na prestação do serviço proporciona redução de custos, uma vez que os insumos e peças de reposição utilizados nos equipamentos são adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço.

Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo descrito neste documento exigirá menos envolvimento das áreas de logística e de TI da instituição.

Impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (outsourcing) no âmbito da Fundação Florestal.

O fornecimento de insumos/consumíveis destaca-se que não será objeto de contratação neste Termo de Referência, o fornecimento de papel, conforme melhor orientação da Fundação.

Cabe salientar que o contrato terá seu término em 31/10/2023, não tendo mais a possibilidade de prorrogação contratual.

8. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO - GESTOR DO CONTRATO E SUPLENTE

Titular: Silvia Regina de Jesus – (11) 9 6238-0923 – srjesus@fflorestal.sp.gov.br

Suplente: Sidney Salinas (11) 9 9329-2723 – ssalinas@fflorestal.sp.gov.br

9. VIGÊNCIA

O serviço deverá ser iniciado em 01/11/2023 após a emissão da Ordem de Serviço.

Os equipamentos deverão ser entregues anterior a essa data devidamente revisados e com as instalações adequadas para que as máquinas estejam prontas para o uso, a partir das 8hs do dia do início dos serviços.

O prazo de vigência será de 30 (trinta) meses podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

10. PAGAMENTO

A contratada emitirá no 1º dia útil, subsequente ao mês da prestação do serviço, relatório detalhado dos serviços executado do mês para aprovação da Fundação em até 2 (dois) dias úteis, após emitirá a Nota Fiscal que será atestada e enviada para pagamento.

Os pagamentos serão realizados 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável.

11. ORIGEM DOS RECURSOS

Os recursos são do POA/RATEIO

12. ANEXOS

CADTERC

ANEXO II – Planilha de Proposta

13. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TDR

Débora Fantato

Analista R. Ambientais

SP / 18/09/2023

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

À

FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO E-xx/23

Processo SEI 262.00000339/2023-48

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIP

1) Após analisarmos os termos da licitação em referência, bem como as condições previstas no Termo de Referência – Anexo I, propomo-nos a executar os serviços, objeto em referência, pelo valor total de R\$ _____ (_____), conforme abaixo:

Item	Descrição	Quant. de Equipamento	Quant. de Cópias PB Estimadas/ Mês por Equipamento	Quant. Cópias Coloridas Estimadas/ Mês por Equipamento	Valor Fixo por Equipamento (R\$)	Valor Unitário por Cópia PB (R\$)	Valor Unitário por Cópia Colorida (R\$)	Total Mensal por Equipamento (R\$)	Valor do Software de Bilhetagem (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = $\frac{(2) \times (5) + (3) \times (6)}{100} + (4)$		(8) = (1) x (7)
1	MULTIFUNCIONAL A3 – POLICROMÁTICA – até 20.000 cópias – de 22 a 50 PPM - Custo FIXO+VARIÁVEL	1	2.000	2.000						
2	MULTIFUNCIONAL A4 – MONOCROMÁTICA – até 10.000 cópias – até 30 PPM Custo FIXO+VARIÁVEL	2	2.000							
3	Scanner	1								
4	Software de Bilhetagem	1								
Total Mensal (R\$)										
Prazo Contratual (meses)										30 meses
Total 30 Meses (R\$)										

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Item	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	ANO DE FABRICAÇÃO
1	Multifuncional A3 e A4 – Policromática – até 20.000 cópias – velocidade de 22 a 50 PPM - Custo Fixo			
2	Multifuncional A4 – Monocromática – até 10.000 cópias – velocidade até 30 PPM – Custo Fixo			
3	Multifuncional A3 e A4 – Policromática – até 20.000 cópias – velocidade de 22 a 50 PPM – Custo Variável			
4	Multifuncional A4 – Monocromática – até 10.000 cópias – até 30 PPM - Custo Variável			
5	Software de Bilhetagem			
6	Locação de Scanner			

2) O preço acima é final e nele estão incluídos todos os custos, tributos, taxas, encargos sociais e demais despesas relativas ao serviço objeto da Licitação.

3) Declaramos estar de acordo com todos os termos do Edital, bem como não existir nenhum fato impeditivo para celebrar contrato com a **Fundação Florestal**.

4) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação à **Fundação Florestal**.

5) O serviço deverá ser iniciado em 01/11/2023 após a emissão da Ordem de Serviço.

6) O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias contatos a partir do recebimento da Nota Fiscal, juntamente com o Termo de Recebimento Definitivo do material e demais documentos fiscais.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Identificação ou Carimbo da Empresa licitante

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL (em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____

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

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal..

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)

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

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

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE
(em papel timbrado da licitante)

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.4

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

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL.

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV - Portaria FF/DE Nº 279/2018

Portaria FF/DE Nº 279/2018	
Dispõe sobre a aplicação das sanções decorrentes dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos no âmbito da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo – Fundação Florestal	Data de Emissão: 12/03/2018

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO FLORESTAL, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989

Considerando a importância em adotar, no âmbito da Fundação Florestal, uma padronização na aplicação de sanções; Considerando a busca da eficiência no serviço público através da descentralização de atribuições; Considerando que o procedimento e aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002, no âmbito da Diretoria Executiva propiciará a celeridade do exame originário e recursal da matéria; e, Considerando o disposto no item 3, do § 2º, do artigo 1º, do Decreto nº 48.999/2004;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Fundação Florestal, a aplicação das sanções de natureza pecuniária, de advertência, de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de declaração de inidoneidade, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, I, II, III e IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I, II, III e IV, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, e o impedimento de licitar e contratar com a Administração e a multa, a que se refere o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá às normas estabelecidas na presente Portaria.

Artigo 2º - As sanções serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil nº 52, de 19 de julho de 2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

CAPÍTULO II - DOS PRAZOS

Artigo 4º - O prazo para apresentação de defesa prévia em observância ao disposto no artigo 87, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 8.666/93, artigo 10 do Decreto estadual nº 61.751/15 bem como na Resolução CC-52/05 será de:

a) 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência, multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas respectivamente nos incisos I, II e III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93;

b) 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for de declaração de inidoneidade nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93, ou de impedimento de licitar e contratar com o Estado e multa prevista no artigo 7º da Lei federal 10.520/02.

Artigo 5º - Da decisão que sancionar a licitante ou a contratada, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Artigo 6º - Na contagem dos prazos para defesa prévia e recurso exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Artigo 7º - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução do objeto contratual será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Fundação Florestal.

CAPÍTULO III - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 8º - As condutas consideradas infrações passíveis de serem sancionadas são:

I – Nos termos, respectivamente, do caput dos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666/93:

- a) O atraso injustificado na execução do contrato;
- b) Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

II – Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02:

- a) Não celebrar a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

Artigo 9º - O atraso injustificado igual ou superior ao prazo estipulado na contratação para entrega do objeto será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

Artigo 10 - A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 30% do valor total corrigido da avença.

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

Artigo 11 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada à contratada as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520/2002:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por período não superior a 5 (cinco) anos;
- b) multa.

Artigo 12 - As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666/93:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuírem idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Artigo 13 - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Artigo 14 - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

Artigo 15 - A adjudicatária/contratada, em razão de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em decorrência de nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Artigo 16 - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

DA SANÇÃO DE MULTA

Artigo 17 - A pena de multa será assim aplicada:

I - de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II - de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

III - de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

§ 1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b", do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.

§ 2º - A reincidência, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução, referente ao descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa acrescida em 100% sobre seu valor.

§ 3º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§ 4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no § 3º, deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Fundação Florestal, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§ 5º - O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

Artigo 18 - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 19 - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único - o valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Fundação Florestal, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

Artigo 20 - A multa pecuniária pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas "c" e "d", do inciso I, e na alínea "a", do inciso II, todos do artigo 11 da presente Resolução.

DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Artigo 21 - As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002, são:

I - atraso na entrega de bens e serviços de escopo;

II - não entrega de bens e serviços de escopo;



III - descumprimento ou abandono das obrigações contratuais em se tratando de serviços contínuos;

IV - outros descumprimentos das obrigações contratuais.

Artigo 22 – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo I, desta Resolução.

Artigo 23 – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo II, desta Resolução.

Artigo 24 – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo III, desta Resolução.

Artigo 25 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 21 será calculado, caso a caso, considerando-se as peculiaridades do mesmo, seu efeito perante o interesse público e os objetivos da Administração, sempre se pautando pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Artigo 26 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada considerando as características de cada caso, suas peculiaridades e pautando-se pelo princípio da legalidade, devendo, obrigatoriamente, serem justificadas no processo administrativo e endossadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO V DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 27 - Caso seja constatado, nos autos do processo administrativo, que o inadimplemento trouxe prejuízos ou transtornos à Administração, a sanção aplicável nas hipóteses versadas nos artigos 17 e 21, I, II e III, calculada nos termos dos artigos 22 a 25 será acrescida de 100%, o mesmo acontecendo caso haja o descumprimento total das obrigações contratuais, seja pela não execução integral do objeto contratual, seja pelos motivos previstos nos termos dos artigos 9º e 10º, desta Resolução.

Parágrafo único – Para fins desta Resolução, entende-se por prejuízo, não só em relação à questão financeira, mas, também, ao princípio da eficiência almejada pela Administração.

Artigo 28 - A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista nos artigos 22 a 25, desta Resolução, acrescida de 50%.

Parágrafo único – Para fins desta Resolução, considera-se reincidência, o fato da empresa contratada ter inadimplido, nos termos do artigo 21 desta Resolução, no período de 12 (doze) meses, contados da aplicação de sanção anterior (prevista no artigo 87, III, da Lei federal nº 8.666/93, artigo 81, III, da Lei estadual nº 6.544/89 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02) no âmbito da Secretaria do Meio Ambiente e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

Artigo 29 – Na hipótese de haver mais de uma circunstância agravante, ambas serão calculadas nos termos dos artigos 22 a 25, somando-se os acréscimos previstos nos artigos 27 e 28.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

Artigo 30 - É competente para aplicar, no âmbito da Fundação Florestal, as sanções de advertência e multa, estabelecidas nesta Portaria, o ordenador de despesa, o Diretor Executivo da Fundação.

Artigo 31 - A competência para aplicar a sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, a que se refere o artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o artigo 81, inciso III, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, é do Diretor Executivo.

Artigo 32 – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no art.87, inciso IV, da Lei federal nº 8.666/1993 e no art.81, inciso IV, da Lei estadual nº 6.544/1989, é de competência do Diretor Executivo.

Artigo 33 – No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços – SRP, a sanção de multa será conduzida no âmbito do Órgão Participante e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão, enquanto que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração será conduzida no âmbito do Órgão Gerenciador e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão.

Artigo 34 – Compete ao Diretor Executivo da Fundação Florestal a competência para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35 - A contagem do prazo será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomado quando não aceito pelo contratante, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 36 - Observado as disposições desta Resolução, a autoridade só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;

II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior.

Artigo 37 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP e aos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual, e no caso da penalidade de inidoneidade o próprio sistema deverá registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Artigo 38 - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, aos contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 39 - Cópia desta Resolução deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

Artigo 40 - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 41 – O Diretor Executivo da Fundação Florestal poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Fundação Florestal, no cumprimento das disposições desta Portaria.

Artigo 42 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria FF/DE nº 230/2014.

Walter Tesch
Diretor Executivo da Fundação Florestal

A PORTARIA Nº 279, DE 20/03/2018 poderá ser acessada na íntegra pelo link:
<http://fflorestal.sp.gov.br/portaria-ff-de-n-279-2018/>

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto.

PREGÃO ELETRÔNICO Clique aqui para digitar texto. n.º XX/20XX

CONTRATO Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE Clique aqui para digitar texto., **POR MEIO DO(A)** _____ E Clique aqui para digitar texto., TENDO POR OBJETO A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS), INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO FLORESTAL**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS), INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO FLORESTAL**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em 01/11/2023, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O prazo deste contrato é de 30 (trinta) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

XXII – bem como todas as exigências, condições e obrigações de responsabilidade do CONTRATADA estabelecidas no edital e seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- V - **bem como todas as exigências, condições e obrigações de responsabilidade do CONTRATANTE estabelecidas no edital e seus anexos.**

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARAGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal estimado de R\$ _____ (_____), perfazendo o total estimado de R\$ _____ (_____), mediante os seguintes valores unitários:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

Onde:

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

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir da data de apresentação da proposta, que será considerada a data de referência dos preços.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

PARAGRÁFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;
- b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de ____ (____) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao Clique aqui para digitar texto., em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, **conta nº _____, Agência nº _____**, de acordo com as seguintes condições:

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARAGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao Contratante (órgão da Administração) 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).

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo “Conectividade Social”;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

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

III - O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;

IV - 2.3.1. Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme a Lei Municipal de São Paulo nº 13.701, de 24 de dezembro de 2003, em especial no seu art. 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nos 14.042, de 30 de agosto de 2005, 14.865, de 29 de dezembro de 2008, e 15.406, 08 de julho de 2011, bem como os Decretos municipais nos 56.235, de 03 de julho de 2015, 56.223, de 01 de julho de 2015, e 53.151, de 17 de maio de 2012, e suas alterações, o Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentado e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

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

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

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

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

V - Por ocasião da apresentação ao Contratante (órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente;

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

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

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

a) Em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta cláusula, seja protocolada na seção competente no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior – Medição dos Serviços Prestados;

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

IX - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do art. 74 da Lei Estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito do CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste Contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Considerando a natureza do tratamento, a CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA deve:

- I – notificar o CONTRATANTE na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e
- II – quando for o caso, auxiliar o CONTRATANTE na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deve notificar ao CONTRATANTE, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA deve auxiliar o CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO

Na ocasião do encerramento deste Contrato, a CONTRATADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, conforme decisão do CONTRATANTE, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, certificando por escrito, ao CONTRATANTE, o cumprimento desta obrigação.

PARÁGRAFO NONO

A CONTRATADA deve colocar à disposição do CONTRATANTE, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo CONTRATANTE ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO DEZ

Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste Contrato, ou outro endereço informado em notificação posterior.

PARÁGRAFO ONZE

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções do CONTRATANTE relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

PARÁGRAFO DOZE

Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, deverão ser observadas pela CONTRATADA ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TREZE

É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADA, para fora do território do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados (excepcionalmente os serviços de assistência técnica e de manutenção, desde que com prévia e expressa autorização do Contratante).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

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

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 01 (uma) via**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, [redacted] de [redacted] de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome e CPF)

(nome e CPF)

ANEXO VI

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING

Este documento é parte integrante do Edital e deverá ser anexado a ele e ao contrato consequente da licitação.

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de *Outsourcing*.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controlar a 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 por Meio de *Outsourcing*.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação dos Serviços de Impressão Corporativa por Meio de *Outsourcing* se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades;
- 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 “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- 4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 4.1.2. 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.
- 4.1.3. 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

Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	50%
Qualificação, atendimento ao público e postura	30%
Uniformes e identificação	20%
Total	100%

5.1. Desempenho das Atividades

Itens	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%

5.2. Gerenciamento

Itens	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. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme o quadro 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 maior ou igual a 5 e menor que 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.

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste apêndice e na cláusula específica do Termo de Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7. RESPONSABILIDADES

7.2. 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).

7.3. Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela notificação à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- 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.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. 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.

- 8.2. 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.
- 8.3. 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 1 (uma) via para a Contratada.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, 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 igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
 - 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), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6.
 -

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 de 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 e 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 (Somatório 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 puder 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 quantidades e com características adequadas;▪ Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas;▪ Prestação de assistência técnica aos equipamentos, 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 de impressão corporativa;▪ Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 horas na capital e grande São Paulo e de 48 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 e postura	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada;▪ Conduta dos profissionais 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 serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da Contratada, o número de registro, a função e a fotografia do profissional portador.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), conforme fixado no contrato, compreendendo os itens a seguir:</p> <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 devem ter: <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; e - 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, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial, com plantão durante os fins 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 que esse prazo deve ser validado pelo Contratante, para que atenda às suas necessidades.
Manutenção e reposição de suprimentos	<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 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 <i>belt</i>), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas por meio de: <ul style="list-style-type: none"> - Programa para gerenciamento operacional e contabilização para as contratações que envolvam um reduzido número de cópias/mês. ▪ Fornecimento mensal dos seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> - 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 a 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 1 (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 atendam 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. Ressalta-se que esses prazos devem ser validados pelo Contratante para que os mesmos atendam às 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.

