

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 22/2013

PROCESSO nº 13/059-M

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
23/08/2013.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 05/09/2013, ÀS 09:30 HORAS

OFERTA DE COMPRA: 101101100472013OC00025

O Senhor **WAGNER VIEIRA**, Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo 13/059-M, objetivando a prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos (sem papel), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da FAPESP, **sob o regime de empreitada por preços unitários**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

A sessão pública de processamento do pregão será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de

apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

I - DO OBJETO:

1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos (sem papel), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da FAPESP, conforme especificações e quantidades constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital como **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

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

3. 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.
4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea “f”, do subitem 9, ambos do item V deste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III - DAS PROPOSTAS:

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção **PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
2. **Os preços mensal e total estimados** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 4 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.
3. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**;
4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
5. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data de abertura da sessão pública, que será considerada a data de referência de preços.

6. Prazo para pagamento da fatura: 30 (trinta) dias corridos, contados da respectiva medição que ateste a prestação dos serviços, à vista do respectivo Termo de Recebimento correspondente.

7. Todos os créditos serão realizados no Banco do Brasil S.A., nos termos do Decreto Estadual nº 55.357, de 18 de janeiro de 2010, para fins de pagamento.

8. A proposta de preços **deverá** estar acompanhada da seguinte documentação: **Planilha de Proposta de Preços (Anexo VIII)**, preenchida em todos os seus tópicos e **sem elementos que permitam a identificação da licitante ofertante, sob pena de desclassificação.**

8.1. Só serão aceitos arquivo(s) contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem 8, deste item III, elaborado(s) no formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

8.2. Havendo divergência entre os valores consignados no(s) arquivo(s) indicado(s) no subitem 8, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

IV - DA HABILITAÇÃO:

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

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
 - a.1) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem 1.3, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de atestados de fornecimento, pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, contemplando no mínimo 50% da quantidade da execução pretendida, nos termos da súmula 24 do TCE de São Paulo, para comprovação da qualificação operacional:
 - a.1) Os atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com a indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação.
- b) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em papel timbrando, sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços objeto da presente licitação, instruindo-a com rol que os discrimine da qual constem, no mínimo, as seguintes informações: Nome e modelo.

1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 1.5.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:
 - a) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998 - **Anexo II** deste Edital;
 - b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999 – conforme **Anexo VI** deste Edital;
 - c) Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado) – **Anexo VII** deste Edital;

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

V - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:

1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
2. A análise das propostas pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação;
- d) que não contenham o(s) anexo(s) exigido(s) no subitem 8, do Item III do Edital.

2.1.1 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

2.3 Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata o subitem 2.1, item III deste Edital o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art. 22, inc. IV, Lei federal nº 8.212, de 24/06/1991, com a redação introduzida pela Lei federal nº 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei federal nº 8.212/91).

- 2.4 O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 2.5 Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
3. Será iniciada a etapa de lances, com participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 3.1 A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 3.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre os lances, conforme **Anexo IV**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 3.1.1.1 A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre **o preço mensal da prestação de serviços**.
- 3.2 A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.
- 3.2.1 A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período inicial de que trata o subitem 3.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 3.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 3.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
- 3.3 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

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

6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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

6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 05, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na

classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

8.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

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

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

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do **CAUFESP** e extraídos dos documentos indicados no item IV – Da Habilitação, deste Edital;

b) Caso os dados e informações existentes no **CAUFESP**, não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

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

c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile (fax) nº (0XX11) 3838-4115, ou pelo e-mail: licitacoes@fapesp.br.

c.1) Sem prejuízo no disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 09, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou correio eletrônico, todos os documentos indicados no item IV – Da Habilitação, deste Edital.

- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 9. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou as cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c", **deverão ser apresentados na Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, **em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação** e a aplicação das penalidades cabíveis;
- f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas "a" a "e" do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar, o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.
10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa, no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V
13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.
14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 a 13 deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do item V, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.
2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 1 deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e as demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP.
 - 2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar,

Alto da Lapa – São Paulo - SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item, importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
6. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.
7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do total final obtido no certame.
 - 7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora em nova planilha a ser entregue diretamente na **Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo – SP.
 - 7.2. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
2. A desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

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

VIII - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1. Os bens deverão ser entregues na sede da FAPESP e os serviços de instalação equipamentos concluídos em até **10 (dez)** dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Início de Serviços – O.I.S.
 - 1.1. A O.I.S. será expedida pela Gerência Administrativa da FAPESP em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do Contrato.
2. O objeto desta licitação deverá ser entregue e executado no edifício sede da FAPESP, localizado na Rua Pio XI, nº 1.500, São Paulo/SP, correndo por conta da Licitante vencedora as despesas de seguro, transporte (inclusive estacionamento), tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratado, em conformidade com o estabelecido nos Anexos I e V deste Edital.
3. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, após a Contratada entregar o relatório contendo os quantitativos unitários e totais de cada um dos tipos de serviços realizados, materiais e equipamentos utilizados e os respectivos valores apurados.
 - 3.1. A medição será realizada observadas as condições estabelecidas no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital, no Contrato – Anexo V do Edital e nos Critérios de Avaliação contidos no Anexo IX do Edital.
 - 3.2. A contratada deverá apresentar o relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

4. Serão realizadas vistorias pela CONTRATANTE ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços executados para efeito de faturamento; e a recepção de serviços concluídos.
 - 4.1. Todas as vistorias deverão ser acompanhadas pelo responsável indicado pela CONTRATADA.
 - 4.2. A realização das vistorias deverá ser registrada no diário e as anotações da Fiscalização na mesma terão validade de comunicação escrita, devendo ser rubricadas pelos representantes de ambas as partes.
5. Os serviços serão fiscalizados pela CONTRATANTE ou seu preposto e, após a inspeção física de qualidade por comissão ou servidor designado para tanto, serão recebidos em conformidade com o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei nº 6.544/89, e 73 e 74 da Lei nº 8.666/93, e as regras específicas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.
6. Os serviços não poderão ser transferidos, no todo ou em parte e, excepcionalmente, a Contratada poderá subempreitar serviços específicos de manutenção ou subcontratar o fornecimento de suprimentos, quando for o caso, desde que previamente autorizada pela FAPESP, nos termos e condições contratuais.

IX. DO PAGAMENTO:

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Gerência Administrativa, após a realização da respectiva medição pela FAPESP que ateste a prestação dos serviços objeto da licitação, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.
2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999), contados da data de medição dos serviços, nas condições e prazos fixados na minuta de termo de contrato que constitui o Anexo V deste Edital à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto conforme Critérios de Avaliação contidos no Anexo IX do Edital.
3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o

subitem 1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

4. 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 do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.
5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada **no Banco do Brasil S.A.**, nos termos do Decreto Estadual nº 55.357, de 18 de janeiro de 2010.
6. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 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 tempore" em relação ao atraso verificado.
7. Os preços unitários serão reajustados, na periodicidade anual, conforme fórmula constante do termo de contrato, Anexo V do Edital.
- 7.1. A periodicidade anual, de que trata o subitem 7 deste item IX, será contada a partir da data de apresentação da proposta (data da sessão pública), que será considerada a data de referência de preços.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. O objeto da presente licitação será atestado pela Gerência Administrativa da FAPESP, conforme Anexo V – Minuta de Contrato e Anexo IX – Critérios de Avaliação, pela equipe de FISCALIZAÇÃO, a cada etapa da prestação de serviços, através das competentes medições.
2. Havendo rejeição do serviço, no todo ou em parte, a licitante vencedora, deverá no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas, corrigir a prestação do serviço.
 - 2.1. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, ou desconto sobre a importância mensal devida, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou desconto sobre a importância mensal devida, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI – DA CONTRATAÇÃO:

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

1.1. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa a tributos federais e dívida ativa da União), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

- 1.3 – Constitui condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.
2. A adjudicatária deverá, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação**, comparecer na **Gerência Administrativa**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, para assinar o termo de contrato.
- 2.1 Fica facultado à Gerência Administrativa, em casos devidamente justificados pela adjudicatária, a realização da assinatura do contrato em local diverso do estabelecido no subitem anterior.
- 2.2 O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado pela FAPESP, à critério da Gerência Administrativa, em decorrência da complexidade técnica envolvida para finalização minuta de Contrato, bem como em decorrência da necessidade de apresentação de documentos e/ou comprovações pela(s) licitante(s) vencedora(s).
3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes das alíneas “g” e “h”, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, todas do subitem “9” do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.
- 3.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 3.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “e-negociospublicos”.
- 3.3 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do Item V e subitens 1,2,3,4,e 6 do Item VI, todos deste Edital.
- 3.4. – Não sendo possível a retomada do Pregão no ambiente eletrônico, o mesmo será convertido em Presencial, devendo ser mantida a ordem de classificação das licitantes que ocorreu na sessão eletrônica.

4. A contratação será efetivada segundo o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme Planilha de Proposta de Preços apresentada pela licitante em sua Proposta Comercial (ou após realinhamento que contemple a redução de preços na etapa de lances e/ou negociação).
5. O contrato será celebrado com duração de **15 (quinze) meses**.
6. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
 - 6.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.
 - 6.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.
 - 6.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.
7. Não obstante o prazo estipulado no subitem 5 deste item X, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesa.
8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 7 deste item I, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.
9. A execução dos serviços será iniciada na data prevista na Ordem de Início de Serviços que será expedida pela Gerência Administrativa em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de contrato.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:

- 1 Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou

jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, c.c. com art. 15 da Resolução CEGP-10, de 19/11/2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Portaria PR nº 17/2004**, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no e-CADFOR e sítio www.sancoes.sp.gov.br.

XIII- DA GARANTIA CONTRATUAL:

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

1.1. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

1.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na **Portaria PR nº 17/2004** da FAPESP.

XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

2. Das sessões públicas de processamento do Pregão será lavrada ata circunstanciada, observado o disposto no artigo 14, inciso XII, do regulamento anexo à Resolução CC 27/2006, a ser assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a

etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção “e-negociospublicos” e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.

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

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

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

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

7. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

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

Anexo III – Portaria PR nº17/2004;

Anexo IV – Valores Mínimos Entre os Lances Ofertados;

Anexo V – Minuta de Contrato;

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

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

Anexo VIII – Planilha de Proposta de Preços

Anexo IX – Critérios de Avaliação da Qualidade dos Serviços

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

São Paulo, 20 de agosto de 2013.

Wagner Vieira
Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos

ANEXO I

I – DO OBJETO

Prestação de Serviços de Impressão Reprografia Corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais) novos lacrados, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e com qualidade e funcionalidade inquestionável, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, nas quantidades e especificações definidas, com as seguintes características:

II – EQUIPAMENTO TIPO I

Velocidade de 22 a 50 ppm - Multifuncional Preto e Branco de 5.001 até 10.000 e de 10.001 até 20.000 páginas/mês:

- Tecnologia de impressão Laser ou Led;
- Funções de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Placas de rede e Fax já instaladas;
- Velocidade de impressão: mínima de 50 ppm em formato A4;
- Resolução mínima de impressão: 600 dpi;
- Resolução mínima de cópia: 600 dpi;
- Tempo de primeira página de, no máximo, 15 segundos;
- Alimentador automático de originais de no mínimo 50 folhas;
- Dispositivo duplex (frente e verso) impressão, cópia e digitalização;
- Tamanho de papel A4;
- Redução de pelo menos 50% a 200%;
- Memória RAM mínima: 1 GB;

- Hard Disk de no mínimo: 120 GB;
- Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100, USB 2.0;
- Painel LCD Touch Screen Colorido;
- Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- Alimentação do papel Bandeja: entrada mínimo de 500 folhas;
- Bandeja alimentação manual: mínimo 100 folhas;
- Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- Cópia múltipla: mínimo de 999;
- Código de usuários: mínimo de 50 usuários;
- Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF;
- Digitalizar para: E-mail e Pasta;
- Digitalização colorida;
- Entrada SD/USB para impressão e digitalização;
- Gabinete;
- Manuais técnicos de instalação e operação em português;
- Monocromática.

Quantidade de equipamentos: 03 (três) – 01 (um) de 5.001 até 10.000 págs/mês e 02 (dois) de 10.001 até 20.000 páginas/mês

III – EQUIPAMENTO TIPO II

Velocidade de 22 a 50 ppm - Multifuncional Preto e Branco de 10.001 até 20.000 páginas/mês:

- Tecnologia de impressão Laser ou Led;
- Funções de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Placas de rede e Fax já instaladas;
- Velocidade de impressão: mínima de 50 ppm em formato A4;
- Resolução mínima de impressão: 600 dpi;

- Resolução mínima de cópia: 600 dpi;
- Tempo de primeira página de, no máximo, 15 segundos;
- Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- Dispositivo duplex (frente e verso) impressão, cópia e digitalização;
- Tamanho de papel A4, A3, carta e ofício;
- Redução de pelo menos 50% a 200%;
- Memória RAM mínima: 1 GB;
- Hard Disk de no mínimo: 120 GB;
- Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100, USB 2.0;
- Painel LCD Touch Screen Colorido;
- Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- Alimentação do papel Bandeja (as): entrada mínimo de 1.000 folhas;
- Bandeja alimentação manual: mínimo 100 folhas;
- Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- Cópia múltipla: mínimo de 999;
- Código de usuários: mínimo de 50 usuários;
- Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF;
- Digitalizar para: E-mail e Pasta;
- Digitalização colorida;
- Entrada SD/USB para impressão e digitalização;
- Grampeador automático para no mínimo 50 folhas;
- Estabilizador de tensão novo, sem uso, não remanufaturado;
- Gabinete;
- Manuais técnicos de instalação e operação em português;
- Monocromática.

Quantidade de equipamentos: 02 (dois)

IV – Estimativa de Produção

Equipamento	Velocidade	Cópias / mês	Máquina A4	Máquina A3 e A4	Quantidade	Produção Estimada P&B por equip. - Mês
Multifuncional Preto e Branco	de 22ppm a 50ppm	de 5.001 a 10.000	X		01	8.000
		de 10.001 a 20.000	X		02	15.000
				X	02	15.000

V – DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.1 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*.

5.2 Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante.

5.3 O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do Contratante.

5.4 Dos Equipamentos e Sistemas

5.4.1 Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei federal no 8.666/93), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar a idade superior a 30 (trinta) meses.

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

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

5.4.4 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;
- 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.

5.4.5 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.

5.4.6 No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- a) Relatório com informações com identificação de quantidade de impressão, insumos, papel, falha, configurações, etc.;
- b) Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por local.

VI – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

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

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

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

6.4 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 (vinte e quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado.

6.5 A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de

toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, 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.

6.7 Da Manutenção Preventiva

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

- Fazer 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; e,
- Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

Semanalmente e/ou quando necessário	- Verificar e completar, se necessário, o nível de toner; - Verificar e corrigir a regulagem dos mancais; - Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador.
Mensalmente e/ou quando necessário	- Verificar e completar, se necessário, o nível de toner; - Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras; - Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza; - Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel; - Limpar todos os mecanismos do equipamento; - Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.
Trimestralmente e/ou quando necessário	- Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas; - Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito funcionamento dos alceadores e grampeadores de papel; - Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário; - Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

6.8 Da Manutenção Corretiva

6.8.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

6.8.2 A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do Contratante, respeitando os horários definidos pelo Contratante para essa 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, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante.

6.8.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

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

VII – SUPERVISÃO

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

VIII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

8.2 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;

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

8.4 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;

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

8.6 Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo 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;

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

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

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

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

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

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

8.12 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;

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

8.14 Observar as normas relativas à segurança da operação;

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

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

8.17 Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

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

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

8.20 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;

8.21 Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;

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

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

8.24 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de

natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

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

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

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

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

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

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

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

8.32 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual no 12.300, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;

8.33 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;

8.34 Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;

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

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

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

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

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

IX – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 Indicar os locais de prestação dos serviços;

9.2 Fornecer papel, quando este material não for de responsabilidade da Contratada, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços

9.3 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

9.4 Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;

9.5 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

9.6 Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

9.7 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

9.8 Disponibilizar servidor para a instalação do *Software* de Gerenciamento, quando contratado.

X – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

10.3 Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2013, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

São Paulo, de de 2013

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

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

ANEXO III

Portaria PR-Nº 17/2004 - Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - advertência.

II - multa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 12 - A multa prevista no artigo anterior será:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São Paulo, 22 de outubro de 2004.

Carlos Vogt
Presidente

ANEXO IV

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

Item 01 – Prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos (sem papel), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da FAPESP, conforme especificações constantes no **Memorial Descritivo** que integra este Edital como **Anexo I**.

R\$ 50,00

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

ANEXO V

MINUTA

CONTRATO FAPESP N.º XXX/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP instituída pela Lei n.º 5.918, de 18 de outubro de 1960, com sede na Rua Pio XI, n.º 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 43.828.151/0001-45, nos termos do artigo 11, alínea “a”, da mencionada lei, combinado com o artigo 6º, alínea “a”, do Estatuto aprovado pelo Decreto n.º 40.132, de 23 de maio de 1962, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Presidente, Prof. Dr. **Celso Lafer**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1.809.257 e do CPF n.º 001.913.298-00, com endereço especial no local acima indicado, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º XXX, Bairro xxxxxxxx, CEP xxxxx-xxx, Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, Estado XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, naturalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXXXXXXX-X e do CPF n.º XXXXXXXXXXXXX-XX, com endereço especial no local acima indicado, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação correlata e o constante dos autos do Processo n.º 13/059 - M, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, pela **CONTRATADA**, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da **CONTRATANTE**, conforme as especificações e condições constantes no Anexo I – Memorial Descritivo, do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2013 e da Proposta da **CONTRATADA**.
- 1.2. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

2.1. O presente Contrato decorreu da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o n.º XXX/2013.

2.2. O Edital, seus Anexos e Proposta da **CONTRATADA**, datada de xx/xx/2013 são partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição.

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

3.1. A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da assinatura deste instrumento, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

3.2. A entrega, distribuição e instalação dos equipamentos são de responsabilidade da **CONTRATADA** e serão efetuadas nos locais indicados pela **CONTRATANTE**, nas dependências do Edifício localizado na Rua Pio XI, n.º 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, Capital.

3.3. Os equipamentos deverão ser entregues, distribuídos e instalados, e os serviços deverão ser iniciados em dia de expediente, no horário de 8h às 12h e das 13h às 17h, de modo que no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da assinatura deste instrumento, a **CONTRATANTE** receba os serviços contratados.

3.4. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos procedentes dos mercados interno e externo será corrido, a contar da data da assinatura deste Contrato, podendo ocorrer aos sábados, domingos ou feriados, e nesta hipótese, prorrogar-se-á automaticamente para o primeiro dia útil subsequente.

3.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE**, em até 02 (dois) dias antes do início dos serviços, a relação de funcionário(s), com o número de seus documentos (R.G), assim como horários e períodos, para que seja analisada e providenciada a autorização de acesso às dependências da **CONTRATANTE**.

3.6. Excepcionalmente, decorrente de fato superveniente devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado,

desde que autorizado pelo Gerente Administrativo da **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 1º, inciso VII, da Portaria FAPESP PR n.º 03/2004.

- 3.7. Ocorrendo atraso no prazo no início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** será constituída em mora, independentemente de notificação, e a **CONTRATANTE** poderá aplicar as penalidades estabelecidas neste instrumento, bem como rescindir o Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS EQUIPAMENTOS

- 4.1. Para atendimento da demanda na **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** alocará equipamentos reprográficos de qualidade e funcionamento inquestionáveis, com as características mínimas estabelecidas no Anexo I – Memorial Descritivo, do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2013.
- 4.2. Caberá à **CONTRATADA** instalar, remover, reinstalar, ingressar e retirar os equipamentos e seus insumos das dependências da **CONTRATANTE**.
- 4.3. Os equipamentos deverão ser entregues com o respectivo Manual de Operação, em português, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 4.4. Os equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia e deverão possuir:
- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
 - base de dados compatível com o padrão da **CONTRATANTE**;
 - as interfaces em português e/ou inglês;
 - dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
 - 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

- 5.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, técnica, mecânica e operacional dos equipamentos, com substituição de peças ou do próprio equipamento multifuncional, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva.
- 5.2. A assistência técnica aos equipamentos disponibilizados deverá ser prestada

pela **CONTRATADA**, sem custo adicional em relação ao preço contratado e todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

- 5.3. A **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do chamado da **CONTRATANTE**, dos equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.
- 5.4. A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objetivo contratado. Assim a **CONTRATADA** ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.
- 5.5. A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto da contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:
- fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
 - verificar o estado geral e 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 as recomendações do fabricante;
 - efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

Semanalmente e / ou quando necessário

- Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;
- Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;
- Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador

Mensalmente e / ou quando necessário

- Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;
- Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;
- Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;
- Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;
- Limpar todos os mecanismos do equipamento;
- Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos, de cujo prazo

de
vida útil esteja vencido.

Trimestralmente e / ou quando necessário

- Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas;
- Verificar e corrigir, o perfeito funcionamento dos alceadores e grampeadores de papel;
- Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário;
- Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

- 5.6. A manutenção corretiva deverá conter:
- a. sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
 - b. sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc).
- 5.7. A **CONTRATADA** deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte da **CONTRATANTE**, respeitando os horários pela **CONTRATANTE** definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro horas), deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela **CONTRATANTE**.
- 5.8. A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias e assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos disponibilizados, desobrigando a **CONTRATANTE** de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.
- 5.9. Os chamados poderão ser efetuados pela **CONTRATANTE** por meio de telefonema, correio eletrônico ou *fac símile* ou outro meio disponível, obrigando a **CONTRATADA** a atendê-los.

CLÁUSULA SEXTA – DOS TESTES E INSPEÇÃO

- 6.1. A entrega dos equipamentos será fiscalizada pela **CONTRATANTE**, verificando a adequação às especificações exigidas, a correta instalação e colocação dos equipamentos e de todos os acessórios, bem como efetivar, se julgar necessário, os testes para caracterização da qualidade e funcionalidade elencadas no **Anexo I** - Memorial Descritivo.

- 6.2. A **CONTRATADA** obriga-se a disponibilizar ao representante da **CONTRATANTE** esclarecimentos, informações, facilidades, assistência, instrumentos e materiais necessários à fiscalização, verificação, medição, testes e ensaios.
- 6.3. Na eventualidade de qualquer equipamento, acessório ou serviço apresentar deficiência técnica em relação às especificações constantes da Proposta e do **Anexo I – Memorial Descritivo**, obriga-se a **CONTRATADA**, às suas expensas, a corrigi-los, substituí-los ou refazê-los a fim de compatibilizá-los à Proposta e ao **Anexo I – Memorial Descritivo**.
- 6.4. A inspeção não exonera a **CONTRATADA**, de forma alguma, de suas responsabilidades pela garantia de qualidade do bem, de acordo com a especificação, bem como pelas perfeitas condições de utilização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO TRANSPORTE E DESCARREGAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 8.1. A **CONTRATANTE**, além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, obriga-se a:

- 8.1.1. Indicar os locais de prestação dos serviços;
 - 8.1.2. fornecer papel, preferencialmente reciclado, para a alimentação dos equipamentos, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;
 - 8.1.3. indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
 - 8.1.4. efetuar pagamentos de acordo com estabelecido neste Contrato;
 - 8.1.5. disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
 - 8.1.6. disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
 - 8.1.7. disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.
- 8.2. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do Contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da **CONTRATADA**, para a Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa:
- 8.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 8.2.2. disponibilizar os equipamentos, em até 05 (cinco) dias contados após a assinatura deste Contrato, nos locais e horários fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
 - 8.2.3. arcar com todas as despesas relativas à toner, troca de cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
 - 8.2.4. 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;
 - 8.2.5. efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
 - 8.2.6. atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar do horário de solicitação da **CONTRATANTE**, observando-se o horário de expediente da mesma;
 - 8.2.7. fornecer à **CONTRATANTE** manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
 - 8.2.8. designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da **CONTRATANTE** responsável pela operação do mesmo, devendo o

- treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da **CONTRATADA**;
- 8.2.9. o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
 - 8.2.10. arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
 - 8.2.11. executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
 - 8.2.12. manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
 - 8.2.13. implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel;
 - 8.2.14. 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;
 - 8.2.15. observar as normas relativas à segurança da operação;
 - 8.2.16. observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
 - 8.2.17. comunicar ao preposto da **CONTRATANTE**, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
 - 8.2.18. substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
 - 8.2.19. substituir de imediato e de forma automática, os equipamentos que atingirem a idade máxima de 30 (trinta) meses durante a vigência contratual;
 - 8.2.20. substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A **CONTRATANTE** poderá inspecionar

- regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a **CONTRATADA**;
- 8.2.21. substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação;
 - 8.2.22. entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
 - 8.2.23. manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da **CONTRATADA**, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
 - 8.2.24. providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
 - 8.2.25. assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
 - 8.2.26. atender, de imediato, as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 - 8.2.27. apresentar à **CONTRATANTE**, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da **CONTRATANTE**, por força deste contrato;
 - 8.2.28. responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução deste Contrato;
 - 8.2.29. disponibilizar equipamentos e em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 8.2.30. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação;
 - 8.2.31. prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à **CONTRATANTE**, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
 - 8.2.32. manter programa interno de auto fiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
 - 8.2.33. manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
 - 8.2.34. garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da **CONTRATANTE**;

- 8.2.35. responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;
- 8.2.36. preparar e fornecer à **CONTRATANTE** uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;
- 8.2.37. garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).

8.3. A **CONTRATADA** também deverá:

- 8.3.1. indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc;
- 8.3.2. apresentar e manter seu(s) funcionário (s) munido(s) de Carteira de Identificação Funcional ou Crachá, contendo os dados de identificação, sem prejuízo de utilizar dentro das dependências da **CONTRATANTE** o respectivo crachá de “Prestador de Serviços”;
- 8.3.3. fornecer a seus funcionários, quando nas dependências da **CONTRATANTE**, equipamentos de proteção individual e coletiva, observando o cumprimento das normas relacionadas com segurança e ambiente no trabalho;
- 8.3.4. manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;
- 8.3.5. garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos equipamentos, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar à **CONTRATANTE** a plena utilização dos equipamentos adquiridos ou a respectiva indenização;
- 8.3.6. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente Contrato, nem subcontratar, sem prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**;
- 8.3.7. responsabilizar-se pelas providências que se fizerem necessárias quanto à assistência aos seus funcionários, em caso de acidentes ou mal súbito quando em serviço.
- 8.3.8. proporcionar treinamento gratuito aos operadores indicados pela **CONTRATANTE**, proporcionando-lhes todas as instruções necessárias à correta utilização dos equipamentos; sempre que se fizerem necessário ou quando houver substituição/troca de equipamentos, sem

ônus adicionais para a **CONTRATANTE**

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A fiscalização deste Contrato será feita pelo(s) Gestor(es) designado(s) pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais e por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.
- 9.3. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no Edital e no Contrato.
- 9.4. À **CONTRATANTE** é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 10.1. Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:
 - 10.1.1. Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade.
 - 10.1.2. Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização.
 - 10.1.3. Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.
- 10.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- 10.2.1. Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- 10.2.2. A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 10.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
 - a) O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação do valor fixo em Reais (R\$), correspondente ao equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo valor variável (R\$/cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzida pela **CONTRATANTE**, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.
 - b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços.
- 10.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 10.2.5. As faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra a **CONTRATANTE**, com a indicação do número deste Contrato, do processo correspondente, e apresentadas na Gerência Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. O preço total estimado deste Contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), sendo o valor mensal estimado no valor de **R\$ XXXXXXXXXXXX** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), e está consignado sob a Classificação Funcional Programática 1912210445699.0000 – Administração da FAPESP – Elemento Econômico 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

11.2. Do valor total descrito na Cláusula acima, R\$ XXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) onerarão as verbas orçamentárias do exercício de 2013 e restante onerará as verbas a serem consignadas para os exercícios seguintes.

11.3. O preço total e o preço mensal estimado deste Contrato são oriundos da seguinte fórmula:

Descrição	Velocidade	Quant. de equipamentos (1)	Quant. de cópias mês por equipamento (2)	Valor fixo por equipamento R\$ (3)	Valor unit. por cento de cópias R\$ (4)	Total mensal por equipamento R\$ (5) = $\{(2) \times (4) / 100\} + (3)$	Valor total mensal (R\$) (6) = (1) x (5)
Multifuncional preto e branco com bandeja A4	De 22ppm a 50ppm	01	8.000	xxxxxxx	xxx	xxxxxx	xxxxxxxx
Multifuncional preto e branco com bandeja A4	De 22ppm a 50ppm	02	15.000	xxxxxxx	xxx	xxxxxx	xxxxxxxx
Multifuncional Branca e preta com bandeja A3 e A4	De 22ppm a 50ppm	02	15.000	xxxxxxx	xxx	xxxxxxx	xxxxxxxx
TOTAL MENSAL							R\$ xxxxxxxx
PRAZO CONTRATUAL							15 MESES
TOTAL 15 MESES							R\$ xxxxxxxxxx

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

12.2. Por ocasião da apresentação à **CONTRATANTE** da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

- 12.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) são:
- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
 - Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- 12.3. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 12.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.
- 2.4.1- Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei Municipal de São Paulo, de nº 13.701, de 24.12.2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nºs 14.042, de 30.08.2005, e 14.865, de 29.12.2008, bem como os Decretos municipais nºs 50.896, de 1.10.2009 e 51.357 de 24.3.2010, o Contratante, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada. até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.
- 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S.A., conta n.º xxxxx-x Agência n.º xxxx, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

- 12.6.1. em 30 (trinta) dias, contados do recebimento e aceite da Nota Fiscal, desde que acompanhada dos documentos, referidos no item 2 desta Cláusula, e protocolada na Gerência Administrativa no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o subitem 10.2.5, da Cláusula anterior.
- 12.6.2. a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 12.7. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n.º 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

- 13.2. A periodicidade anual de que a legislação vigente será contada a partir da data da apresentação da proposta comercial, nos termos do art. 4º, do Decreto Estadual n.º 48.326/2003 e suas alterações.
- 13.3. A falta de consenso na renegociação impedirá a prorrogação da vigência contratual, observada a cláusula pertinente, promovendo-se nova licitação, sempre que cabível.
- 13.4. O reajuste será feito, mediante requerimento fundamentado pela **CONTRATADA** dirigido à Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**.

- 13.5. Havendo deferimento do pedido de reajuste, este será efetuado por simples comunicação entre as Partes, por meio da Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**, e fará parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 15.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela **CONTRATANTE**, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, nos termos da Portaria PR FAPESP n.º 17/2004, disponível em www.fapesp.br, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 15.1.1. advertência;
 - 15.1.2. multa de:
 - a) 0,03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento), ao dia.
 - b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida ou
 - c) multa correspondente à diferença do preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;
 - 15.1.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FAPESP, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 15.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 15.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do **CONTRATANTE** e impedimento de licitar e contratar com a

União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

- 15.3. A aplicação da multa de mora estabelecida no item anterior não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as sanções previstas nesta Cláusula.
- 15.4. O valor das multas aplicadas poderá ser pago diretamente pela **CONTRATADA** ou ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, se necessário, a cobrança judicial.
- 15.5. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da **CONTRATANTE**, desde que formuladas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que tomar ciência, mediante protocolo, da aplicação da sanção.
- 15.6. A aplicação de quaisquer sanções administrativas não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 15.7. A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, ou quaisquer outras despesas decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 17.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 15 (quinze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta)

meses, em conformidade com o inciso II, do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

- 17.2. A não prorrogação contratual, por razões de conveniência da **CONTRATANTE**, não gerará para a **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.
- 17.3. Eventual prorrogação dos prazos de execução e de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

- 18.1. Todas as comunicações trocadas entre as Partes serão por escrito e mediante protocolo.
- 18.2. As comunicações da **CONTRATANTE** serão subscritas pelo seu representante legal, ou pelo Gerente Administrativo ou pelo Gestor do Contrato.
- 18.3. As comunicações da **CONTRATADA** serão subscritas pelo seu representante legal ou pelo responsável indicado.
- 18.4. As comunicações da **CONTRATADA** dirigidas à **CONTRATANTE** deverão mencionar o número deste Contrato e serão endereçadas nominalmente à **Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, Gerência Administrativa, na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa. e-mail: ga@fapesp.br.**
- 18.5. As comunicações da **CONTRATANTE** dirigidas à **CONTRATADA** deverão mencionar o número deste Contrato e serão endereçadas nominalmente ao Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, cargo, telefone n.º (XX) XXXX-XXXX.
- 18.6. As comunicações deverão referir-se apenas a itens deste Contrato, e também poderão ser utilizadas para o encaminhamento dos Relatórios de Medição, Notas/Fiscais e outros documentos inerentes ao presente Contrato.
- 18.7. Nenhuma comunicação terá o condão de alterar qualquer Cláusula deste Contrato ou da Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

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

São Paulo, xx de XXXXXXXXXXXX de 2013.

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

Prof. Dr. Celso Lafer
Presidente

CONTRATADA.

Representante
Cargo

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG.:

2. _____
Nome:
RG.:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Órgão ou Entidade: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo

Contrato FAPESP n.º XXX/2013

Objeto: Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, destinados à impressão e reprografia de documentos

Contratante: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo

Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, xx de xxxxxx de 2013.

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
Prof. Dr. Celso Lafer – Presidente

Contratada
Representante

PORTARIA PR Nº. XX, de XX de XXXX de 2013.

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

Art. 1º - Fica designado, com fundamento no artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações o servidor XXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG n.º para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições do **Contrato FAPESP n.º XXX/2013** – Proc. 13/059 - M, celebrado com a Empresa XXX, na qualidade de Gestor do Contrato.

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

- a) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições contratuais pela Contratada;
- b) receber as respectivas Notas Fiscais;
- c) verificar a adequação das Notas Fiscais com as cláusulas e condições contratuais;
- d) atestar a compatibilidade dos serviços com as cláusulas e condições contratuais;
- e) apresentar os comentários técnicos sobre os Serviços;
- f) encaminhar as Notas Fiscais, devidamente aceitas, à Gerência Administrativa, por intermédio da Gerência Adjunta de Contratos, para as providências cabíveis;
- g) restituir à Contratada as Notas Fiscais encaminhadas em desacordo com as cláusulas e condições contratuais;
- h) registrar nos autos do Processo todas as ocorrências anômalas relacionadas com o cumprimento das cláusulas e condições contratuais, propondo à Gerência Administrativa, por intermédio da Gerência Adjunta de Contratos, o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) manifestar sobre eventuais apontamentos ou recomendações sobre a execução do Contrato.

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

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

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

Dantogles de Alcantara e Silva
Gerente Administrativo

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2013, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, em relação à empresa mencionada acima inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

São Paulo, de de 2013

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

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

ANEXO VII

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

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2013, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, a empresa acima mencionada atende plenamente às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

São Paulo, de de 2013

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

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

ANEXO VIII
PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP
Pregão Eletrônico nº **22/2013**
Processo nº. 13/059-M

OBJETO – Prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos (sem papel), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da FAPESP, conforme especificações constantes do **Anexo I** – Memorial Descritivo, com as seguintes características:

Item	Descrição	Qtde. Equipamentos (1)	Qtde. Mensal Estimada de Cópias por Equipamento (2)	Preço Fixo (R\$) por Equipamento (3)	Preço Unitário (R\$) por cento de Cópia (4)	Subtotal Mensal (R\$) (5) = [(1)x(2)x(4)] +[(3)x(1)]
1	Equipamento Tipo I (A4) – Velocidade de 22 a 50 ppm, Multifuncional Preto e Branco de 5.001 até 10.000 páginas/mês, conforme Memorial Descritivo – Anexo I do Edital	01	8000	R\$	R\$	R\$
2	Equipamento Tipo I (A4) – Velocidade de 22 a 50 ppm, Multifuncional Preto e Branco de	02	15000	R\$	R\$	R\$

	10.001 até 20.000 páginas/mês, conforme Memorial Descritivo – Anexo I do Edital					
3	Equipamento Tipo II (A3 e A4) – Velocidade de 22 a 50 ppm, Multifuncional Preto e Branco de 10.001 até 20.000 páginas/mês, conforme Memorial Descritivo – Anexo I do Edital	02	15000	R\$	R\$	R\$
PREÇO TOTAL MENSAL						R\$ (somatório de todos subtotais mensais)
PRAZO CONTRATUAL						15 meses
PREÇO TOTAL 15 MESES						R\$ (preço total mensal x 15)

Propomos entregar/executar, sob nossa integral responsabilidade, os bens e serviços objeto deste Pregão Eletrônico FAPESP nº 22/2013, de acordo com os prazos, as quantidades e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos no valor acima proposto todos os encargos operacionais e tributos devidos.

OBS.: Poderão ser utilizadas apenas duas casas decimais após a vírgula para fixação dos preços expressos em R\$ (reais). Desta forma, as empresas licitantes devem observar estes critérios durante a etapa de lances, caso contrário será necessário o arredondamento a menor do preço quando do realinhamento da proposta.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local/data: _____, _____ de _____ de 2013.

Advertência: A proposta de preço global deverá estar acompanhada desta Planilha de Proposta de Preços, preenchida em todos os seus tópicos e sem elementos que permitam a identificação da licitante ofertante, **sob pena de desclassificação da proposta e exclusão do certame.**

Notas:

1. Conforme subitem 2, do Item III – Das Propostas, do Edital, a licitante **deverá lançar no formulário eletrônico** de encaminhamento da proposta **o valor mensal da prestação de serviços.**
2. Havendo divergência entre os valores consignados no presente Anexo e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

ANEXO IX

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Impressão e Reprografia Corporativa.

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

2 - OBJETIVO

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

3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de impressão e reprografia corporativa se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

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

4 - CRITÉRIOS

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

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS

AVALIADOS:

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

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3 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:

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

5.2 Desempenho das Atividades:

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

5.3 Gerenciamento:

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

6 – PENALIDADES

6.1 Notificação: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 02 (duas) avaliações subsequentes ou 03 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer notificação de advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2 Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 03 (três) avaliações subsequentes ou 04 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3 Sanções: aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC. 52/05.

7 – RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização:

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

7.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e 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 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 este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 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, 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 solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a **6,75** e ausência de penalidades previstas no item 6;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final inferior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Impressão e Reprografia Corporativa

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

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

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)

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

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

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

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

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

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

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização e instalação de equipamentos conforme especificação prevista no edital de licitação; • Contabilização, manutenção e disponibilização de suprimentos em quantidade e características adequadas; • Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas;

	<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado; • Disponibilização de assistência em horário comercial, com plantão durante os finais de semana, para atendimento aos equipamentos locados; • Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado; • Efetuar periodicamente a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none"> • Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada. • Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; • Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas; • Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado 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 com: <ul style="list-style-type: none"> - compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias; - duplex (frente/verso) automático;

	<ul style="list-style-type: none"> - base de dados compatível com o padrão do Contratante; - interfaces em português e/ou inglês; - dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis; - sistema de separação de documento na bandeja de saída. • Disponibilização dos equipamentos com as mesmas especificações constantes do edital de licitação; • Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial, com plantão durante os finais de semana; • Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado; • Iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do Contratante, respeitando os horários definidos pelo Contratante para essa tarefa.
<p>Manutenção e reposição de suprimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e fornecimento de suprimentos (inclusive papel, quando assim contratado); • 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 ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, inclusive papel, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato; • Disponibilização quando da instalação, de 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva; • Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt e papel, quando aplicável), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
<p>Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas por meio de: • Disponibilização de <i>software</i> de gerenciamento (para contratações superiores a 20.000 cópias/ mês ou 5.000 cópias coloridas/ mês) se contratado, ou • Programa para Gerenciamento Operacional e Contabilização para as contratações que envolvam um reduzido número de

	<p>cópias/ mês.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento mensal dos seguintes relatórios: • Relatório detalhando o uso do parque de impressão, por centro de custo; • Relatório de bilhetagem completa de impressão realizada, permitindo identificar os usuários que imprimiram a quantidade, local e o material impresso; • Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade; • Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização; • Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.
Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> • Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; • Indicação de 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento 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 no prazo máximo 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; • 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.

Relatório das Instalações e Quadro Resumo Serviço Impressão e Reprografia Corporativa

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

Quadro Resumo

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