



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº **07/2019/FPBRN**

PROCESSO SMA nº **2.388/2019**

OFERTA DE COMPRA nº **2600300000120190C00007**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **17/06/2019**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **01/07/2019 às 09h00**

O Estado de São Paulo, pelo Gabinete do Secretário da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, por intermédio do Sr. Valter Antonio da Rocha, RG nº 15.290.726-9 e CPF nº 070.938.588-99, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada à Avenida Professor Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **prestação de serviços de impressão corporativa** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei federal nº 10.520/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, do Decreto estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

## 1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

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

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

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

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

**2.7. Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

### 3. PROPOSTAS

**3.1. Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 4. HABILITAÇÃO

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

#### 4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

#### 4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

f.1) De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada na alínea "f", acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

### 4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### 4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, na forma do Decreto estadual nº 42.911/1998;

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218/1999;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto estadual nº 60.106/2014.

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

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

4.1.4.5. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

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

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

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

### 4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

### 4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

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

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

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

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

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) e incidirá sobre o valor total da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

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

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

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, "a", "b" e "c" deste Edital.

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

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

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preenchem as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

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

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

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

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

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

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

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

**5.13. Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

### 8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

### 9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

### 10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

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

### 11. CONTRATAÇÃO

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

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

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

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

a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

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

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

### 14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

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

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

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

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sites eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

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

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

## 16. ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
- ✓ Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
- ✓ Anexo III – Modelos de Declarações;



## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- ✓ Anexo IV – Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019;
- ✓ Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;
- ✓ Anexo VI – Avaliação de Execução de Serviços;
- ✓ Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;

São Paulo, 14 de junho de 2019.

**MÁRCIO JOSÉ BATISTA**

Subscritor do Edital

**VALTER ANTONIO DA ROCHA**

Autoridade do Pregão



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING

##### **1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A contratação do serviço de impressão corporativa por meio de *outsourcing*, na modalidade de locação de equipamentos, sem o fornecimento de papel, com disponibilização de software de bilhetagem. A contratação do mesmo não é obrigatória, porém, é altamente recomendada por ser um importante controlador do parque de impressões.

O prazo de contratação terá vigência, a partir da data do aceite de recebimento e instalação de todas as máquinas em seus locais específicos, pelo prazo de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por igual (ais) ou inferior (es) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

##### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS**

###### **2.1. Da instalação dos equipamentos**

2.1.1 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.

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

2.1.3 O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação do Contratante.

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

###### **2.2. Dos Equipamentos e Sistemas**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

2.2.1. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc. II, art. 57, Lei federal 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.

2.2.2. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

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

- 2.2.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
- compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
  - impressão frente e verso automático (função duplex);
  - base de dados compatível com o padrão da **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.

2.2.5. 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.

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

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou preto e branco), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Permitir a geração de relatórios via sistema por impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor);
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicação do nível dos toners;
- Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

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

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou preto e branco), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

- Gerar análise interativa em rede;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco;
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicação do nível dos toners;
- Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

### 2.3. Da Assistência Técnica e Manutenção

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

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

2.3.3 A **CONTRATADA** deverá prestar assistência em horário comercial, das 8h às 18h.

2.3.4 A **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e 48 (quarenta e oito horas) no Interior.

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

### 2.4. Da Manutenção Preventiva

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

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

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

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

2.4.4 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

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

### 2.5. Da Manutenção Corretiva

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

2.5.2 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 definidos pela **CONTRATANTE** para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e para o Interior a 48 (quarenta e oito) horas,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela **CONTRATANTE**.

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

2.5.4 A **CONTRATADA** deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a **CONTRATANTE** de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

### 2.6. Supervisão

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

## 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de *outsourcing*

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

3.2. 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;

3.3. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos (exceto papel) necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato. Em nome da qualidade, os suprimentos devem ser de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou remanufaturados;

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

3.5. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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;

3.6. 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;

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

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

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

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

3.11. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;

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

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

3.12. 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;

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

3.14. Observar as normas relativas à segurança da operação;

3.15. 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;

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

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

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

3.19 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;

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

3.25 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;

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

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

3.28 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;

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

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

3.31 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de toner e dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei Estadual n.º 12.300, de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;

3.32 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;

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

3.34 Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e acordos de nível de serviço (SLAs) específicos para cada atividade da prestação de serviços;

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

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

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

3.38 Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental, como etanol, gás natural veicular (GNV) ou elétrico, conforme o Decreto n.º 59.038, de 3 de abril de 2013.

#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

4.1. Indicar os locais de prestação dos serviços;

4.2. Fornecer papel em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;

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

4.4. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;

4.5. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

4.6. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;

4.7. Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem.

### **5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

5.2. 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 contrato;

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

### **6. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS – TOTAL 267 (duzentos e sessenta e sete) unidades, sendo:**

6.1. Especificação técnica dos serviços necessários (impressão, cópias, digitalização de documentos), abaixo. A proposta deverá atender no mínimo a todos os itens abaixo descritos:

#### **6.2. MULTIFUNCIONAL COLORIDA – TOTAL 168 (cento e sessenta e oito) unidades, sendo:**

##### **6.2.1 EQUIPAMENTO TIPO 1 - Deverão ser disponibilizadas 128 (cento e vinte e oito) unidades.**

Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, policromática (colorida), no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

###### **6.2.1.1 MÓDULO IMPRESSORA**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Multifuncional com velocidade mínima de 30 ppm tanto em mono como color no formato A4;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Apresentar compatibilidade com as linguagens PCL5c e PostScript 3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Uma bandeja para alimentação automática para 250 folhas;
- Uma bandeja de saída de papel para 100 folhas;
- Impressão frente e verso automático (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6;
- Memória mínima de 1 GB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário;
- Compatível com Windows Vista, 7, 8 e 10, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 176 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 a A4.

### 6.2.1.2 MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais;
- Velocidade mínima de alimentação automática de 30 ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A4;
- Resolução 600 x 600 dpi;
- Digitalização full duplex, de forma automática;
- Formatos dos arquivos de saída TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Possuir recurso de PDF Pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

### 6.2.1.3 MÓDULO COPIADORA



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais full duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A4.

### 6.2.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada 110 vac, 60 hz.

### **6.2.2 EQUIPAMENTO TIPO 2 - Deverão ser disponibilizadas 27 (vinte e sete) unidades.**

Multifuncional – com funções de impressão, cópia, digitalização, policromática (colorida), no formato até A3, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

#### 6.2.2.1 MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade mínima de 25 ppm tanto em mono como color no formato A4;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5c e PostScript 3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Duas bandejas para alimentação automática para 500 folhas cada;



## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6
- Memória mínima de 2 GB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário;
- Compatível com Windows Vista, 7, 8 e 10, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 220 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 a A3.

### **6.2.2.2 MÓDULO SCANNER**

- Alimentador automático de originais;
- Velocidade mínima de alimentação automática de 30 ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A3;
- Resolução mono de 600 x 600 dpi;
- Digitalização full duplex, de forma automática;
- Formatos dos arquivos de saída TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Possuir recurso de PDF Pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

### **6.2.2.3 MÓDULO COPIADORA**

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais full duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A3;

### **6.2.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada 110 vac, 60 hz.

### **6.2.3 EQUIPAMENTO TIPO 3 - Deverão ser disponibilizadas 13 (treze) unidades.**

Multifuncional – com funções de impressão, cópia, digitalização, policromática (colorida), no formato até A3, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

#### 6.2.3.1 MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade mínima de 35 ppm tanto em mono como color no formato A4;
- Tecnologia de impressão a LASER, ou LED;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5c e PostScript 3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Duas bandejas para alimentação automática para 500 folhas cada;
- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6
- Memória mínima de 3 GB;
- HD mínimo de 250GB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário;
- Compatível com Windows Vista, 7, 8 e 10, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;



## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Aceitar papel com gramatura de 60 a 220 g/m<sup>2</sup>;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 a A3.

### **6.2.3.2 MÓDULO SCANNER**

- Alimentador automático de originais;
- Velocidade mínima de alimentação automática de 50 ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A3;
- Resolução mono de 600 x 600 dpi;
- Digitalização full duplex, de forma automática;
- Formatos dos arquivos de saída TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Possuir recurso de PDF Pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

### **6.2.3.3 MÓDULO COPIADORA**

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais full duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 400%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A3;
- Grampeamento automático.

### **6.2.3.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada 110 vac, 60 hz.

### **6.3. MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS – TOTAL 78 (setenta e oito) UNIDADES, sendo:**

#### **6.3.1 EQUIPAMENTO TIPO 4 – Deverão ser disponibilizadas 70 (setenta) unidades.**

Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, monocromática, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

##### 6.3.1.1 MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade de 45 ppm;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6 e PostScript 3;
- Resolução 600 x 600 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Uma bandeja para alimentação automática para 500 folhas ou 2(duas) bandeja com no mínimo de 250 folhas cada;
- Uma saída de papel de no mínimo 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6
- Memória mínima de 512 MB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada;
- Compatível com Windows Vista, 7, 8 e 10, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 120 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.

##### 6.3.1.2 MÓDULO SCANNER

- Opção de alimentação automática ou por mesa de exposição;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A4;
- Resolução de 300 x 300 dpi;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Digitalização full duplex, de forma automática;
- Formatos dos arquivos de saída TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Possuir recurso de PDF Pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

### 6.3.1.3 MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais full duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A4.

### 6.3.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada 110 vac, 60 hz.

## **6.3.2 EQUIPAMENTO TIPO 5 - Deverão ser disponibilizadas 8 (oito) unidades.**

Multifuncional – com funções de impressão, cópia, digitalização, monocromática, no formato até A3, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

### 6.3.2.1 MÓDULO IMPRESSORA



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Multifuncional com velocidade mínima de 35 ppm no monocromática;
- Tecnologia de impressão LASER ou LED;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5c, PostScript 3pcl;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 80 folhas;
- Duas bandejas para alimentação automática para 500 folhas cada;
- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automáticos (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6;
- Memória mínima de 2 GB;
- HD mínimo de 250GB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada;
- Compatível com Windows Vista, 7, 8 e 10, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 128 g/m<sup>2</sup>;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 até A3.

### 6.3.2.2 MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A3;
- Resolução mono de 600 x 600 dpi;
- Digitalização full duplex, de forma automática;
- Formatos dos arquivos de saída TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Possuir recurso de PDF Pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

### 6.3.2.3 MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Cópias de originais full duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos A5 até A3;

### 6.3.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve apoiar-se diretamente no chão, ou ser fornecido com dispositivo específico que permita esta possibilidade, dentro dos padrões aceitáveis de ergonomia;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada 110 vac, 60 hz.

## **6.4. IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS – total 12 (doze) unidades, sendo:**

### 6.4.1 EQUIPAMENTO TIPO 6

Impressora a Laser/Led – monocromática, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

#### 6.4.1.1 MÓDULO IMPRESSORA

- Impressora com velocidade mínima de 40 ppm;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Interface de rede ETHERNET 10/100
- Memória mínima de 512 MB;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja para alimentação automática para 500 folhas



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

ou 2 bandejas de 250 folhas;

- Impressão frente e verso automáticos (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP;
- Suportar sistema operacional Windows Vista, 7, 8 e 10;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 120 g/m<sup>2</sup>;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.

### 6.4.1.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada 110 vac, 60 hz.

## 6.5. IMPRESSORAS COLORIDAS – total 9 (nove) unidades, sendo:

### 6.5.1 EQUIPAMENTO TIPO 7

Impressora a Laser/Led – colorida, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

#### 6.5.1.1 MÓDULO IMPRESSORA

- Impressora com velocidade de 30 ppm;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Interface de rede ETHERNET 10/100
- Memória mínima de 256 MB;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6;
- Resolução 1200 x 600 dpi;
- Uma bandeja para alimentação automática para 250;
- Impressão frente e verso automática (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP;
- Suportar sistema operacional Windows Vista, 7, 8 e 10;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 160 g/m<sup>2</sup>;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 6.5.1.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada 110 vac, 60 hz.

## 7. Relação consolidada das impressoras e locais de instalação dos equipamentos

### 7.1 Relação consolidada das impressoras

<b>Tipo</b>	<b>Tecnologia/Velocidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 30 ppm, papel A4	128 equipamentos
02	Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 25 ppm, papel A3	27 equipamentos
03	Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 35 ppm, papel A3	13 equipamentos
04	Multifuncional Laser Digital mono de velocidade mínima 45 ppm, papel A4	70 equipamentos
05	Multifuncional Laser Digital mono de velocidade mínima 35 ppm, papel A3	8 equipamentos
06	Impressora Laser Digital mono de velocidade mínima 40 ppm, papel A4	12 equipamentos
07	Impressora Laser Digital colorida de velocidade mínima	9 equipamentos



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

30 ppm, papel A4

### 7.2 Locais de instalação dos equipamentos

Local	Endereço	Cidade	Equipamento	Qtde
CPAmb	Rua do Horto, 931 - Prédio 2 - Horto Florestal - CEP 02377-000	São Paulo	Tipo 1	9
			Tipo 4	1
			Tipo 5	1
			Tipo 6	1
			Tipo 7	2
	Rua do Horto, 931 - Casa 39 - Horto Florestal - CEP 02377-000	São Paulo	Tipo 1	2
	Rua do Horto, 931 - Casa 39 - Horto Florestal - CEP 02377-000	São Paulo	Tipo 2	1
	Rua do Horto, 931 - Prédio Externo - Horto Florestal - CEP 02377-000	São Paulo	Tipo 4	1
	Rua Colônia da Glória, 650 - Vila Mariana - CEP 04113-001	São Paulo	Tipo 1	7
1º BPamb	Estrada Yojiro Takaoka, 422 - Aldeia da Serra - CEP 06423-150	Barueri	Tipo 1	1
			Tipo 4	1
	Rua Mourão Vieira, 150 - Casa Verde - CEP 02518-020	São Paulo	Tipo 3	2
Tipo 4			6	
	Avenida Três de Março, 777 - Alto da Boa Vista - CEP 18087-180	Sorocaba	Tipo 1	2
	Rua Orlando Paulino da Cruz, 20 - Parque Três Marias - CEP 18273-040	Tatuí	Tipo 1	1
	Rod. Marechal Rondon, Km 248+200m - Vila Juliana - CEP 18605-265	Botucatu	Tipo 1	1



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	Av. Governador Mário Covas, 505 - Distrito Industrial - CEP 18750-851	Avaré	Tipo 1	1
	R. Antônio Cesário Garcia, 73 - Vila Tibiriçá - CEP 18880-000	Pirajú	Tipo 1	1
	Av. das Amoreiras, 191 - Vila Industrial - CEP 13036-225	Campinas	Tipo 1	2
	Rua Carioba, 419 - Cordenonsi - CEP 13472-560	Americana	Tipo 1	1
	Rua Albino Alves, 268 - Centro - CEP 13900-373	Amparo	Tipo 1	1
	Av. Gerônimo Camargo, 1.470 - Recreio Estoril - CEP 12944-000	Atibaia	Tipo 1	1
	Rua Cabedelo, 240 - Vila São Paulo - CEP 13203-490	Jundiaí	Tipo 1	1
	Rua Guira Acangatara, 70 - Bloco A - Engº Goulart - CEP 03718-090	São Paulo	Tipo 1	1
	Rua Guira Acangatara, 70 - Bloco B - Engº Goulart - CEP 03718-090	São Paulo	Tipo 1	1
	Rua Rogério Tácola, s/n - Socorro - CEP 08780-720	Mogi das Cruzes	Tipo 1	1
	Av. Cândido Rodrigues ,1549 - Vila Nova - CEP 18411-250	Itapeva	Tipo 1	1
	Rod. SP 250, KM 321 - Cordeirópolis - CEP 18320-000	Apiáí	Tipo 1	1
	Praça Gaspar Ricardo, 26 - Centro - CEP 18200-202	Itapetininga	Tipo 1	1
	Rua Benedito Macário De Matos, 45 - Jd. Centenário - CEP 13845-215	Mogi-Guaçú	Tipo 1	1
	Rod. Brigadeiro Faria Lima, S/N -	Pirassununga	Tipo 1	1



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	Cachoeira De Emas - CEP 13645-000			
	Rua Dolorata Coloso Cirto, 350 - Jd. do Trevo - CEP 13871-504	São João da Boa Vista	Tipo 1	1
	Av. Renato Pisteli, S/N - Jd. Do Horto Florestal - CEP 13700-000	Casa Branca	Tipo 1	1
	Rua Carlos Minucci, 44 - Carlos Cassucci - CEP 13720-000	São José do Rio Pardo	Tipo 1	1
	Av. Brasil, 540 - Vila Alemã - CEP 13505-151	Rio Claro	Tipo 1	1
	Rod SP 304, Km 169+300m - Geraldo De Barros - Santa Terezinha - CEP 13409-040	Piracicaba	Tipo 1	1
	Rua Maria Ap <sup>a</sup> Muniz Michelin, 1.251 - Vila Jd. Nova Europa - CEP 13604-085	Araras	Tipo 1	1
2º BPamb	Travessa Marechal Deodoro, 107 - Centro - CEP 16200-010	Birigui	Tipo 1	3
			Tipo 4	2
	Rua Guanabara, 107 - Jardim Cleyton - CEP 16203-030	Birigui	Tipo 1	2
	Rua Dona Amélia, s/n - Dona Amélia - CEP 16050-620	Araçatuba	Tipo 1	1
	Rua Naim Eid, 31 - Jd. Ipê - CEP 16300-000	Penápolis	Tipo 1	1
	Av. Samira Zar, 681 - Centro - CEP 16920-000	Castilho	Tipo 1	1
	Rua Dermival Franceschi, 2294 - Centro - CEP 15370-000	Pereira Barreto	Tipo 1	1
	Av. Rodrigues Alves, 38-138 - Horto Florestal - CEP 17030-000	Bauru	Tipo 1	2



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	Rua Ângelo Moscato, 232 - Jd. Colina da Barra - CEP 17340-000	Barra Bonita	Tipo 1	1
	Rua Marconi, 84 - Bairro Ribeiro - CEP 16401-345	Lins	Tipo 1	1
	Rod. Raposo Tavares, Km 563 - Recinto de Exposições - CEP 19053-205	Presidente Prudente	Tipo 1	2
	Rua Curitiba, 14-53 - Vila Santa Rosa	Presidente Epitácio	Tipo 1	1
	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 535 - Centro - CEP 17980-000	Dracena	Tipo 1	1
	Rod. Comandante João Ribeiro De Barros, Km 686 - Marrecas - CEP 17990-000	Panorama	Tipo 1	1
	Rua Alberto Amador, 320, Vila São Paulo	Teodoro Sampaio	Tipo 4	1
	Rod. SP 613 Arlindo Betio, Km 75+500 - Rural - CEP 12272-000	Rosana	Tipo 1	1
	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 1001 - Jardim Alvorada - CEP 17514-000	Marília	Tipo 1	1
			Tipo 4	1
	Rua Goitacazes, 1167 - Centro - CEP 17600-350	Tupã	Tipo 1	1
	Via Chico Mendes, 45 - Parque de Exposições - CEP 19800-000	Assis	Tipo 1	1
	Rua Manoel Vieira Júnior, 175 - Jd. Europa - CEP 19914-360	Ourinhos	Tipo 1	1
3º BPamb	Praça Getúlio Vargas, 56 - Jd. Guaiúba - CEP 11421-250	Guarujá	Tipo 1	2
			Tipo 4	3



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	Av. Bernardo Geisel Filho, 1451 Portatia 2 Empresa EMAI - Jd. Das Indústrias - CEP 11555-901	Cubatão	Tipo 1	1
	Rua Dom Sebastião Leme, 115 - Jd. Ivoty - CEP 11740-000	Itanhaém	Tipo 1	1
	Av. Padre Anchieta, 12 - Centro - CEP 11450-000	Peruíbe	Tipo 1	1
	Av. Manoel da Cruz Michael, 387 - Santa Rosa - CEP 11430-090	Guarujá	Tipo 1	1
			Tipo 4	1
	Rua Nelson Bhiri Badur, 490 - Vila Tupi - CEP 11900-000	Registro	Tipo 1	2
			Tipo 4	1
	Rua Guará, 505 - Flor da Vila - CEP 11940-000	Jacupiranga	Tipo 1	1
	Rua Saldanha Marinho, 240 - Canto do Morro - CEP 11980-000	Iguape	Tipo 1	1
	Av. Horácio Rodrigues, 607 - Martim de Sá - CEP 11662-400	Caraguatatuba	Tipo 1	3
	Rua Antônio Marques do Vale, 241 - Jardim Nova Ubatuba - CEP 11680- 000	Ubatuba	Tipo 1	2
	Av. Manoel Teixeira, 15 - São Francisco da Praia - CEP 11662-400	São Sebastião	Tipo 1	1
	Av. Marechal Arthur da Costa e Silva, 1401 - Jaboticabeira - CEP 12010-490	Taubaté	Tipo 1	3
	Rua Bartolomeu Bueno, 30 - I.A.P.I. - Nova Guara - CEP 12515-560	Guaratinguetá	Tipo 1	1
	Rua Rui Cotrin, 382 - Vila Rica - CEP 12700-000	Cruzeiro	Tipo 1	1



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	Av. Olívio Gomes, 100 - Santana - CEP 12211-730	São José dos Campos	Tipo 1	2
	Av. Dr. Adhemar De Barros, 112 - Vila Abernethia - CEP 12460-000	Campos do Jordão	Tipo 1	1
	Rua Apolinário de Araújo, 286 - Centro - CEP 04113-001	Cananéia	Tipo 1	1
4º BPamb	Av. Deputado Áureo Ferreira, 1770 - Praia dos Meninos - CEP 15503-415	Votuporanga	Tipo 1	1
			Tipo 4	1
	Av. Gov. Adhemar Pereira de Barros, 2100 - Vila Diniz - CEP 15013-250	São José do Rio Preto	Tipo 1	4
	Av. Luiz Pereira Lima, 406 - Jd. Independência - CEP 15200-000	José Bonifácio	Tipo 1	1
	Rua Três de Maio, 15 - Higienópolis - CEP 15804-085	Catanduva	Tipo 1	1
	Rua Júlio Cotrim, 235 - Jd. Das Acácias - CEP 14960-000	Novo Horizonte	Tipo 1	1
	Rua Pernambuco, 873 - Vila Regina - CEP 15600-000	Fernandópolis	Tipo 1	3
	Av. José Rodrigues, 51 - Bosque Municipal - CEP 15700-000	Jales	Tipo 1	1
	Rua Doze, 1186 - Centro - CEP 15755-000	Santa Fé do Sul	Tipo 1	1
	Av. Dr. Flávio Rocha, 4511 - Vila Imperador - CEP 14405-600	Franca	Tipo 1	2
	R. Carolina Judith dos Santos, 727 - Parque Recreio - CEP 14500-000	Ituverava	Tipo 1	1
	Rua Peru, 1472 - Vila Mariana	Ribeirão Preto	Tipo 1	4



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	Av. Trinta e Sete, 0766 - Bairro Celina - CEP 14781-329	Barretos	Tipo 1	2
	Rua Gonçalves Ledo, 155 - Jd. Santa Rita - CEP 14887-056	Jaboticabal	Tipo 1	1
	Av. Quincas Meirelles, 355 - Vila Aparecida - CEP 13670-000	Santa Rita do Passa Quatro	Tipo 1	1
	Av. Jorge Biller Teixeira, 519 Dentro do Batalhão - Bairro Vila Feroviária - CEP 14802-345	Araraquara	Tipo 1	1
	Rua do Estado, 146 - Jd. Paulistano - CEP 13564-365	São Carlos	Tipo 1	1
	Rua José de Paula Souza, 400 - Jd. Eldorado - CEP 14940-000	Ibitinga	Tipo 1	1
CTRF I	Av. Brasil, 2340 – prédio do DSMN – 2º andar - Jardim Chapadão - CEP 13070-178	Campinas	Tipo 2	1
			Tipo 3	1
			Tipo 4	2
CTRF II	Rua Tenente Alcides Teodoro dos Santos, 100 - Aviação - CEP 16055-557	Araçatuba	Tipo 2	1
			Tipo 4	3
CTRF III	Rua Bartolomeu de Gusmão, 192 - Ponta da Praia - CEP - 11030-906	Santos	Tipo 2	1
			Tipo 4	3
CTRF IV	Avenida América, 544 - Vila Diniz - CEP 15013-310	São José do Rio Preto	Tipo 2	1
			Tipo 4	3
CTRF V	Rua Eufrácio de Toledo, 38 - Jd. Marupiara	Presidente Prudente	Tipo 2	1
			Tipo 4	2
CTRF VI	Avenida Rodrigues Alves - Quadra	Bauru	Tipo 2	1



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	38 - 138 - Jardim Coralina - CEP 17030-000			
			Tipo 4	3
CTRF VII	Praça Santa Luzia, 25 - Santa Luzia - CEP 12051-510	Taubaté	Tipo 2	1
			Tipo 4	3
CRTF VIII	Rua Gustavo Teixeira, 412 - Mangal - CEP 1840-323	Sorocaba	Tipo 2	1
			Tipo 4	2
CRTF IX	Avenida Presidente Kennedy, 1760 - Ribeirânia - CEP 14096-340	Ribeirão Preto	Tipo 2	1
			Tipo 4	3
CRTF X	Avenida João Paulo I, 495 - Santa Bárbara - CEP 06816-550	Embu das Artes	Tipo 2	1
			Tipo 3	2
NF	Rua das Vianas, 620 - Beata Neves - CEP 09760-040	São Bernardo do Campo	Tipo 2	1
			Tipo 4	1
NF	Rua Dep. Francisco Franco, 133 - 1º andar - CEP 08710-590	Mogi das Cruzes	Tipo 2	1
			Tipo 5	1
URAT	Avenida Padroeira do Brasil, 1120 - Aroeira - CEP 12570-000	Aparecida do Norte	Tipo 1	1
URAT	Avenida Isidoro Alpheu Santiago, 364 - Fepasa - CEP 18320-000	Apiá	Tipo 1	1
URAT	Avenida Navarro de Andrada, S/N - Horto Florestal - CEP 13500-970	Rio Claro	Tipo 1	1
URAT	Rua Santa Helena, 346 - Jd. Alvorada - CEP 17513-322	Marília	Tipo 1	1
URAT	Rua Melastónásceas, 54 - Vila Tupi - CEP 11900-000	Registro	Tipo 2	1



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

			Tipo 4	2
URAT	Rua Bernardino Fernandes Nunes, 555 - Cidade Jardim - CEP 13566-490	São Carlos	Tipo 2	1
			Tipo 4	1
URAT	Avenida Olívio Gomes, 100 - Santana - CEP 12211-120	São José dos Campos	Tipo 2	1
URAT	Rua Manoel Teixeira, 15 - São Francisco da Praia - CEP 11600-000	São Sebastião	Tipo 2	1
URAT	Rua Antonio Marques do Vale, 241, Jd. Nova Ubatuba - Ubatuba/SP	Ubatuba	Tipo 2	2
			Tipo 1	1
URAT	Av. Dr. Flavio Rocha, 4.551 - Pq dos Pinhais - Franca /SP	Franca	Tipo 1	1
URAT	Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso - Botucatu/SP	Botucatu	Tipo 3	1
			Tipo 5	1
URAT	Rua 30, 564 - Prefeitura de Barretos/SP	Barretos	Tipo 4	1
URAT	Estrada Municipal Juca Sanches, 400 - Jd. Brogotá	Atibaia	Tipo 4	1
SOBRADINHO	Rua Nicolau Gagliardi, 447 - Pinheiros - São Paulo/SP	São Paulo	Tipo 1	1
SEDE	Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 - Pinheiros - São Paulo/SP	São Paulo	Tipo 1	1
			Tipo 2	7
			Tipo 3	7
			Tipo 4	11
			Tipo 5	5
			Tipo 6	11
			Tipo 7	6



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Sede CPP	Av. Fonseca Rodrigues, nº 2001 - Alto de Pinheiros	São Paulo	Tipo 2	1
			Tipo 7	1
Pq. F. Costa	Av. Francisco Matarazzo, 455 - Água Branca	São Paulo	Tipo 4	1
Pq. Belém	Av. Celso Garcia, 2593 - Belém	São Paulo	Tipo 4	1
Pq. C. Baronesa	Av. José Fernando Medina Braga, 8	Santo André	Tipo 4	1
Pq. Guarapiranga	Estrada do Riviera, 3286	Guarapiranga	Tipo 4	1
Pq. Juventude	Av. Zaki Narchi, 1309 - Santana	São Paulo	Tipo 4	1
Pq. Embu-Guaçu	Rod. José Simões Louto Júnior, 111	Embu-Guaçu	Tipo 4	1
Pq. Gabriel Chucre	Av. Francisco Pignatari, 505	Carapicuíba	Tipo 4	1
Pq. Jequitibá	Rua Sapucaí, s/n	Cotia	Tipo 4	1
Pq. Pomar Urbano	Av. Guido Caloi, 551	São Paulo	Tipo 4	1
Pq. Villa-Lobos	Av. Fonseca Rodrigues, nº 2001 - Alto de Pinheiros	São Paulo	Tipo 4	1

### 8. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA SEDE DA CONTRATANTE

8.1. Deverá a CONTRATADA disponibilizar, exclusivamente nas dependências da Sede da CONTRATANTE, no Endereço Av. Frederico Hermann Jr, 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, de segunda-feira à sexta-feira, para atendimento das demandas internas e gerenciamento remoto dos equipamentos instalados nas demais unidades:

8.1.1 1 (um) posto 44 horas semanais diurno, para o serviço de operação e gerenciamento dos equipamentos, podendo ficar fechado por 1



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

horas/dia para almoço.

8.1.1.1 Às 44 (quarenta e quatro) horas semanais devem ser cumpridas entre 7:30hs. e 18:30hs.

8.1.1.2 O horário exato será acordado entre a CONTRATADA e o fiscal da CONTRATANTE, devendo respeitar o intervalo definido no item 8.1.1.1.

8.1.2 Atividades contempladas:

- a) Gerenciamento do ambiente de impressão/reprografia da Sede da **CONTRATANTE**;
- b) Auxiliar pessoalmente na operação dos equipamentos de impressão/cópia instalados na Sede da **CONTRATANTE** e por telefone nas demais unidades;
- c) Controle do estoque de insumos e papel;
- d) Manutenção preventiva nos equipamentos instalados;
- e) Troca de toner e componentes necessários para a operacionalização dos equipamentos;
- f) Abertura de chamados técnicos, junto à **CONTRATADA**, sempre que necessário, para conserto e/ou substituição dos equipamentos instalados na Sede da **CONTRATANTE**.

## 9. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

### 9.1. IMPRESSÃO

9.1.1 O pagamento pelo serviço executado será efetuado mediante um valor fixo em Reais (R\$), pré-determinado, de acordo com o equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do valor variável (R\$/cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzida pelo **CONTRATANTE**.

9.1.2 Nos preços propostos deverão ser contempladas todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto, tais como insumos, materiais, equipamentos, bem como o pagamento de todos os tributos e penalidades a elas relacionados; encargos, impostos, taxas, ônus incidentes e seguro; lucro; eventuais perdas ou custos para a consecução dos serviços.

9.1.3 As ampliações e reduções, bem como cópias em papel A3, ofício e carta, serão consideradas como cópias simples (A4).

### 9.2. POSTO DE OPERAÇÃO E GERENCIAMENTO

9.2.1 A unidade de medida da contratação desses serviços é a de "valor mensal".



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

9.2.2 Nos valores deve constar o valor do salário e dos benefícios – reembolso de despesas/auxílio alimentação, vale transporte, seguros, encargos, benefícios diretos e indiretos, vestuário, impostos, taxas, incluindo PIS, COFINS e CSLL, que decorram direta e indiretamente da consecução do objeto desta contratação – dos funcionários empregados pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços contratados desta categoria.

### 10. DAS MEDIÇÕES

10.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatórios de impressões e cópias, sempre no 1º dia útil subsequente ao período que foram executados os serviços, contendo os quantitativos mensais de impressões de cada equipamento efetivamente realizados, o qual deverá ser atestado pela CONTRATANTE.

10.2. Após a conferência do relatório apresentado, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

10.3. Os serviços realizados serão medidos sempre no 1º dia útil do mês subsequente ao do mês da prestação dos serviços e faturados tão logo seja aprovado o relatório de medição por parte da CONTRATANTE, estando, ainda, sujeitos a eventuais glosas decorrentes da Avaliação da Qualidade e outras penalidades.

### 11. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da fatura, mediante depósito em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A.

#### 11.2. DO PAGAMENTO

11.2.1 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data de ateste da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer incidência de atualização monetária, condicionado à emissão de Termo de Recebimento Definitivo, nesse período;

11.2.2 Para efeito de pagamento, somente serão consideradas as impressões realizadas durante o mês, devendo a Nota Fiscal/Fatura estar



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

acompanhada de relatório descritivo do efetivo consumo no período a que se refere o pagamento, devidamente aferido pela Contratante;

11.2.3 No caso de devolução das Notas Fiscais/Faturas, por inexatidão das mesmas, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pela **CONTRATANTE**.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO II

#### MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

DESCRIÇÃO	Quant. equip. (1)	Valor unitário Fixo por equip. (R\$)(2)	Valor Mensal Fixo (3) = (1) * (2)	Quant. Cópias Preto e Branco estimadas / mês (4)	Valor unitário por cento de cópia Preto e Branco (R\$) (5)	Valor Mensal cópia Preto e Branco (6) = (4) * (5) / 100	Quant. de Cópias Coloridas estimadas / mês (7)	Valor unitário por cento de cópia Colorida (R\$) (8)	Valor Mensal cópia Colorida (9) = (7) * (8) / 100	Valor Total Mensal (R\$) (10) = (3) + (6) + (9)
Multifuncional TIPO 1 – Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 30 ppm, papel A4	128	R\$ -	R\$ -	191900	R\$ -	R\$ -	65200	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Multifuncional TIPO 2 – Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 25 ppm, papel A3	27	R\$ -	R\$ -	135300	R\$ -	R\$ -	40500	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Multifuncional TIPO 3 – Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 35 ppm, papel A3	13	R\$ -	R\$ -	78400	R\$ -	R\$ -	23400	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Multifuncional TIPO 4 – Multifuncional Laser Digital mono de velocidade mínima 45 ppm, papel A4	70	R\$ -	R\$ -	211600	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Multifuncional TIPO 5 – Multifuncional Laser Digital mono de velocidade mínima 35 ppm, papel A3	8	R\$ -	R\$ -	120000	R\$ -	R\$ -				R\$ -
Impressora TIPO 6 – Impressora Laser Digital mono de velocidade mínima 40ppm, papel A4	12	R\$ -	R\$ -	44800	R\$ -	R\$ -				R\$ -
Impressora TIPO 7 –										



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Impressora Laser Digital colorida de velocidade mínima 30 ppm, papel A4	9	R\$ -	R\$ -	11500	R\$ -	R\$ -	6400		R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>267</b>		<b>R\$ -</b>	<b>793500</b>		<b>R\$ -</b>	<b>135500</b>		<b>R\$ -</b>
(*) 2 (Dois) Softwares de Gerenciamento - Sede SIMA e PAmb									R\$ -
(*) 1 (Um) Posto de serviço de operação e gerenciamento dos equipamentos - Sede SIMA									R\$ -
Valor Total Mensal (R\$)									R\$ -
Valor Total (30 meses)									R\$ -

**(\*) Os itens referentes a "2 softwares de gerenciamento" e "1 posto de serviço de operação e gerenciamento dos equipamentos" devem ter seu valor mensal somado a fim de ser incluído, na BEC, em um único item (22917-2).**

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO III

#### MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### ANEXO III.1

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

Nome completo: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

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

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e

c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO III.2

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

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

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

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

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO III.3

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

(em papel timbrado da licitante)

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

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO III.4

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

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

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

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO IV

#### RESOLUÇÃO SIMA Nº 30, DE 10 DE MAIO DE 2019

*Dispõe sobre a aplicação das sanções decorrentes dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.*

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, com a redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e

Considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989;

Considerando a importância em adotar, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, uma padronização na aplicação de sanções;

Considerando a busca da eficiência no serviço público através da descentralização de atribuições;

Considerando que o procedimento e aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Chefia de Gabinete propiciará a celeridade do exame originário e recursal da matéria; e

Considerando o disposto no item 1, do § 1º, do artigo 1º, do Decreto estadual nº 48.999, de 29 de setembro de 2004,

#### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

### **CAPÍTULO II DOS PRAZOS**

**Artigo 4º** - O prazo para apresentação de defesa prévia em observância ao disposto no artigo 87, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 10 do Decreto estadual nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015, bem como na Resolução da Casa Civil, nº 52, de 19 de julho de 2005, será de:

I - 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência, multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas respectivamente nos incisos I, II e III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for de declaração de inidoneidade nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou de impedimento de licitar e contratar com o Estado e multa prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

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

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

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

### **CAPÍTULO III DAS INFRAÇÕES**

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

I - Nos termos, respectivamente, do caput dos artigos 86 e 87 da Lei federal nº



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

8.666, de 21 de junho de 1993:

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

II - Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

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

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

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

### **CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

**Artigo 11** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, bem como o comportamento inidôneo durante o procedimento licitatório ou de contratação poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada à contratada as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

- a) advertência;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

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

b) multa.

**Artigo 12** - As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

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

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

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

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

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

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

### DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

**Artigo 16** - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### DA SANÇÃO DE MULTA

**Artigo 17** - A pena de multa será assim aplicada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artigo 19** - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

reajustado e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

**Parágrafo único** - O valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

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

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

**Artigo 21** - As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, são:

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

II - não entrega de bens e serviços de escopo;

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

IV - outros descumprimentos das obrigações contratuais ou comportamentos inidôneos durante o procedimento de licitação/contratação, para os quais, após a devida análise do caso concreto, não venham a se enquadrar, pelas suas peculiaridades, na aplicação da sanção tratada no artigo 26, desta Resolução.

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

### **CAPÍTULO V DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES**

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 30** - A competência para aplicar, no âmbito de todas as unidades de despesas, as sanções, tratadas nesta Resolução, é do Chefe de Gabinete, à exceção da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989.

**Artigo 31** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, é de competência do Secretário de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

**Artigo 32** - No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e das decorrentes do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão gerenciador integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

**Artigo 33** - No caso de contratação advinda do Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão participante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão participante integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

**Artigo 34** - Fica delegada ao Chefe de Gabinete a competência para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

III - especificamente em relação à aplicação da sanção de multa, a mesma será dispensada quando estiverem presentes todos os seguintes critérios:

a) for decorrente de inobservância, por parte da contratada, do prazo de entrega pactuado, previsto no inciso I, do artigo 21, desta Resolução;

b) não ter gerado prejuízo à Administração, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 27, desta Resolução;

c) se referir a evento único, não havendo reincidência dentro do prazo previsto no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

d) não houver a aplicação à contratada, no mesmo caso concreto, da sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstos no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

e) o valor da multa for inferior ao custo médio estimado de instrução do processo sancionatório.

**Parágrafo único** - Considera-se o montante de 4,624 (quatro inteiros, seiscentos e vinte e quatro milésimos) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs como sendo o custo médio estimado para instrução de um processo sancionatório.

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

**Artigo 38** - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

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

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

**Artigo 41** - A Chefia de Gabinete poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no cumprimento das disposições desta Resolução.

**Artigo 42** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SMA nº 139, de 31 de outubro de 2017.

### ANEXO I

#### ATRASO NA ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica  $SA = EE / PE * DA$ ;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

EE = total de dias contados do início do tempo para entrega até a efetiva entrega do objeto contratual

PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega

DA = dias de atraso na entrega do objeto

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo I, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores		fator
até	10.000,00	1,0
10.000,01	50.000,00	1,1
50.000,01	100.000,00	1,2
100.000,01	em diante	1,3

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

IV – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

### ANEXO II

#### NÃO ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica  $SA = PE * 2$ ;

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo II, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores		fator
até	10.000,00	1,2
10.000,01	50.000,00	1,3
50.000,01	100.000,00	1,4



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

100.000,01	em diante	1,5
------------	-----------	-----

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

IV - O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

### ANEXO III

#### DESCUMPRIMENTO OU ABANDONO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS EM SE TRATANDO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I - O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica  $SA = DI / DC * DI$ ;

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

DI = total de dias correspondentes ao inadimplemento contratual

DC = quantitativo de dias do contrato, considerando, para tal, o total de dias deste a celebração contratual até o último dia previsto no último termo de prorrogação, caso tenha havido

II - Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo III, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor mensal atualizado estimado para o contrato, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores (mensal)		fator
até	10.000,00	2,0
10.000,01	50.000,00	2,1
50.000,01	100.000,00	2,2
100.000,01	em diante	2,3

III - Caso o resultado "ST" for inferior a 50% do total de dias de inadimplemento "DI", considerar-se-á  $ST = DI \div 2$ .

IV - Caso o inadimplemento tenha ocorrido com 90 (noventa) dias ou menos, em relação ao final da vigência contratual, o valor "ST" deve ser multiplicado por 2 (dois) e aplicado, de forma cumulativa, o fator previsto no artigo 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

V - O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.



# SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO V

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO** nº 2.388/2019

**PREGÃO ELETRÔNICO** nº xx/xxxx/xxxxxx

**CONTRATO** nº xx/xxxx/xxxxxx

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DO(A) \_\_\_\_\_, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS \_\_\_\_\_.

O Estado de São Paulo, por intermédio do(a) \_\_\_\_\_, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei federal nº 10.520/2002, no Decreto estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, do Decreto estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços Impressão Corporativa por meio de outsourcing, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

### **PARÁGRAFO QUINTO**

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### PARÁGRAFO SEXTO

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

### PARÁGRAFO SÉTIMO

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

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

VI - Indicar os locais de prestação dos serviços;

VII - Fornecer papel em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;

VIII - A Contratada procederá quando necessário os exames periódicos sobre o papel fornecido e poderá rejeita-lo se o mesmo não estiver



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

compatível com o estabelecido nas especificações técnicas.

IX - Indicar o (s) responsável (eis) pela fiscalização do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

X - Efetuar os pagamentos de acordo com estabelecido em contrato;

XI - Disponibilizar local para armazenamento dos suprimentos;

XII - Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

XIII - Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

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

(...)

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

### PARÁGRAFO SEGUNDO

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

### PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- $P_0$  = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- $IPC/IPC_0$  = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

### PARÁGRAFO QUARTO

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

### CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

### PARÁGRAFO ÚNICO



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

### **CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

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

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;

b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao fiscal do contrato, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **PARAGRAFO QUARTO**

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

### **PARÁGRAFO QUINTO**

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

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

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

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

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

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

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

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

### PARÁGRAFO SEXTO

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

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

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo "Conectividade Social";
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras - RET;

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

recolhimento do FGTS, 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 recolhimento.

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

### PARAGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - 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 A SEGURIDADE SOCIAL", sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - O CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada estabelecimento da CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.

III - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

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

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

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

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei federal nº 8.666/1993, bem



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

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

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

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO VI

#### **AValiação DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA**

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

#### **1. INTRODUÇÃO**

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

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

#### **2. OBJETIVO**

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

#### **3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades;
- c) Gerenciamento.

#### **4. CRITÉRIOS**

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

- ♣ Realizado: 03 (três) pontos;
- ♣ Parcialmente realizado: 01(um) ponto;
- ♣ Não realizado: 0 (zero) ponto.

##### 4.1. Condições complementares

- a) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.
- b) Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

c) Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

### 5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

#### 5.1. Desempenho profissional:

Itens	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	50%
Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%
Uniformes e identificação	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### 5.2. Desempenho das atividades:

Itens	Percentual de ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de suprimentos	30%
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### 5.3. Gerenciamento:

Itens	Percentual de ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 6. RESPONSABILIDADES

#### 6.1. Equipe de fiscalização:

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

#### 6.2. Gestor do contrato:



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

### 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.

7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

- ♣ Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos);
- ♣ Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos);



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

♣ Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos).

### 8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

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

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

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

### 9. ANEXOS

**9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;**

**9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;**

**9.3. Relatório das Instalações e Quadro Resumo.**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Impressão Corporativa

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

Grupo 1 – Desempenho profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	50%		
Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%		
Uniformes e identificação	20%		
<b>Total</b>			

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%		
<b>Total</b>			

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%		
<b>Total</b>			

<b>NOTA FINAL (somatória dos grupos 1, 2 e 3)</b>	
---	--

Nota Final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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"><li>▪ Equipamentos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, e de acordo com a idade fixada no contrato;</li><li>▪ Distribuição e instalação dos equipamentos conforme programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante;</li><li>▪ Disponibilização dos manuais de operação das impressoras em português;</li><li>▪ Equipamentos em conformidade com programas de redução de consumo de energia;</li><li>▪ Os equipamentos disponibilizados devem ter:<ul style="list-style-type: none"><li>- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;</li><li>- Duplex (frente/verso) automático;</li><li>- Base de dados compatível com o padrão do Contratante;</li><li>- Interfaces em português e/ou inglês;</li><li>- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;</li><li>- Sistema de separação de documento na bandeja de saída.</li></ul></li><li>▪ Disponibilização dos equipamentos com as mesmas especificações constantes do edital de licitação;</li><li>▪ Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial, com plantão durante os fins de semana;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante, respeitando os horários definidos pelo mesmo para essa tarefa. Recomenda-se o prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação do Contratante. Ressalta-se esse prazo deve ser validado pelo Contratante, para que atenda às suas necessidades;</li></ul>
Manutenção e reposição de suprimentos	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Manutenção e fornecimento de suprimentos;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Arcar com todas as despesas relativas a toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou <i>belt</i>), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Grupo 2 – Desempenho das atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas por meio de:<ul style="list-style-type: none"><li>- Programa para Gerenciamento Operacional e Contabilização para as contratações que envolvam um reduzido número de cópias/mês.</li></ul></li><li>▪ Fornecimento mensal dos seguintes relatórios:<ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório de contabilização de impressões realizadas, permitindo identificar os usuários que imprimiram, a quantidade, o local e o material impresso;</li></ul></li></ul> <p>Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização;</li><li>- Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.</li></ul>

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 9.3. Relatório das Instalações e Quadro Resumo dos Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing

#### Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final
<b>Avaliação Global</b>				

#### Quadro Resumo

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO VII

#### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S)/Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

### **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

#### **Pelo CONTRATANTE:**

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

#### **Pela CONTRATADA:**

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

#### **Advogado:**

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