



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIAL MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
UO 180.05 – CORPO DE BOMBEIROS

UGE 180.199 – ADMINISTRAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTACÃO DE
SERVIÇOS CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 199/0053/19
PROCESSO N° 2019199134
OFERTA DE COMPRA N° 180199000012020OC00002

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 31/01/20

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09:30 horas do dia 12/02/20

A Administração do Corpo de Bombeiros, UGE 180199, por intermédio do Senhor **Cel PM Max Mena, RG nº 17.910.327 e CPF nº 116.716.508-08**, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Praça Clovis Bevilácqua, n.º 421, 3º andar, Sé, 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 contratação de serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos multifuncionais, sem o fornecimento de papel, com software de gerenciamento do parque de equipamentos ofertados e bilhetagem para o Corpo de Bombeiros**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto **a contratação de serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos multifuncionais, sem o fornecimento de papel, com software de gerenciamento do parque de equipamentos ofertados e bilhetagem para o Corpo de Bombeiros**, conforme especificações constantes do Projeto Básico que integra este Edital como **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

- 2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- 2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.3. **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 inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

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

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

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

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, 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 na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

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

quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

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

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

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

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

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

3.3. **Data de referência.** 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.

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 do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS

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

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

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

a.1) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

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

4.1.4. Declarações e outras comprovações

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

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

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente 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, 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.

4.1.4.6. Declaração formal do licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo VI, sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços, objeto da presente licitação, instruindo-a com o rol que os discrimine da qual constem, no mínimo, as seguintes informações:

4.1.4.6.1. Nome e Modelo.

4.1.4.7. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo VII, quanto à disponibilidade permanente de pessoal, de capacidade e de oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos.

4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte (serviços de impressão e reprografia corporativa), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, na seguinte conformidade:

4.1.5.1.1.1. Fornecimento de, no mínimo, 13 (treze) equipamentos de impressão multifuncional a laser colorida, à quantidade de 750 cópias mono e 750 cópias coloridas por mês por equipamento;

4.1.5.1.1.2. Fornecimento de, no mínimo, 3 (três) equipamentos de impressão multifuncional a laser Preto e Branco, à quantidade de 1500 cópias mono por mês por equipamento;

4.1.5.1.2. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas, no limite de até 03 (três) atestados em nome da licitante;

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

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar "Certificado de Visita Técnica", conforme o modelo constante do **Anexo VIII**.

4.1.5.2.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.2.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e

quatro) horas, pelo o telefone (11) 3396-2008, e poderá ser realizada até no máximo 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura da sessão pública, no período das 09h30 às 17h00.

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

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

4.1.5.2.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

4.1.5.2.6. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do **Anexo VIII.1.**

4.1.5.2.7. O interessado deverá apresentar quando da visita técnica o Termo de Confidencialidade, conforme **Anexo VIII.2**, devidamente preenchido e assinado pelo preposto da empresa que participará da vistoria e com firma reconhecida por tabelião.

4.1.5.3.1. Tal termo de Confidencialidade visa possibilitar às empresas participantes do edital executar a vistoria exigida, com o acesso às instalações e áreas de acesso restrito das OPM do Corpo de Bombeiros, resguardando a Administração Pública de qualquer ato lesivo realizado pelos prepostos ou pelas empresas participantes do edital, em especial quanto à publicação não autorizada de informações sigilosas ou à violação dos direitos de propriedade do CBPMESP.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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

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

4.2.3. 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.

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

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

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

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

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

5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e incidirá sobre o valor total mensal.**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8.2. A contratação de serviços de cópias, impressão e digitalização alvo deste Projeto Básico

deverá ser executada e entregue nas sedes das seguintes Organizações Policial Militar (OPM) vinculadas ao Comando do Corpo de Bombeiros, conforme segue:

OPM	CIDADE	ENDEREÇO	Quant. TIPO A	Quant. TIPO B
CCB	SÃO PAULO	Praça Clóvis Bevilacqua nº 421 Sé – São Paulo / SP	18	02
CIL	SÃO PAULO	Av. Prefeito Passos nº 88 Glicério – São Paulo / SP	01	01
CSM/M-OpB	SÃO PAULO	Av. Morvan Dias de Figueiredo nº 4221 Vila Maria – São Paulo / SP	01	01

8.3. A execução dos serviços deverá ter início em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do termo de 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.

10.2. Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

10.3. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo IX do Edital.

11. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<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), 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 nos itens 4.1.4.6 e 4.1.4.7 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.

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

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

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

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

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <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.

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. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

14.1. O objeto desta licitação deverá contar com garantia, assistência técnica e manutenção para os equipamentos, acessórios e peças de reposição, pelo período de vigência do contrato, constituindo-se em obrigação acessória da contratada a substituição do bem defeituoso ou o reparo de vícios de qualidade, visando ao pleno reestabelecimento de sua funcionalidade.

14.1. Na hipótese de acionamento desta obrigação acessória, a Contratada deverá prestá-la em conformidade com a indicação do Contratante e nos prazos e condições estabelecidas no item 13 e subitens do Projeto Básico nº CCB-014/500/19.

14.2. O descumprimento injustificado do prazo fixado no parágrafo anterior ensejará a aplicação das seguintes multas, que incidirão sobre o valor fixo anual do equipamento::

I - atraso de até 5 dias = 0,2% por dia de atraso

II - atraso de 6 a 10 dias = 0,3% por dia de atraso

III - atraso de 11 a 15 dias = 0,4% por dia de atraso

IV – atraso acima de 15 dias = 30% do valor do objeto

14.3. Nos casos em que o objeto da contratação for formado por parcelas ou objetos individualizáveis, cada qual com uso independente e coberto por garantia e assistência técnica também distintas, o valor da multa a ser imposta decorrente da inércia de solução da contratada incidirá somente sobre o valor desta parcela.

15. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1. **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.

15.2. **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.

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

15.2.2.. 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.

15.3. **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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. **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.

16.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

16.3. **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.

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

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

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

16.5. 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.

16.6. 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".

16.7. **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.

16.7.1. 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.

16.7.2. 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.

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

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

16.10. **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.

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

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Cópia da Resolução SSP – 333/05;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Equipamento;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Equipe Técnica;

Anexo VIII – Modelos referentes à visita técnica;

Anexo IX - Avaliação da Qualidade do Serviço.

São Paulo, 29 de janeiro de 2020.

ALEXANDRE MERLIN

Ten Cel PM Autoridade Subscritora do Edital



ANEXO I
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMANDO DO CORPO DE BOMBEIROS
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA

Projeto Básico nº CCB – 014/500/19

ATUALIZADO EM 27 DE JANEIRO DE 2020

1. OBJETO:

1.1. Promover a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos multifuncionais, sem o fornecimento de papel, com software de gerenciamento do parque de equipamentos ofertados e bilhetagem, pelo prazo de 30 (trinta) meses.

2. PREMISSAS:

2.1. Este Projeto Básico foi concebido com base no Volume XIV do CADTERC (Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados) da Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo (www.cadterc.sp.gov.br), o qual de forma institucional define as diretrizes para a contratação de fornecedores de serviços terceirizados para os órgãos da Administração Pública Estadual, com a padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado;

2.2. Todos os equipamentos multifuncionais a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção, não reconicionados e/ou remanufaturados, com procedência comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive para peças;

2.3. Todos os insumos consumíveis para impressão, como cartuchos de toners, fusores, kits de manutenção, peças, acessórios, ou quaisquer outros suprimentos deverão ser originais do fabricante dos equipamentos multifuncionais, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados, sendo comprovada sua procedência através de nota fiscal do fabricante ou revendedor autorizado da marca;

2.4. A capacidade de impressão determina o volume mínimo que cada equipamento multifuncional deve atender conforme levantamento técnico realizado pela equipe da Contratante, tendo sido observando para este fim a quantidade de usuários que tem acesso aos serviços ofertados pelos equipamentos multifuncionais, bem como o ciclo de trabalho mensal

ANEXO I

máximo e o volume de impressão mensal recomendados por diversos fabricantes de multifuncionais;

2.5. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos multifuncionais de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, conforme as quantidades especificadas Projeto Básico, realizando inclusive instalação, configuração, suporte e manutenção nas dependências da Contratante;

2.6. Os equipamentos multifuncionais deverão ser gerenciáveis via rede TCP/IP e somente permitirão cópia, digitalização e impressão após a autenticação do usuário, seja pela leitura de cartão de identificação ou seja após a inserção de login e senha (AD);

2.7. A Contratada deverá fornecer e instalar software de gerenciamento, que possibilite gerenciamento remoto, via rede TCP/IP, de todos os equipamentos multifuncionais, o qual permitirá a checagem do status de impressão e nível de suprimentos, promovendo a contabilização mensal do serviço, gerando relatórios, possibilitando a monitoração e a bilhetagem de consumo;

2.8. A empresa contratada deverá providenciar a movimentação, a configuração, o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento multifuncional, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pela contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

2.8.1. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento multifuncional no novo local;

2.9. A prestação do serviço será executada pela Contratada nos locais previstos neste Projeto Básico, obedecendo as quantidades de equipamentos multifuncionais exigidas para cada localidade;

2.10. A Contratada deverá fornecer estabilizadores de voltagem que atendam as especificações elétricas dos equipamentos multifuncionais ofertados;

2.11. Tais premissas serão alvo de fiscalização por parte da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (Div TIC) do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP);

3. REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS:

3.1. Multifuncional Laser Colorida A4 - 40ppm (Tipo A):

3.1.1. Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;

3.1.2. Tecnologia de Impressão laser ou led;

3.1.3. Velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto em formato

A4;

3.1.4. Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”;

ANEXO I

3.1.5. Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
3.1.6. Ciclo mensal mínimo de 80.000 cópias/impressões;
3.1.7. Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
3.1.8. Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
3.1.9. Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento multifuncional capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;

3.1.10. Memória mínima de 1,0 GB;
3.1.11. Processador: mínimo de 800 MHz;
3.1.12. Disco Rígido de no mínimo 160GB;
3.1.13. Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
3.1.14. Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas;

3.1.15. Tamanhos de papéis suportados: A4 e Carta;
3.1.16. Impressão duplex incorporada;
3.1.17. Capacidade mínima de entrada de 500 folhas;
3.1.18. Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
3.1.19. Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
3.1.20. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;

3.1.21. Velocidade mínima de digitalização de 40 páginas por minuto em preto e branco e cores;

3.1.22. Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento multifuncional ou via software;

3.1.23. Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento multifuncional (e-mail ou pasta na rede);

3.1.24. Possibilidade de realizar impressão segura;

3.1.25. Leitora de cartões (RFID) integrada ao equipamento multifuncional como item original de fábrica, ou acoplada ao corpo do equipamento, como acessório, substituível em caso de pane, com alimentação própria, desde que cedida com fonte de alimentação, ou de alimentação via porta USB do equipamento multifuncional;

3.2. Multifuncional Laser Preto e Branco A4 - 40ppm (Tipo B):

3.2.1. Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;

3.2.2. Tecnologia de Impressão laser ou led;

ANEXO I

- 3.2.3. Velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto em formato A4;
- 3.2.4. Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”;
- 3.2.5. Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- 3.2.6. Ciclo mensal mínimo de 80.000 cópias/impressões;
- 3.2.7. Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
- 3.2.8. Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- 3.2.9. Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento multifuncional capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- 3.2.10. Memória mínima de 1,0 GB;
- 3.2.11. Processador: mínimo de 800 MHz;
- 3.2.12. Disco Rígido de no mínimo 160GB;
- 3.2.13. Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- 3.2.14. Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 75 folhas;
- 3.2.15. Tamanhos de papéis suportados: A4;
- 3.2.16. Impressão duplex incorporada;
- 3.2.17. Capacidade mínima de entrada de 500 folhas;
- 3.2.18. Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- 3.2.19. Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
- 3.2.20. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- 3.2.21. Velocidade mínima de digitalização de 40 páginas por minuto em preto e branco e cores;
- 3.2.22. Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento multifuncional ou via software;
- 3.2.23. Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento multifuncional (e-mail ou pasta na rede);
- 3.2.24. Possibilidade de realizar impressão segura;
- 3.2.25. Leitora de cartões (RFID) integrada ao equipamento multifuncional como item original de fábrica, ou acoplada ao corpo do equipamento, como acessório, substituível em caso de pane, com alimentação própria, desde que cedida com fonte de alimentação, ou de alimentação via porta USB do equipamento multifuncional;

3.3. Leitora de Cartões (RFID):

ANEXO I

3.3.1. As leitoras de cartões deverão ser do tipo “mifare”, com as seguintes características:

3.3.1.1. Possuir interface de conexão USB;

3.3.1.2. Estar integrada e ser totalmente compatível ao equipamento multifuncional e ao software de gestão de impressão e cópia;

3.3.1.3. Permitir a leitura de cartões RFID no formato “concha” (Clam Shell) com utilização das frequências 125Khz e 13,56Mhz, sendo tal leitura feita por contato do cartão com a leitora ou por aproximação sem contato;

4. QUANTIDADES:

4.1. Os equipamentos multifuncionais fornecidos deverão atender as especificações técnicas mínimas descritas por tipo, quantidades e cópias estimadas, conforme tabela abaixo:

Item	PRODUÇÃO	TIPO	Qtde de Equip.	Qtde. Cópias Mono estimadas por mês por Equip.	Qtde. Cópias Cor estimadas por mês por Equip.
1	Cor até 10.000	Multifuncional Laser Colorida A4 40ppm (Tipo A)	20	1500	1500
2	Mono até 10.000	Multifuncional Laser Preto e Branco A4 40ppm (Tipo B)	04	3000	
3		Serviço de Suporte	01		

5. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS:

5.1. Todos os consumíveis, inclusive aqueles entendidos como kits de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios, entre outros itens fundamentais para o funcionamento adequado, deverão ser originais do fabricante dos equipamentos multifuncionais, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados;

5.2. A Contratada deverá disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para cada equipamento multifuncional, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

ANEXO I

5.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os Prazos de Atendimento descritos no item 13 deste Projeto Básico (Acordo de Nível de Serviço);

5.4. A logística da Contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, estes deverão ser entregues na Div TIC, quando solicitados;

5.5. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de serviços e preços (valor mensal unitário).

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1. A contratação de serviços de cópias, impressão e digitalização alvo deste Projeto Básico deverá ser executada e entregue nas sedes das seguintes Organizações Policial Militar (OPM) vinculadas ao Comando do Corpo de Bombeiros, conforme segue:

OPM	CIDADE	ENDEREÇO	Quant. TIPO A	Quant. TIPO B
CCB	SÃO PAULO	Praça Clóvis Bevilacqua nº 421 Sé – São Paulo / SP	18	02
CIL	SÃO PAULO	Av. Prefeito Passos nº 88 Glicério – São Paulo / SP	01	01
CSM/M-OpB	SÃO PAULO	Av. Morvan Dias de Figueiredo nº 4221 Vila Maria – São Paulo / SP	01	01

6.2. A execução dos serviços deverá ter início em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do termo de contrato, correndo por conta da empresa 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.

7. SUPERVISÃO:

7.1. 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 multifuncionais, emissão de relatórios gerenciais etc.

8. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM:

8.1. A Contratante fornecerá à Contratada o banco de dados com as informações de todos os usuários que terão acesso aos serviços ofertados pelas multifuncionais;

ANEXO I

8.2. O software de gerenciamento e bilhetagem compreende a gerência e o monitoração dos processos de impressão e cópia;

8.3. A Contratada deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total por parte da equipe da Contratante responsável pelo gerenciamento dos serviços através de software de gerenciamento e bilhetagem que deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

8.3.1. O software de gerenciamento e bilhetagem deverá ser hospedado no ambiente da Contratada, em servidor ofertado pela Contratada e que atenderá aos requisitos exigidos para o melhor desempenho do software de gerenciamento e bilhetagem, sendo acessível via rede através de navegadores ou clientes instalado nas máquinas dos gestores do contrato;

8.3.2. Deverá 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;

8.3.3. Permitir a geração de relatórios via sistema por impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;

8.3.4. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;

8.3.5. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões/cópias em equipamentos multifuncionais em uso na rede;

8.3.6. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;

8.3.7. 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);

8.3.8. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise em planilha em formato PDF, HTML e CSV;

8.3.9. Gerar análise interativa em rede;

8.3.10. Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão;

8.3.11. Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;

8.3.12. Permitir a contabilização do total de páginas impressas no período, contabilizando por equipamento multifuncional, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

8.3.13. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;

ANEXO I

- 8.3.14. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 8.3.15. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- 8.3.16. Fornecer relatórios com dados da contabilização de cada documento impresso, com arquivo de log contendo informações que contemplem:
 - 8.3.16.1. Identificação do usuário;
 - 8.3.16.2. Nome/código do equipamento multifuncional;
 - 8.3.16.3. Estação de trabalho;
 - 8.3.16.4. Data e hora;
 - 8.3.16.5. Nome do documento com extensão do arquivo;
 - 8.3.16.6. Número de páginas;
 - 8.3.16.7. Tamanho do papel;
 - 8.3.16.8. Modo de impressão (colorida ou monocromática);
 - 8.3.16.9. Custo.
- 8.3.17. Gerar o histórico de impressão e cópia por usuário/equipamento multifuncional/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período;
- 8.3.18. Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados;
- 8.3.19. Realizar inventário automático de todos os equipamentos multifuncionais instalados;
- 8.3.20. Permitir a administração de custos por grupos de equipamentos multifuncionais;
- 8.3.21. Permitir a definição de custos de página impressa por equipamento multifuncional, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- 8.3.22. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- 8.3.23. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 8.3.24. Permitir bilhetagem offline, ou seja, no caso de perda de comunicação com o equipamento multifuncional ou caso pare de funcionar, a base de dados deverá ser atualizada quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de cópia e impressão realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

ANEXO I

8.3.25. Apresentar um mecanismo de autenticação integrada com o Active Directory (AD), onde cada usuário será identificado por meio de Cartão RFID previamente cadastrado ou pela sua senha individual;

8.3.26. Fornecer análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos multifuncionais e/ou recursos;

8.3.27. Permitir a captura automática dos contadores físicos de todos os equipamentos multifuncionais fornecidos;

8.3.28. Todos os modelos de equipamentos multifuncionais deverão ser compatíveis com o software de gerenciamento ofertado;

8.3.29. Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos multifuncionais instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, atualizações, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão (toners e papel disponível nas bandejas de impressão) e habilitar/desabilitar painel frontal do equipamento;

8.4. Para uma melhor comunicação a Contratante deverá possuir um portal de comunicação via web para que a Contratada possa solicitar manutenção de equipamentos multifuncionais, suprimentos e deverá possuir uma interface para bilhetagem onde possibilite a geração de relatórios e visualização do parque instalado;

8.5. A solução para gerenciamento e contabilização deverá estar operante após a instalação do primeiro equipamento multifuncional disponível para uso;

8.6. O software de gerenciamento e bilhetagem será submetido à aprovação da contratante antes do início de suas atividades, a fim de ser verificado se os serviços contratados terão os controles necessários disponíveis.

9. SISTEMA DE RETENÇÃO:

9.1. Os equipamentos multifuncionais, instalados em rede, deverão estar configurados para liberação de impressão para as soluções abaixo:

9.1.1. Leitura de cartão por aproximação (RFID);

9.1.2. Inserção de usuário e senha do AD (Active Directory);

9.2. O sistema deverá permitir que a impressão seja liberada a partir da autenticação de uma única solução acima descrita;

9.3. O usuário deverá ter liberdade de escolha da solução que utilizará para liberação de sua impressão;

9.4. Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer equipamento multifuncional, desde que tal equipamento esteja na mesma rede: Impressão do tipo “siga-me” (follow me print);

ANEXO I

9.5. O sistema deverá ter capacidade de criar e manter apenas uma fila de impressão para cada tipo de equipamento multifuncional, “P&B” para equipamentos monocromáticos e “COR” para equipamentos coloridos, de modo que o usuário retire sua impressão no equipamento multifuncional que entender ser o mais adequado;

9.6. O usuário poderá liberar todos os trabalhos de impressão de uma única vez ou selecionar o trabalho a ser impresso ou cancelado, via painel do equipamento multifuncional laser;

9.7. Os trabalhos enviados ao servidor deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões;

9.7.1. Após esse período os trabalhos deverão ser automaticamente excluídos da fila de impressão e esta exigência poderá ser modificada pelo cliente;

9.8. Permitir auto associação dos cartões de aproximação (RFID), caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados;

10. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

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

10.2. A Contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo do software de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos multifuncionais, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e escaneamento;

10.3. A Contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento multifuncional em cada local de instalação e os treinamentos serão realizados imediatamente após a instalação dos equipamentos, devendo ser realizados no próprio local onde os equipamentos estiverem instaladas;

10.4. A Contratada deverá fornecer manual de instruções de uso de todos os equipamentos multifuncionais destinados ao serviço contratado e disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML ou PDF, ilustrado com imagens para que a Contratante possa fazer a divulgação;

10.5. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela Contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do seu acervo documental;

ANEXO I

10.6. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

10.6.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos multifuncionais propostos;

10.6.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

10.6.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

10.6.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização dos equipamentos multifuncionais;

10.6.5. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos multifuncionais;

10.6.6. Utilização dos equipamentos multifuncionais através da bandeja manual;

10.6.7. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos multifuncionais, como por exemplo:

10.6.7.1. Atolamentos;

10.6.7.2. Níveis de consumíveis;

10.6.7.3. Tampas de compartimentos abertas;

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

11. SUPORTE:

11.1. SUPORTE TÉCNICO DE 1º NÍVEL:

11.1.1. A Contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da Contratante e dentro do escopo solicitado, contando com atendimento telefônico específico, disponível obrigatoriamente através de número local (com o código de área “11”) ou de chamada gratuita (0800) e interface web para abertura de chamados.

11.1.1.1. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da Contratante, exclusivamente em relação ao escopo do Edital;

11.1.2. Caberá à Contratada estimar e prover a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados no item 13 (Acordo de Nível de Serviço) deste Projeto Básico;

ANEXO I

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

11.1.3.1. Telefone: de segunda a sexta-feira, de 09h às 18h;

11.1.3.2. E-mail: para consultas;

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

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

11.2. SUPORTE TÉCNICO:

11.2.1. A contratada deverá disponibilizar técnicos especializados suficientes para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos multifuncionais, de forma a satisfazer os níveis de atendimento estabelecidos no item 10;

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

12. MANUTENÇÃO:

12.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

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

12.1.1.1. Revisão do equipamento multifuncional por ocasião da troca de suprimentos;

12.1.1.2. Verificação do estado geral de conservação dos equipamentos multifuncionais e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

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

12.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

12.2.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

12.2.1.1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento multifuncional por desgaste ou quebra do mesmo;

12.2.1.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc);

ANEXO I

12.2.2. A Contratada deverá iniciar e concluir a manutenção corretiva conforme os prazos estabelecidos no item 13 deste Projeto Básico;

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

13. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

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

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

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

13.1.2.1. 16 (dezesesseis) horas úteis quando houver necessidade de substituição de peças, correção de softwares básicos pré-instalados ou troca de equipamentos multifuncionais;

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

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

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

13.2. Eventuais dúvidas e indagações da Contratante deverão ser esclarecidas em no máximo 16 (dezesesseis) horas úteis;

13.3. A Contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

13.4. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos multifuncionais poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante;

13.5. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos multifuncionais que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias, acidentes, roubo ou furto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

ANEXO I

13.6. A Contratada deverá substituir o equipamento multifuncional em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar por 3 (três) vezes o mesmo defeito, no prazo de 90 (noventa) dias;

13.7. Substituir os equipamentos multifuncionais, a qualquer tempo, caso se faça necessário, para reparos mecânicos, má conservação, estabelecimento das condições de segurança, higiene ou limpeza;

13.8. Substituir os equipamentos multifuncionais, nos casos acima e expressos, após solicitação por escrito da Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

14. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

14.1. **Para participar do certame, a empresa proponente deverá obrigatoriamente:**

14.1.1. **Descrever em sua proposta, item por item, o cumprimento dos requisitos e características solicitados neste Projeto Básico** por parte dos equipamentos multifuncionais que esteja ofertando, sendo que não será aceita proposta com reprodução em parte ou na íntegra do conteúdo deste Projeto Básico ou, simplesmente, declarações do tipo: “ciente”, “atende” ou “de acordo”;

14.1.2. **Agendar visita para vistoria técnica nas OPM indicadas no item 6.1 “Local da Prestação do Serviço”** junto à Div TIC pelo telefone (11) 3396-2008, sendo que tal agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, estando tal visita restrita aos dias de expediente administrativo, isto é, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 09h30 às 17h00, e em até no máximo 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura da licitação;

14.1.3. **Apresentar na data agendada o Termo de Confidencialidade,** conforme modelo anexo ao Edital, **devidamente assinado pelo preposto da empresa que participará da vistoria e com firma reconhecida por tabelião.**

14.1.3.1. Tal Termo de Confidencialidade visa possibilitar às empresas participantes do edital executar a vistoria exigida, com o acesso às instalações e áreas de acesso restrito das OPM do Corpo de Bombeiros, resguardando a Administração Pública de qualquer ato lesivo realizado pelos prepostos ou pelas empresas participantes do edital, em especial quanto à publicação não autorizada de informações sigilosas ou à violação dos direitos de propriedade do CBPMESP;

14.1.3.2. Concluída a vistoria técnica será emitido e entregue o Atestado de Vistoria Técnica ao preposto da empresa, devendo este **Atestado de Vistoria Técnica ser apresentado no momento da habilitação da empresa;**

ANEXO I

14.1.3.3. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo em Anexo ao Edital.

São Paulo, 27 de janeiro de 2020.

ELABORADO POR:

APROVADO POR:

EUTONIO NILO SOARES JÚNIOR
Cap PM Ch Seç de Infraestrutura

LUCIANO SALGADO LINO DE ALMEIDA
Maj PM Ch Div TIC

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
PREGÃO ELETRÔNICO 199/0053/19
PROCESSO 2019199134

Item	Descrição	Quantidade de equipamentos (A)	Qtd cópias PB mês/equipamento (B)	Qtd cópias COLOR mês/equipamento (C)	Valor Variável PB/cento (D)	Valor Variável COLOR/cento (E)	Valor fixo por equipamento (F)	Total mensal por equipamento (R\$) (G) G = [(B x D + C x E) / 100] + F	Valor do software de gerenciamento	Valor total mensal (H)
										H = A x G
1	Multifuncional Laser Colorida A4 40ppm (tipo A)	20	1.500	1500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00
2	Multifuncional Laser Preto e Branco A4 40ppm (Tipo B)	4	3.000	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00
3	Software de Bilhetagem	1							R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL MENSAL (R\$)										R\$ 0,00
Prazo contratual (meses)										30
TOTAL POR PRAZO CONTRATUAL (30 meses) (R\$)										R\$ 0,00

DATA: __/__/____
 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias



CARIMBO PADRÃO DO CNPJ

 Representante legal

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 a licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 199/0053/19, Processo nº 2019199134:

- 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 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2

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

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 199/0053/19, Processo nº 2019199134, **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;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

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

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 199/0053/19, Processo nº 2019199134, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

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

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 199/0053/19 Processo nº 2019199134 **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 auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV

Resolução SSP-333, de 9-9-2005

Dispõe sobre a aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e inciso II do artigo 81 da Lei Estadual 6.544, de 22.11.89, nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, no âmbito da Secretaria dos Negócios da Segurança Pública do Estado de São Paulo

O Secretário da Segurança Pública, nos termos artigo 3º do Decreto 31.138, de 09.01.90, resolve:
Artigo 1º - A aplicação de multas, a que se referem os artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666 de 21.06.93, e alterações que lhe foram incorporadas, e os artigos 79, 80, 81 inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22.11.89, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a multa correspondente a 20% do valor do ajuste ou multa correspondente à diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 3º - A inexecução total do ajuste ensejará a aplicação de multa de 30% do valor do ajuste ou multa correspondente à diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 4º - A inexecução parcial do ajuste ensejará a aplicação de multa de 20% calculada sobre o valor dos materiais não entregues ou serviços não executados ou multa correspondente à diferença do preço, resultante da nova licitação, referente à parcela da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 5º - O descumprimento injustificado de prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente para entrega de materiais, execução de etapas ou conclusão de obras e serviços com prazos determinados, ensejarão a aplicação das seguintes multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas:

I - atraso de até 15 dias = 0,2% por dia de atraso

II - atraso de 16 a 30 dias = 0,3% por dia de atraso

III - atraso de 31 a 60 dias = 0,4% por dia de atraso

§ 1º - o atraso superior a 60 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso;

§ 2º - nos casos de materiais não entregues, o atraso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega.

§ 3º - nos casos de materiais entregues e não aceitos, o atraso será contado a partir do 1º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

Artigo 6º - O descumprimento das obrigações que ferem critérios e condições previstos nos contratos de prestação de serviços contínuos e que não configurem inexecução total ou parcial do ajuste ou mora no adimplemento, ensejará a aplicação de multa de 5% que incidirá sobre o valor mensal contratual correspondente ao mês da ocorrência.

Artigo 7º - As multas serão aplicadas na seguinte conformidade:

I - recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato = 20% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

II - inexecução total = 30% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

III - inexecução parcial = 20% do valor referente às obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

IV - atraso de até 15 dias = 0,2% x dias de atraso x valor referente às obrigações não cumpridas.
V - atraso de 16 a 30 dias = 0,3% x dias de atraso x valor referente às obrigações não cumpridas.
VI - atraso de 31 a 60 dias = 0,4% x dias de atraso x valor referente às obrigações não cumpridas.
VII - descumprimento de critérios e condições previstas nos contratos de prestação de serviços contínuos = 5% x valor mensal do contrato.

Artigo 8º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será a contratada notificada da infração e da penalidade correspondente, para apresentar defesa no prazo de 5 dias úteis contados do 1º dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

§ 1º - Recebida a defesa, a autoridade competente deverá manifestar-se motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§ 2º - No caso de aplicação da multa, a mesma deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Artigo 9º - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito da ampla defesa à contratada, será descontado do primeiro pagamento subsequente devido à Contratada decorrente de execução contratual e no caso de não haver pagamentos pendentes à contratada, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, por meio de guia de recolhimento, no prazo de até 05 dias contados da publicação da multa no Diário Oficial do Estado de São Paulo ou, caso o contrato tenha exigido garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§ 1º - O pagamento da multa deverá ser devidamente comprovado perante a Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública, sendo aplicados juros moratórios de 0,5% ao mês às multas não recolhidas até o vencimento.

§ 2º - Se o pagamento da multa imposta ao contratado não for efetuado dentro do prazo de 05 dias contados da data da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sua cobrança será feita judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 10 - A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, na Lei Estadual nº 6.544, de 22.11.89 e na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02 e suas alterações.

Parágrafo primeiro - Para as sanções previstas nos incisos III e IV dos artigos 87 da Lei Federal 8.666, de 21.06.93 e 81 da Lei Estadual nº 6.544, de 22.11.89, bem como, no artigo 7 da Lei Federal 10.520, de 17.07.02, deverá ser observado o disposto no Decreto 48.999, de 29.09.04 e na Resolução CC-52 de 19.07.2005.

Parágrafo segundo - A autoridade competente para aplicação das sanções referidas no parágrafo anterior, após o julgamento dos recursos ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, providenciará a sua imediata divulgação no sítio eletrônico "www.sancoes.sp.gov.br" considerando que o mesmo é acessado a cada licitação/contratação efetuada pela Administração.

Artigo 11 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Artigo 12 - As disposições desta Resolução aplicam-se também às obras, serviços ou compras realizadas mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 13 - "Da aplicação das multas previstas nesta Resolução caberá recurso no prazo de 5 dias úteis, conforme o disposto no artigo 109, inciso I, alínea "f", da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93".

Artigo 14 - As normas estabelecidas nesta resolução deverão constar, obrigatoriamente, em todos instrumentos convocatórios das licitações e nos contratos firmados para fornecimentos, obras ou serviços.

Artigo 15 - Aos casos não previstos nesta Resolução aplicam-se as disposições pertinentes da Lei Federal 8.666, de 21.06.93, da Lei Estadual 6.544, de 22.11.89 e atualizações posteriores.

Artigo 16 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SSP-111/91.

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
UGE 180199 – ADMINISTRAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS**

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO n°. 2019199134

PREGÃO ELETRÔNICO n°. 199/0053/2019

CONTRATO CCB n°. ___/421/2019

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO - CORPO DE BOMBEIROS - ADMINISTRAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS, CNPJ Nº 04.378.330/0002-57, ATRAVÉS DA UGE 180199, E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING, NA MODALIDADE DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, SEM O FORNECIMENTO DE PAPEL, COM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS OFERTADOS E BILHETAGEM PARA O CORPO DE BOMBEIROS.

O **Estado de São Paulo**, por intermédio da **Secretaria da Segurança Pública, Polícia Militar do Estado de São Paulo – Corpo de Bombeiros - Administração do Corpo de Bombeiros, CNPJ Nº 04.378.330/0002-57, através da UGE 180199**, 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 _____, 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,

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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 serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos multifuncionais, sem o fornecimento de papel, com software de gerenciamento do parque de equipamentos ofertados e bilhetagem para o Corpo de Bombeiros**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Projeto Básico, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratado deverá ter início **em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do termo de contrato, nos locais e condições estabelecidas no Projeto Básico**, que integra o Edital como Anexo I, 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A contratação de serviços de cópias, impressão e digitalização deverá ser executada e entregue nas sedes das seguintes Organizações Policial Militar (OPM) vinculadas ao Comando do Corpo de Bombeiros, conforme segue:

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

OPM	CIDADE	ENDEREÇO	Quant. TIPO A	Quant. TIPO B
CCB	SÃO PAULO	Praça Clóvis Bevilacqua nº 421 Sé – São Paulo / SP	18	02
CIL	SÃO PAULO	Av. Prefeito Passos nº 88 Glicério – São Paulo / SP	01	01
CSM/M-OpB	SÃO PAULO	Av. Morvan Dias de Figueiredo nº 4221 Vila Maria – São Paulo / SP	01	01

PARÁGRAFO SEGUNDO

Normas para entrega, distribuição e instalação dos equipamentos:

- a) De segunda à sexta-feira (dias úteis), das 09:00 às 17:00h, quando não houver previsão de impacto ou risco de indisponibilidade dos ativos tecnológicos do Corpo de Bombeiros classificados como críticos ou estratégicos;
- b) Em dias e horários previamente estabelecidos pelo Corpo de Bombeiros, quando houver previsão de impacto ou risco de indisponibilidade dos ativos tecnológicos classificados como críticos ou estratégicos; e
- c) Após a instalação com sucesso deverá ser emitido relatório pela CONTRATADA o qual deverá ser assinado por responsável local da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO TERCEIRO

No prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da assinatura deste Termo, a Contratada deverá entregar o Cronograma de Implantação do Serviço, o qual deverá conter os seguintes elementos informativos: etapas, fases e atividades, início, término e duração de cada atividade, alocação dos recursos envolvidos por atividade.

PARÁGRAFO QUARTO

A Contratada deverá efetuar a comunicação da conclusão da implantação da solução ao Gestor de Contrato de maneira formal por meio de documento em papel timbrado da empresa e devidamente assinado pelo preposto designado para o Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Após a entrega e instalação do(s) equipamento(s), a CONTRATADA os deixará em plenas condições de uso, ocasião em que a Comissão de Recebimento verificará sua conformidade com a descrição apresentada na proposta e exigências técnicas do Projeto Básico, expedindo o respectivo atestado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de **30 (trinta) meses**, a contar da data de entrega do Cronograma de Implantação do Serviço a que se refere o parágrafo terceiro da cláusula segunda.

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.

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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 Projeto Básico, 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;

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

- 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;

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

- 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 - Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador, e aos 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;
- XXII - 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;
- XXIII - Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;
- XXIV - Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;
- XXV - Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado e disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML ou PDF, ilustrado com imagens para que a Contratante possa fazer a divulgação;
- XXVI - Designar técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, nos termos do item 10 do Anexo I do Edital;
- XXVII - Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- XXVIII - Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- XXIX - Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, de lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- XXX - 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;

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

- XXXI - Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- XXXII - 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;
- XXXIII - A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- XXXIV - Observar as normas relativas à segurança da operação;
- XXXV - 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;
- XXXVI - Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários (como obras e/ou impedimentos temporários);
- XXXVII - Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidade;
- XXXVIII - 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;
- XXXIX - Substituir os equipamentos quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação;
- XL - Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- XLI - Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- XLII - Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- XLIII - 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;

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

XLIV - 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;

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

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

XLVII - 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;

XLVIII - 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;

XLIX - 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;

L - 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.

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

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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;

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

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, 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, locais e informações necessários à execução do objeto do contrato;

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

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

V - disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;

VI - disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem;

VII - preparar o local de instalação, entregando-o livre e desimpedido, munido do cabeamento próprio para o fornecimento de energia, chaves e disjuntores de acordo com as especificações técnicas exigidas para o tipo de equipamento(s).

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

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

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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:

Item	Descrição	Quantidade de equipamentos (A)	Qtd cópias PB mês/equipamento (B)	Qtd cópias COLOR mês/equipamento (C)	Valor Variável PB/cento (D)	Valor Variável COLOR/cento (E)	Valor fixo por equipamento (F)	Total mensal por equipamento (R\$) (G) $G = [(B \times D + C \times E) / 100] + F$	Valor do software de gerenciamento	Valor total mensal (H)
										$H = A \times G$
1	Multifuncional Laser Colorida A4 40ppm (tipo A)	20	1.500	1500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00
2	Multifuncional Laser Preto e Branco A4 40ppm (Tipo B)	4	3.000	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00
3	Software de Gerenciamento	1								R\$ 0,00
TOTAL MENSAL (R\$)										R\$ 0,00
Prazo contratual (meses)										30
TOTAL POR PRAZO CONTRATUAL (30 meses) (R\$)										R\$ 0,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

Onde:

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 2020, Classificação Econômica 33.90.39.15 - Código Local 180.014 - Função 06 - Programa 122 - Subprograma 1811 – Atividade 4168 – Administração Geral do Corpo de Bombeiros - PTRES 180501 - UGE 180199 – Administração do Corpo de Bombeiros – Fonte de Recurso 001.001.001 – Tesouro Geral.

PARAGRÁFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O 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 executados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação do **valor fixo** em Reais (R\$), correspondente ao equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo **valor variável** (R\$/ cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzida

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

pelo Contratante, e, caso contratado, **o valor do software de bilhetagem**, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à Contratada, bem como eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços que constitui o **Anexo IX** do Edital, se for o caso;

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – FATURAMENTO E PAGAMENTOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, 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.

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar n.º 116, de 31/07/03.

I - Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme a Lei Municipal de São Paulo n.º 13.701, de 24/12/2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais n.º 14.042, de 30/08/2005, 14.865, de 29/12/2008, e 15.406, 8/7/2011, bem como os Decretos municipais n.º 56.235, de 3/7/2015, 56.223, de 1/7/2015, e 53.151, de 17/5/2012, e suas alterações, o Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentado e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços;

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

II - Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

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

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP).

I. As comprovações a serem apresentadas, relativas ao FGTS, que deverão corresponder ao período de execução, e por tomador de serviço (Contratante) são:

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

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

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

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

A Contratada não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

subcontratar os serviços ora contratados (excepcionalmente os serviços de assistência técnica e de manutenção, desde que com prévia e expressa autorização do Contratante).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não será exigida a prestação de garantia de execução para a contratação decorrente deste instrumento.

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

O objeto deste contrato deverá contar com garantia, assistência técnica e manutenção para os equipamentos, acessórios e peças de reposição, pelo período de vigência do contrato, constituindo-se em obrigação acessória da contratada a substituição do bem defeituoso ou o reparo de vícios de qualidade, visando ao pleno reestabelecimento de sua funcionalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Na hipótese de acionamento desta obrigação acessória, a Contratada deverá prestá-la em conformidade com a indicação do Contratante e nos prazos e condições estabelecidas no item 13 e subitens do Projeto Básico nº CCB-014/500/19.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O descumprimento injustificado do prazo fixado no parágrafo anterior ensejará a aplicação das seguintes multas, que incidirão sobre o valor fixo anual do equipamento:

I - atraso de até 5 dias = 0,2% por dia de atraso

II - atraso de 6 a 10 dias = 0,3% por dia de atraso

III - atraso de 11 a 15 dias = 0,4% por dia de atraso

IV - atraso acima de 15 dias = 30% do valor do objeto

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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.

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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 _____ 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)

ANEXO VI

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORPO DE BOMBEIROS - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ interessado em participar no Pregão Eletrônico nº 199/0053/19 – Processo nº 2019199134, do Departamento de Finanças e Patrimônio do Comando do Corpo de Bombeiros, **declaro**, sob as penas da lei, que possuímos condições de disponibilizar os equipamentos destinados à prestação dos serviços, objeto da presente licitação, nos prazos estipulados em Edital.

Segue abaixo a discriminação dos equipamentos a serem fornecidos:

Descrição	Quantidade de Equipamentos	Marca/Modelo
Multifuncional Laser Colorida A4 40ppm (tipo A)	20	
Multifuncional Laser Preto e Branco (Tipo B)	4	

_____, ____ de _____ de 2020.

Representante legal (com carimbo da empresa)

CARIMBO PADRÃO DO CNPJ

ANEXO VII

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORPO DE BOMBEIROS - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ interessado em participar no Pregão Eletrônico nº 199/0053/19 – Processo nº 2019199134, do Departamento de Finanças e Patrimônio do Comando do Corpo de Bombeiros, **declaro**, sob as penas da lei, que temos disponibilidade permanente de pessoal, de capacidade e de oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos.

_____, ____ de _____ de 2020.

Representante legal (com carimbo da empresa)

CARIMBO PADRÃO DO CNPJ



ANEXO VIII

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORPO DE BOMBEIROS - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO que o representante legal do(a) _____, interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº 199/0053/19, Processo nº 2019199134 vistoriou nesta data o ambiente tecnológico do _____, localizado na _____, tomando pleno conhecimento dos ICs - Itens de Configuração que o integram e das condições das instalações físicas, elétricas e da rede de dados, bem como do grau de complexidade e das dificuldades apresentadas para a execução do objeto licitado, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

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

(Local e data).

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

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

ANEXO VIII.1
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORPO DE BOMBEIROS - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA
(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 199/0053/19, Processo nº 2019199134, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

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

(Local e data)

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

ANEXO VIII.2

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

1. Comprometo-me a cumprir rigorosamente as normas regulamentares sobre a utilização dos meios e infraestrutura e as diretrizes estipuladas pelo Comando do Corpo de Bombeiros;

2. Comprometo-me a manter a confidencialidade com relação a toda a documentação e toda a informação obtida nas atividades exercidas no, ou para o Comando do Corpo de Bombeiros, ou de qualquer pessoa física ou jurídica vinculada de alguma forma ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, concordando em:

2.1. não divulgar à qualquer pessoa, que não esteja expressamente autorizada pelo Comando do Corpo de Bombeiros, o conteúdo de qualquer informação;

2.2. não permitir a nenhuma pessoa o manuseio de qualquer documentação física ou eletrônica que componha ou tenha resultado de atividades do Comando do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, sem a devida autorização; e

2.3. não explorar, em benefício próprio ou de terceiros, informações e documentos adquiridos através da participação em atividades do Comando do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

3. Estou ciente também de que o Comando do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo e a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Corpo de Bombeiros se reservam ao direito de monitorar e auditar quaisquer atividades que envolvam estas informações.

4. Estou ciente de que os termos contidos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE se estendem por tempo indeterminado, independente da quebra do vínculo profissional com o Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

São Paulo, ___ de _____ de 2020.

Empresa:

Nome:

RG:

CPF:

Fone / Ramal:

E-mail:

ANEXO IX

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DO COMPLEXO DO CCB/CBI/CBM

1 – INTRODUÇÃO

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

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

2 - OBJETIVO

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

3 – REGRAS GERAIS

3.1 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.

4.1. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

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

4.2 . CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

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

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

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

5.2 Desempenho das Atividades:

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

5.3 Gerenciamento:

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

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização:

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

6.2. Gestor do Contrato:

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

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 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);
- 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 Anexo VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9 – ANEXOS DESTE DOCUMENTO

- 9.1 ANEXO VI.1 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
- 9.2 ANEXO VI.3 - INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
- 9.3 ANEXO VI.3 - RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

ANEXO IX.1**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DO COMPLEXO DO CCB/CBI/CBM**

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

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

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

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

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

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

ANEXO IX.2

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA O COMPLEXO DO CCB/CBI/CBM

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

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	(*) Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
--	---

<p>Disponibilização e instalação de equipamentos</p>	<p>Disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), conforme fixado no contrato, compreendendo os itens a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipamentos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, e de acordo com a idade fixada no contrato; ▪ Distribuição e instalação dos equipamentos conforme programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante; ▪ Disponibilização dos manuais de operação das impressoras em português; ▪ Equipamentos em conformidade com programas de redução de consumo de energia; ▪ Os equipamentos disponibilizados devem ter: <ul style="list-style-type: none"> - Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias; - Duplex (frente/verso) automático; - Base de dados compatível com o padrão do Contratante; - Interfaces em português e/ou inglês; - Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis; - Sistema de separação de documento na bandeja de saída. ▪ Disponibilização dos equipamentos com as mesmas especificações constantes do edital de licitação; ▪ Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial, com plantão durante os fins de semana; ▪ Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas na capital do estado e Grande São Paulo, e de 48 (quarenta e oito) horas no interior do estado; ▪ Iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante, respeitando os horários definidos pelo mesmo para essa tarefa. Recomenda-se o prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação do Contratante. Ressalta-se esse prazo deve ser validado pelo Contratante, para que atenda às suas necessidades;
<p>Manutenção e reposição de suprimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manutenção e fornecimento de suprimentos; ▪ Manutenção de aplicativo de gerenciamento para a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros; ▪ Arcar com todas as despesas relativas a toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato; ▪ Disponibilização, quando da instalação, de 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva; ▪ Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou <i>belt</i>), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
<p>Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas por meio de: <ul style="list-style-type: none"> - Programa para Gerenciamento Operacional e Contabilização para as contratações que envolvam um reduzido número de cópias/mês. ▪ Fornecimento mensal dos seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de contabilização de impressões realizadas, permitindo identificar os usuários que imprimiram, a quantidade, o local e o material impresso; ▪ Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade; <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização; - Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

Grupo 3 – Gerenciamento	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; ▪ Indicação de 01 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada.
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na capital e Grande São Paulo, como no interior. Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas, na capital e Grande São Paulo, e de 12 (doze) horas no interior do estado, a contar da solicitação do Contratante. Ressalta-se que esses prazos devem ser validados pelo Contratante, para que os mesmos atendam às suas necessidades; ▪ Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

