



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/17

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, FORNECIMENTO DE INSUMOS DE IMPRESSÃO, PEÇAS, MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS, INCLUSIVE PAPEL, ALÉM DA FORMAÇÃO DE 5 (CINCO) POSTOS DE SERVIÇOS

PROCESSO TC-A nº 30.451/026/16

OFERTA DE COMPRA nº 020101000012017OC00047

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 03/08/2017.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/08/2017, 10h.

O **Senhor Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração**, usando da competência delegada pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar nº 709/93 e do disposto no Inciso XX, do artigo 27 do Regimento Interno e nas Resoluções nº 1/97 e nº 4/97, torna público que se acha aberta, neste Tribunal, 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 - BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** - Processo nº **30.451/026/16**, objetivando a **prestação de serviços de impressão, reprografia e digitalização de documentos, com disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos, fornecimento de insumos de impressão, peças, manutenção e reposição de suprimentos, inclusive papel, além da formação de 5 (cinco) postos de serviços, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pela Resolução nº 05/93, com a redação dada pela Resolução nº 03/08 (DOE de 04/09/08), aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, do Decreto Estadual nº 47.945, de 16 de julho de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

VISTORIA: Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la junto à **Diretoria de Serviços** por meio do telefone: (11) 3292-3321. Considerando a opção pela realização da vistoria, os licitantes que não a efetuarem não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

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

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

Integram este Edital os **Anexos de I a VI**.

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL e **serão respondidos** pelo subscritor do Edital, **no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública.

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

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total, orçada em **R\$ 885.528,75** (oitocentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos) para **15 (quinze) meses** de contratação, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 - Elemento: 3.3.90.39.15.

1- OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços de impressão, reprografia e digitalização de documentos, com disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos, fornecimento de insumos de impressão, peças, manutenção e reposição de suprimentos, inclusive papel, além da**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

formação de 5 (cinco) postos de serviços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

Os equipamentos e postos serão instalados no edifício Sede e Anexo I, localizados na Avenida Rangel Pestana, 315 – Centro – São Paulo – SP.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste Pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem registradas no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras 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 do 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- As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

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

2.3- O 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.

2.4- Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada Pregão Eletrônico.

2.5- O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6- Para o exercício do **direito de preferência** e fruição do **benefício da habilitação com irregularidade fiscal**, previstos neste Edital, a condição de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do licitante junto ao CAUFESP.

2.7- Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) **Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;**
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do **artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98** e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99;**
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- PROPOSTA

3.1- As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção "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 o licitante, para formulá-la, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2- A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento:

3.2.1- Valor total mensal, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

3.3- O prazo de execução dos serviços é de 15 (quinze) meses, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

3.4- Prazo de **validade da proposta será de 60 (sessenta) dias** contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

3.5- O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

3.6- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital. É vedada apresentação de proposta parcial para o **lote único**, devendo o licitante contemplar **todos os seus itens**.

4- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, 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 cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente 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 estrangeira** no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa**, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidões de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.**



4.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.1.4- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** ou **Certidão(ões)**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - a.1)** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar(em) **prestação de serviços de gerenciamento e impressão e reprografia corporativa, com produção mensal mínima de 126.000** (cento e vinte e seis mil) **impressões e/ou cópias, coloridas e/ou P&B.**
- b) A comprovação a que se refere a **alínea “a.1”** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.
- c) O(s) atestado(s) exigido(s) na **alínea “a.1”** deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s) e *e-mail* do contato do emitente do atestado, além da descrição dos serviços realizados e seu período da realização;
- d) O(s) atestado(s) de capacidade operacional poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério deste Tribunal de Contas para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

4.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo IV** deste Edital, atestando que:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;
- b) A empresa atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Está ciente de que registro(s) no **CADIN ESTADUAL** (Lei Estadual nº 12.799/08), **impede(m) a contratação** com este Tribunal de Contas;
- d) Possui disponibilidade permanente de pessoal e capacidade para atendimento aos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos;
- e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- g) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte**: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

4.2- DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Tribunal de Contas aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.



5- SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

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

5.2.1- Serão **desclassificadas** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.

5.2.2- A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

5.2.3- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos 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- Será **iniciada a etapa de lances**, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas.

5.4.1- A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

- a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima no valor de R\$ 440,00** (quatrocentos e quarenta reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;
 - a.1)** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor total mensal**.



5.4.2- A etapa de lances terá a duração de **15** (quinze) **minutos**;

- a) A duração da **etapa de lances será prorrogada automaticamente** pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos **3** (três) **minutos** do período de que trata este subitem ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;
- b) Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, 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.

5.4.3- No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

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

5.4.4- A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no **subitem 5.4.2**.

5.5- Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a **classificação final**, em ordem crescente de valores.

5.5.1- Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.6- Com base na **classificação final**, será assegurada aos licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte **preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

5.6.1- A **microempresa ou empresa de pequeno porte** detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos **valores sejam iguais ou superiores até 5%** (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **5** (cinco) **minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência e, ainda:

- a) No **caso de empate**, a convocação recairá sobre o licitante vencedor de sorteio, nos termos da Lei.

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 ou empresas de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 5.6.1**;

5.6.3- Na grade ordenatória da classificação final, caso a detentora da melhor oferta seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor obtida com base nas disposições anteriores mediante troca de mensagens abertas no sistema com vistas à redução do preço.

5.8- Após a negociação, o **licitante classificado em 1º lugar/ofertante do menor preço** deverá compor e apresentar os valores constantes da **Proposta/Planilha de Preços, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital**. Esta proposta/planilha de preços deverá ser encaminhada através do **campo próprio do sistema BEC**, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) **Valores fixos por equipamento, software ou posto de serviço, valores do cento de impressão/cópia monocromática e colorida, valores mensais por equipamento, software ou posto de serviço, valores subtotais mensais por item, valor total mensal e valor total para 15 (quinze) meses de contratação**, em algarismos;
- b) **Marca, modelo e procedência, quando aplicável**;
- c) **O prazo de execução dos serviços é de 15 (quinze) meses, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**;
- d) **Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias** contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico;
- e) **Declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência**;
- f) **Declaração de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro e dissídio da categoria**.

5.8.1- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital. É vedada apresentação de proposta parcial para o **lote único**, devendo o licitante contemplar **todos os seus itens**.

5.8.2- Nesta fase, será possível o envio de **um único documento Proposta/Planilha de Preços**, não sendo possível, **através do sistema BEC**, a sua substituição ou inclusão de outros. Caberá ao Pregoeiro, atendendo ao princípio de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, decidir sobre a possibilidade de retificação ou complementação de informações.



5.8.3- Após o recebimento do documento do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisá-lo e **examinar a aceitabilidade do menor preço assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência**, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.4- Se o licitante **deixar de encaminhar o documento referido no subitem 5.8,** ou, em caso de o **Pregoeiro decidir pela inaceitabilidade da proposta, os seus preços serão considerados inaceitáveis.**

5.8.5- O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.6- A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada por este Tribunal de Contas, juntada aos autos.

5.9- Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao **julgamento da habilitação**, conforme o item 6 deste Edital.

5.9.1- Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, **examinará a oferta subsequente** de menor preço, **negociará** com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à **fase de habilitação**.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

6.1. Na fase de habilitação:

- a)** O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no **Item 4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** 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 sanar eventuais omissões ou falhas**, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

c) O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação, por meio de ferramenta disponibilizada no “chat” (**clicar no pictograma em forma de clipe, escolher o arquivo e clicar em “abrir”**);

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste subitem, serão apresentadas, obrigatoriamente, na forma indicada na alínea “c” acima, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5, bem como demais documentos exigidos no Item 4 deste Edital que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP;

d) Este Tribunal 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, 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”, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada;

e) Os **originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser relacionados e apresentados no PROTOCOLO localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo**, endereçados a Comissão Permanente de Licitações, CEP 01016-000, **em até 2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

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

f) A **comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato**, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, alíneas “a” a “e”, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

f.1) Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Contas, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

f.2) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “f.1” **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o **licitante será habilitado e declarado vencedor** do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por *fac-simile* ou outro meio eletrônico.

6.2 - Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, 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.

7- RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

7.1- Divulgado o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor **recurso**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2- Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, neste Tribunal de Contas, na **Sala da Comissão Permanente de Licitações** localizada na Rua Venceslau Brás, 183 - 1º subsolo, Centro, São Paulo, SP, cpl@tce.sp.gov.br;

7.3- Os **memoriais de recurso e as contrarrazões** serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Seção de PROTOCOLO, Rua



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2.

7.4- A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.5- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

7.7- A adjudicação será feita **pelo lote único**.

8 - DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1- Ao 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.

8.2- A **desconexão do sistema eletrônico** com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

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

8.2.2- Durante a etapa de lances: a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

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



9- CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** estiver com os **prazos de validade vencidos** junto ao CAUFESP, este Tribunal de Contas verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo, e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

- a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3- Constituem também condições para a celebração da contratação:

- a) **Inexistência de registros** em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - **CADIN ESTADUAL**”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração;
- b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- c) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

9.4- Prestação de Caução em Garantia:

9.4.1- Este Tribunal de Contas exigirá da **CONTRATADA** garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- a) **Caução em dinheiro:** a ser recolhida nas agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber receitas de DARE-SP, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;
- b) **Títulos da dívida pública;**
- c) **Seguro-garantia ou fiança bancária,** na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso : **i)** Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; **ii)** expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; **iii)** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.

9.4.2- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

10- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

10.1- As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas na Minuta de contrato, anexa a este Edital.

11- DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1- Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de **nova sessão pública** do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

- a) Se **recusar a assinar o contrato** ou, quando convocada à assinatura dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;
- b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal** para fins de assinatura do contrato;
- c) **Deixar de apresentar os originais dos documentos de habilitação ou cópias autenticadas por tabelião de notas no PROTOCOLO** localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, CEP 01016-000, **em até**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, com a ressalva de que tais documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

11.2- A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

11.3- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

11.4- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

12 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1- Ficará **impedida de licitar e contratar**, nos termos da **Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.

12.2- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Resolução nº 5**, de 1º de setembro de 1993, alterada pela Resolução nº 3/2008, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e será registrada no CAUFESP, na relação de apenados deste Tribunal de Contas, nos termos das Instruções nº 1/2008, e no sítio www.esancoes.sp.gov.br.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

13.4- O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado - Poder Legislativo e nos sítios eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “Pregão Eletrônico”.

13.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e, as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas - DCC da Secretaria da Fazenda do Estado.

13.6- Integram o presente Edital:

- a)** Anexo I - Termo de Referência;
- b)** Anexo II - Proposta de Preços;
- c)** Anexo III - Minuta do Contrato;
- d)** Anexo IV - Modelo Arquivo Declarações;
- f)** Anexo V - Resolução nº 5, de 1º de Setembro de 1993 (alterada pela Resolução nº 3/08); e
- g)** Anexo VI - Ordem de Serviço GP nº 02/2001.

13.7- 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.

São Paulo, em 02 de agosto de 2017.

Carlos Eduardo Corrêa Malek
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/17 - TCE/SP

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, reprografia e digitalização de documentos, com disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos, fornecimento de insumos de impressão, peças, manutenção e reposição de suprimentos, inclusive papel, além da formação de 05 (cinco) postos de serviços para atender à demanda interna e externa deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

Os equipamentos e postos serão instalados no edifício Sede e Anexo I, localizados na Avenida Rangel Pestana, 315 - Centro - São Paulo-SP.

2. JUSTIFICATIVA

Atender à demanda interna e externa por cópias reprográficas, impressões e digitalizações, através da contratação de serviços, visando o adequado gerenciamento do ambiente de impressão, com atualização tecnológica dos equipamentos e a otimização dos recursos.

3. POSTOS DE SERVIÇO

3.1- Para a execução dos serviços devem ser instalados 5 (cinco) postos de serviços, de segunda a sexta-feira.

3.1.1- A contratada manterá a quantidade de profissionais necessários para manter os postos funcionando no horário compreendido entre 8h e 17 h.

3.1.2 - Os Serviços serão executados nos edifícios Sede e Anexo I do TCE/SP, situados à Av. Rangel Pestana nº 315 - Centro - São Paulo - SP.

3.2- Os profissionais que integrarão os postos devem estar capacitados a operar os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA e a desenvolver as seguintes atividades:

Serviços básicos a serem executados

Postos da Gráfica:

- ❖ Acondicionar as cópias para entrega ao solicitante e também a devolução dos originais, no estado em que foram recebidos;
- ❖ Devolver os originais diretamente ao solicitante;
- ❖ Editar arquivos;
- ❖ Emitir relatório mensal de extração de cópias, por cartório;
- ❖ Fazer o diagnóstico e o atendimento de problemas em primeiro nível, tais como: atolamento de papel, troca de toner (se houver reserva) e outros de fácil resolução.
- ❖ Imprimir arquivos.
- ❖ Organizar as requisições de cópias por ordem de prioridade e cronológica de chegada;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- ❖ Receber arquivos digitalizados;
- ❖ Receber o requerimento de cópias reprográficas, junto com os documentos a serem copiados;
- ❖ Requerer da empresa, sempre que necessário, a troca do toner, peças, o reparo e manutenção do equipamento;
- ❖ Requerer do TCESP os materiais eventualmente necessários, quinzenalmente;
- ❖ Totalizar as cópias retiradas e encaminhar, por centro de custos, ao Gestor;
- ❖ Digitalizar documentos;
- ❖ Formatar, se necessário, documentos digitalizados;
- ❖ Gravar em mídia ou enviar, por rede ou e-mail, os documentos digitalizados ao requerente, conforme o caso.
- ❖ O preparo das cópias e impressões poderá incluir as seguintes tarefas:
 - Confeção de blocagens em diversos tamanhos;
 - Encadernações em espiral;
 - Operação de guilhotina semi-automática;
 - Operação de máquina grampeadeira;
 - Operação de máquina perfuradora de papel;
 - Operação de máquina serrilhadeira e vincadeira;

Postos dos Cartórios:

- ❖ Acondicionar as cópias para entrega ao solicitante e também a devolução dos originais, no estado em que foram recebidos;
- ❖ Devolver os originais diretamente ao solicitante;
- ❖ Editar arquivos;
- ❖ Emitir relatório mensal de extração de cópias, por cartório;
- ❖ Fazer o diagnóstico e o atendimento de problemas em primeiro nível, tais como: atolamento de papel, troca de toner (se houver reserva) e outros de fácil resolução.
- ❖ Imprimir arquivos.
- ❖ Organizar as requisições de cópias por ordem de prioridade e cronológica de chegada;
- ❖ Receber arquivos digitalizados;
- ❖ Receber o requerimento de cópias reprográficas, junto com os documentos a serem copiados;
- ❖ Requerer da empresa, sempre que necessário, a troca do toner, peças, o reparo e manutenção do equipamento;
- ❖ Requerer do TCESP os materiais eventualmente necessários, quinzenalmente;
- ❖ Totalizar as cópias retiradas e encaminhar ao centro de custo de cada cartório;



4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

4.1. A CONTRATADA terá 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a partir da data da publicação do extrato do contrato, para:

4.1.1. Avaliar as localidades onde serão instalados os equipamentos e informar as necessidades de pontos de rede, instalações elétricas e outras adequações necessárias.

4.1.2. Instalar os equipamentos nos locais estabelecidos pelo CONTRATANTE.

4.1.3. Configurar os computadores dos usuários de forma padronizada, instalando drivers e outros softwares necessários para utilização de todos os recursos dos equipamentos;

4.1.4. Ministrar treinamentos, sem ônus ao CONTRATANTE, sobre “operação dos equipamentos” aos funcionários do CONTRATANTE;

4.1.4.1. Os materiais necessários para realização dos treinamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo oferecer material de apoio aos participantes;

4.1.4.2. Os treinamentos sobre operações dos equipamentos deverão abordar as funcionalidades de recursos duplex, cópia, digitalização e impressão, incluindo uso de papéis especiais como etiquetas adesivas e envelopes, reposição de papéis, substituição de toner, mensagens de erros e outras informações que julgar oportunas e necessárias para a correta utilização dos equipamentos.

4.1.5. Os prazos poderão ser prorrogados por uma única vez, mediante solicitação formal da CONTRATADA, contanto que o pedido seja apresentado dentro do prazo previsto para a conclusão da instalação e implantação dos postos.

4.1.6. A instalação dos equipamentos e implantação dos postos será realizada sob a supervisão da Comissão de Fiscalização nomeada pelo CONTRATANTE, mediante prévio agendamento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

4.2 Dos Equipamentos

4.2.1. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei federal 8.666/93), os equipamentos, no momento da instalação, deverão ser novos e em linha de produção e comercialização pelo fabricante.

4.2.2. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português e/ou inglês, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

4.2.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.4.1. Interfaces em português e/ou inglês

4.2.4.2. Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis

4.2.5. Os equipamentos deverão ser conectados à rede local do CONTRATANTE de modo que seja possível a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

4.3. Características dos Equipamentos Contratados

4.3.1. Os equipamentos deverão possuir as características mínimas descritas no Anexo a este Termo de Referência, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

4.4. Do quantitativo de equipamentos, cópias e impressões

4.4.1. Para atender a demanda da CONTRATANTE, deverão ser fornecidos os equipamentos, descritos no Anexo a este Termo de Referência, nas quantidades estabelecidas no quadro a seguir.

Tipo/Modelo	Local de Instalação	Quantidade
Multifuncional Colorida de Médio Porte	Gráfica (Anexo I)	01
Multifuncional Monocromática de Médio Porte	Cartórios (Sede)	03
Impressora Monocromática de Grande Porte	Gráfica (Anexo I)	02

4.5. Relatórios

Após o término de cada mês, até o 5º (quinto) dia útil subsequente, a CONTRATADA deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

4.5.1. Relatório, individualizado por equipamento, de bilhetagem completa de impressões realizadas. Este relatório deve permitir identificar usuários, quantidade de impressões, tipos de impressão (P&B ou Colorida, com a identificação suficiente dos modelos de impressão, guardando correspondência com a proposta), modo de impressão (simplex ou duplex), local e origem (cópia ou impressão).

4.5.1.1. Somente serão aceitos os valores apontados por contadores de impressão internos ao equipamento.

4.5.2. Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade.

4.5.3. Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.5.4. Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

4.6. Da Assistência Técnica e Manutenção.

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

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

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

4.6.4. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em especial à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;

4.6.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer a descrição das atividades a serem desempenhadas no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

4.6.5. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de movimentação do CONTRATANTE, resultantes de mudanças de lotação dos equipamentos, sem ônus ao CONTRATANTE.

4.7. Da Manutenção Preventiva.

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

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

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

4.8. Da Manutenção Corretiva.

4.8.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

4.8.1.1. Sempre que necessária a substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.8.2. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 04 (quatro) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE, respeitando os horários de atividade da CONTRATADA, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min. Caso o período de manutenção seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, o equipamento deverá ser substituído por outro que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo CONTRATANTE.

4.8.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

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

4.9. Software de Gerenciamento.

4.9.1. O software de gerenciamento deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

4.9.1.1. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais e impressoras de rede, aferidos a partir do contador de impressão de cada equipamento.

4.9.1.1.1. Não será aceita a contabilização feita por meio de documentos encaminhados para impressão pela “fila” de impressão, ou servidor de impressão.

4.9.1.2. Possibilitar que, no momento do envio do documento para impressão, seja informado pelo operador o Departamento, Setor ou Centro de Custo responsável pelo trabalho;

4.9.1.3. Coletar login do usuário, departamento/setor, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e qualidade de impressão de cada trabalho impresso;

4.9.1.4. Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, setor ou multifuncional / impressora (equipamento físico);

4.9.1.5. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preta e branca), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

4.9.1.6. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise no padrão CSV (comma-separated values).

4.9.1.7. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.



5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

5.3. Fornecer papel em conformidade com as características definidas a seguir, em quantidade suficiente, de forma a garantir a prestação dos serviços;

5.3.1. Papel sulfite de papelaria; 75 g/m²; A4 (210 x 297) mm; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI; corte rotativo; PH alcalino, cor branco; embalagem revestida em BOPP;

5.3.2. O papel sulfite a ser fornecido deverá possuir certificação ambiental CERFLOR ou FSC ou outra, com selo e código de licença impressos na embalagem;

5.4. Disponibilizar, quando da instalação, 1 (um) kit de suprimento básico para cada um dos equipamentos, necessários à produção de cópias.

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

5.6. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da data de solicitação, respeitando os horários de atividade do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min;

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

5.8. Designar técnico para instalar os equipamentos e treinar o pessoal do CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas a expensas da CONTRATADA;

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

5.11. 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;

5.12. Observar as normas relativas à segurança da operação;

5.13. 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;

5.14. Comunicar à Comissão de Fiscalização, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

5.15. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 03 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

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

5.17. Providenciar treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

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

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

5.20. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

5.21. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do CONTRATANTE;

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



- 5.23. Disponibilizar mecanismo que possibilite o controle de todos os dispositivos e dê acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;
- 5.24. Preparar e fornecer o CONTRATANTE uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;
- 5.25. A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, supervisão dos postos de serviços, etc.;
- 5.26. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- 5.27. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.28. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/ qualificação na fase da licitação;
- 5.29. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 5.30. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao TCE/SP ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências do TCE/SP, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 6.1. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.
- 6.2. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.
- 6.3. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.
- 6.4. Disponibilizar mobiliário adequado a instalação dos equipamentos.
- 6.5. Indicar os locais de prestação dos serviços;
- 6.6. Fornecer à empresa os recursos necessários à execução dos serviços;
- 6.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por uma Comissão de Fiscalização especialmente designada pelo Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
- 6.8. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- 6.9. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



7. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

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

7.3. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas;

7.3.1. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

7.4. A empresa ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo TCESP, representado pela Comissão de Fiscalização;

7.5. A existência de fiscalização por parte do TCESP não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados

7.6. A Comissão de Fiscalização tem poderes para glosar a fatura de serviços decorrentes de inexecução parcial, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e na Resolução nº 05/93, alterada pela Resolução 03/08, do TCESP;

7.7. O TCESP poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da empresa que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA Especificações Técnicas dos Equipamentos

- I – Multifuncional Colorida de Médio Porte
- II – Multifuncional Monocromática de Médio Porte
- III – Impressora Monocromática de Grande Porte

I - Multifuncional Colorida de Médio Porte

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL MÍNIMA:

- Multifuncional com funções de impressão colorida, cópia colorida e digitalização colorida;
- Digitalização, cópia e impressão de documentos em tamanhos A5 a A3;
- Tecnologia de impressão a laser ou led;
- Memória interna de trabalho (RAM) de, no mínimo, 2 GB;
- Disco rígido (HD) interno de, no mínimo, 160 GB;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas (75 g/m²);
- Mínimo de duas bandejas ou gavetas de entrada para 500 folhas (75 g/m²) cada uma;
- Bandeja de entrada alimentação manual com capacidade mínima de 80 folhas para etiquetas adesivas, envelopes ou mídias revestidas;
- Possibilidade de uso de papeis com gramatura de 60 a 216 g/m² (mínimo) em todas as gavetas ou bandejas;
- Bandeja de saída para no mínimo 1.000 folhas;
- Permitir impressão em mídias variadas tais como, papel comum, envelope, etiqueta e transparências, incluindo mídias revestidas (couché);
- Interface de rede padrão Ethernet Gigabit 10/100/1000, com suporte ao protocolo TCP/IP, já instalada e interna ao equipamento;
- Suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;
- Drivers para Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Administração via WEB (HTTP) com as seguintes funcionalidades:
 - Estado da Impressora;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Informação de nível de consumíveis;
- Contagem de páginas impressas;

DIMENSÕES:

- Em função da adequação ao espaço reservado para sua instalação, o equipamento ofertado deverá possuir dimensões máximas, desconsiderados os acessórios, de:
 - Largura: máxima de 1000 mm;
 - Profundidade: 800 mm (equipamento) e 1400 mm (considerando a abertura das portas e gavetas).

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - IMPRESSÃO:

- Impressão Duplex automática;
- Suporte aos padrões PCL 5c/6 e Adobe® PostScript® 3™;
- Velocidade de impressão de 50 ppm (cinquenta páginas por minuto) em modo Normal, Colorido e em papel A4/Carta;
- Resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;
- Ciclo de Operação em pico de, no mínimo, 120.000 páginas por mês;
- Tempo de impressão da primeira página menor ou igual a 7,5 segundos (PB);
- Grampeamento automático multiposição para no mínimo 45 folhas e com a função de criação de livretos com 60 páginas (15 folhas) (grampo cavalo).

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - DIGITALIZAÇÃO:

- Digitalização via rede TCP/IP, com resolução óptica mínima de 600x600 dpi;
- Digitalização duplex automática em passagem única pelo ADF;
- Velocidade mínima de digitalização colorida de 70 ipm (imagens por minuto) a 300 dpi no formato Simplex no tamanho Carta ou A4;
- Possibilitar o envio dos documentos digitalizados por e-mail, por FTP ou por gravação direta em pasta compartilhada na rede;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Digitalização para formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF PESQUISÁVEL diretamente no equipamento, sem a necessidade de softwares ou serviços adicionais;
- Possuir recurso de ignorar página em branco na digitalização duplex a partir do ADF.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - FOTOCÓPIA:

- Possibilitar a redução, pelo menos, até 25% e ampliação até, no mínimo, 400% do tamanho do original;
- Possibilitar cópias de originais duplex em passagem única de forma automática pelo ADF;
- Tempo de saída da primeira cópia de, no máximo, 5 segundos (PB);
- Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
- Possuir recurso de impressão de marca d'água em documentos copiados.

II – Multifuncional Monocromática de Médio Porte

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL MÍNIMA:

- Multifuncional com funções de impressão monocromática, cópia monocromática e digitalização colorida;
- Digitalização, cópia e impressão de documentos em tamanhos A5 a A3;
- Tecnologia de impressão a laser ou led;
- Memória interna de trabalho (RAM) de, no mínimo, 1,2 GB;
- Disco rígido (HD) interno de, no mínimo, 160 GB;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas (75 g/m²);
- Mínimo de duas bandejas ou gavetas de entrada para 500 folhas (75 g/m²) cada uma;
- Bandeja de entrada alimentação manual com capacidade mínima de 80 folhas para etiquetas adesivas e para envelopes;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Possibilidade de uso de papeis com gramatura de 60 a 216 g/m² (mínimo) em todas as gavetas ou bandejas;
- Interface de rede padrão Ethernet Gigabit 10/100/1000, com suporte ao protocolo TCP/IP, já instalada e interna ao equipamento;
- Suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;
- Drivers para Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Administração via WEB (HTTP) com as seguintes funcionalidades:
 - Estado da Impressora;
 - Informação de nível de consumíveis;
 - Contagem de páginas impressas;

DIMENSÕES:

- Em função da adequação ao espaço reservado para sua instalação, o equipamento ofertado deverá possuir dimensões máximas, desconsiderando os acessórios, de:
 - Largura: máxima de 1000 mm;
 - Profundidade: 800 mm (equipamento) e 1400 mm (considerando a abertura das portas e gavetas).

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - IMPRESSÃO:

- Impressão Duplex automática;
- Suporte aos padrões PCL 5 e Adobe® PostScript® 3™;
- Velocidade de impressão de 50 ppm (cinquenta páginas por minuto) em modo Normal em papel A4/Carta;
- Resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;
- Ciclo de Operação em pico de, no mínimo, 100.000 páginas por mês;
- Tempo de impressão da primeira página menor ou igual a 7,5 segundos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - DIGITALIZAÇÃO:

- Digitalização via rede TCP/IP, com resolução óptica mínima de 600x600 dpi;
- Digitalização duplex automática em passagem única pelo ADF;
- Velocidade mínima de digitalização colorida de 70 ipm (imagens por minuto) a 300 dpi no formato Simplex no tamanho Carta ou A4;
- Possibilitar o envio dos documentos digitalizados por e-mail, por FTP ou por gravação direta em pasta compartilhada na rede;
- Digitalização para formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF PESQUISÁVEL diretamente no equipamento, sem a necessidade de softwares ou serviços adicionais;
- Possuir recurso de ignorar página em branco na digitalização duplex a partir do ADF.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - FOTOCÓPIA:

- Possibilitar a redução, pelo menos, até 25% e ampliação até, no mínimo, 400% do tamanho do original;
- Possibilitar cópias de originais duplex em passagem única de forma automática pelo ADF;
- Tempo de saída da primeira cópia de, no máximo, 5 segundos;
- Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
- Possuir recurso de impressão de marca d'água em documentos copiados.

III - Impressora Monocromática de Grande Porte

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL MÍNIMA:

- Impressora com função de impressão monocromática;
- Impressão de documentos em tamanhos A5 a SRA3;
- Tecnologia de impressão a laser ou led;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Memória interna de trabalho (RAM) de, no mínimo, 1,2 GB;
- Disco rígido (HD) interno de, no mínimo, 160 GB;
- Gaveta ou bandeja de entrada com capacidade mínima de 3.000 folhas (75 g/m²);
- Bandeja de entrada alimentação manual com capacidade mínima de 100 folhas para etiquetas adesivas e para envelopes;
- Possibilidade de uso de papeis com gramatura de 60 a 216 g/m² (mínimo) em todas as gavetas ou bandejas;
- Possibilidade de uso de mídias com gramatura de até 250 g/m²;
- Bandeja de saída para no mínimo 2.000 folhas.
- Grampeamento automático multiposição para no mínimo 50 folhas e com a função de criação de livretos com 60 páginas (15 folhas) (grampo cavalo);
- Interface de rede padrão Ethernet Gigabit 10/100/1000, com suporte ao protocolo TCP/IP, já instalada e interna ao equipamento;
- Suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;
- Drivers para Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Administração via WEB (HTTP) com as seguintes funcionalidades:
 - Estado da Impressora;
 - Informação de nível de consumíveis;
 - Contagem de páginas impressas;

DIMENSÕES:

- Em função da adequação ao espaço reservado para sua instalação, o equipamento ofertado deverá possuir dimensões máximas, desconsiderados os acessórios, de:
 - Largura: máxima de 2900 mm;
 - Profundidade: 800 mm (equipamento) e 1400 mm (considerando a abertura das portas e gavetas).

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA - IMPRESSÃO:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Impressão Duplex automática;
- Suporte aos padrões PCL 5e e Adobe® PostScript® 3™;
- Velocidade de impressão mínima de 60 ppm (sessenta páginas por minuto) em modo Normal em papel A4/Carta;
- Resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;
- Ciclo de Operação em pico de, no mínimo, 150.000 páginas por mês;
- Tempo de impressão da primeira página menor ou igual a 7 segundos.

ESTIMATIVA DE DEMANDA DE SERVIÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

LOTE ÚNICO									
Item	Descrição Resumida	Qtde.	Cópias Mono/mês por equipam.	Cópias Color/mês por equipam.	Valor fixo por equip., software ou posto (R\$)	Valor cento Mono (R\$)	Valor cento Color (R\$)	Valor mensal por equip., software ou posto (R\$)	Subtotal mensal (R\$)
1	Multifuncional Colorida de Médio Porte	1	1.500	25.000	1.196,47	15,54	40,62	11.584,57	11.584,57
2	Multifuncional Monocromática de Médio Porte	3	15.000	----	298,38	16,47	----	2.768,88	8.306,64
3	Impressora Monocromática de Grande Porte	2	90.000	----	905,95	10,89	----	10.706,95	21.413,90
4	Software de gerenciamento	1	----	----	374,09	----	----	374,09	374,09
5	Postos de Serviços	5	----	----	3.471,21	----	----	3.471,21	17.356,05
Valor Total Mensal Estimado (R\$)									59.035,25
Valor Total para 15 meses Estimado (R\$)									885.528,75



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CÓDIGO DE REFERÊNCIA, VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO E REDUÇÃO MÍNIMA

Lote	Qtde.	Unidade	Código BEC	Descrição Resumida	Valor Total Mensal Estimado (R\$)	Redução Mínima (R\$)
Único	15	Vide Edital (mês)	169021	Serviços de impressão, reprografia e digitalização de documentos, com disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos, fornecimento de insumos de impressão, peças, manutenção e reposição de suprimentos, inclusive papel, além da formação de 5 (cinco) postos de serviços	59.035,25	440,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 37/17
Processo TCA nº 30.451/026/16

Objeto: Prestação de serviços de impressão, reprografia e digitalização de documentos, com disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos, fornecimento de insumos de impressão, peças, manutenção e reposição de suprimentos, inclusive papel, além da formação de 5 (cinco) postos de serviços, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

LOTE ÚNICO										
Item	Descrição Resumida	Qtde.	Cópias Mono/mês por equipamento	Cópias Color/mês por equipamento	Valor fixo por equip., software ou posto (R\$)	Valor cento Mono (R\$)	Valor cento Color (R\$)	Valor mensal por equip., software ou posto (R\$)	Subtotal mensal (R\$)	Marca, modelo e procedência (*)
1	Multifuncional Colorida de Médio Porte	1	1.500	25.000						
2	Multifuncional Monocromática de Médio Porte	3	15.000	---			---			
3	Impressora Monocromática de Grande Porte	2	90.000	---			---			
4	Software de gerenciamento	1	----	----		----	----			
5	Postos de Serviços	5	----	----		----	----			----
Valor Total Mensal (R\$)										
Valor Total para 15 meses (R\$)										

(*) Quando aplicável

O prazo de execução dos serviços é de 15 (quinze) meses, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

Declaro que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro e dissídio da categoria.

Antes de encaminhar este arquivo, certifique-se de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado e quanto a sua conformidade ao solicitado neste modelo, pois será possível o envio de um único documento, não sendo permitida, através do sistema BEC, a sua substituição ou a inclusão de quaisquer outros arquivos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____ (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, FORNECIMENTO DE INSUMOS DE IMPRESSÃO, PEÇAS, MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS, INCLUSIVE PAPEL, ALÉM DA FORMAÇÃO DE 5 (CINCO) POSTOS DE SERVIÇOS.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, isento de Inscrição Estadual, com sede na Av. Rangel Pestana, 315, Centro, São Paulo, Capital, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor Carlos Eduardo Corrêa Malek, RG nº _____ e CPF nº _____, conforme delegação de competência fixada pelas Resoluções nº 1/97, publicada no D.O.E. de 08/03/97, e nº 4/97, publicada no DOE de 20/03/97, e Ato nº 1.917/15, publicado no DOE de 8 de outubro de 2015, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ (**em recuperação judicial/extrajudicial**, quando for o caso), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº 37/17, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente às fls. ____ dos autos do Processo TC-A nº 30.451/026/16, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

- 1.1- **Prestação de serviços de impressão, reprografia e digitalização de documentos, com disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos, fornecimento de insumos de impressão, peças, manutenção e reposição de suprimentos, inclusive papel, além da formação de 5 (cinco) postos de serviços**, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.



1.2- Consideram-se partes integrantes deste contrato os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 37/17 e seus anexos;
- b) Proposta de ___ de _____ de 2017, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 37/17.

1.3- O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4- O regime de execução do objeto é **empreitada por preços unitários**.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA, PRAZOS PARA EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO

2.1- Este contrato terá vigência a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços;

2.1.1 – Em **45** (quarenta e cinco) **dias corridos** da publicação do contrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, prorrogáveis por uma única vez nos termos do **item 4.1 do Termo de Referência**, concluídas as providências elencadas no **mesmo item**, os equipamentos deverão estar instalados e os postos de serviços implantados.

2.2- O **prazo de execução** dos serviços é de **15** (quinze) **meses**, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**, que será expedida pela **Comissão de Fiscalização** em até **10** (dias) **dias** do prazo fixado na **Cláusula 2.1.1**.

2.3 – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado mediante celebração de termos de aditamento até o limite previsto em Lei, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120** (cento e vinte) **dias** de seu vencimento.

2.4- A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

2.5- Não obstante os prazos ora estipulados, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA TERCEIRA VALOR E RECURSOS

3.1- O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R\$ _____ (_____).

3.2- A **despesa onerará os recursos** orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.032.0200.4821 - Elemento: 3.3.90.39.15.

CLÁUSULA QUARTA GARANTIA CONTRATUAL

4.1- Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor deste contrato.

4.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de **48** (quarenta e oito) **horas** contado do recebimento da referida notificação.

4.4- Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA REAJUSTE

5.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:



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

Onde:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do serviço no mês de referência dos preços ou preço do serviço no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC_o = 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.

5.2- A **atualização dos preços** será processada a cada período completo de **12** (doze) **meses**, tendo como referência o mês de **apresentação da proposta**.

CLÁUSULA SEXTA CONDIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- Os serviços serão realizados conforme disposto no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

6.2- Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, podendo para isso, além das disposições constantes no Termo de Referência - Anexo I ao Edital:

- a)** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;
- b)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- c)** Examinar a(s) Carteira(s) Profissional(is) do(s) funcionário(s) colocado(s) a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.



CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das disposições constantes no Termo de Referência - Anexo I ao Edital, obriga-se a:

7.1- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

7.2- Comunicar à **Comissão de Fiscalização**, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços.

7.3- Indicar **preposto** no prazo de **até 5** (cinco) **dias úteis** da data da publicação do extrato deste contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e endereço de *e-mail*;

7.3.1- O **preposto** do contrato 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, supervisão dos postos de serviços, etc.;

7.3.2- A mudança de **preposto** do contrato deverá ser formalmente comunicada à **Comissão de Fiscalização**.

7.4- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais resultantes da execução deste contrato;

7.4.1- A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

7.5- Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela **Comissão de Fiscalização**.

7.6- Manter sigilo de informações que por qualquer meio venha a ter acesso referentes ao **CONTRATANTE** ou a seus servidores.

7.7- Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.8- Atender, **no que couber**, aos dispositivos da Ordem de Serviço GP nº 02/2001 do **CONTRATANTE**, publicada no DOE em 30/05/2001.

7.9- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

7.10- Refazer os serviços considerados inadequados pela **Comissão de Fiscalização**.

7.11- A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **Comissão de Fiscalização** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à **Comissão de Fiscalização**.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, o **CONTRATANTE** obriga-se a:

8.1- **Indicar**, formalmente, **Comissão de Fiscalização** para acompanhamento da execução contratual.

8.2- **Notificar**, por escrito, a **ocorrência de eventuais imperfeições** no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.3- Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade no fornecimento do objeto contratado.

8.4- Exercer a mais ampla fiscalização dos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

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

a) Até o **5º** (quinto) **dia útil** subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA entregará os relatórios**, conforme estabelece o **item 4.5** do Termo de Referência, e as respectivas totalizações e valores apurados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

b) O valor de remuneração mensal será apurado em função dos volumes de produção efetiva por equipamento, extraídos dos relatórios, somados aos custos fixos (equipamentos, *software* de gerenciamento e postos de serviços implantados).

c) A Comissão e Fiscalização solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, **a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;**

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

d.1) O **valor dos pagamentos** será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, acrescidos dos correspondentes custos fixos e **descontadas as importâncias** relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas, pela Comissão de Fiscalização por motivos imputáveis à **CONTRATADA;**

d.2) A **realização de descontos** não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços.

e) A **apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.**

9.2- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização **comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da(s) correspondente(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s), a ser(em) apresentada(s) à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação. Estando a documentação em ordem, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal.**

9.3- As **notas fiscais/faturas deverão ser emitidas** pela **CONTRATADA**, diretamente para o **CONTRATANTE**, e **apresentadas para a Comissão de Fiscalização** juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme **CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO.**

9.4- Estando a documentação fiscal em boa ordem, a **Comissão de Fiscalização** emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** e encaminhará o processo a pagamento.

9.5- A **não observância do prazo previsto para apresentação da nota fiscal/fatura ou a sua apresentação com incorreções** ensejará a **prorrogação do prazo de pagamento** por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.



CLÁUSULA DÉCIMA PAGAMENTO

10.1- O(s) **original(is) das notas fiscais/faturas**, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições, após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela Comissão de Fiscalização, **deverá(ão) ser apresentado(s) à Comissão de Fiscalização juntamente com os seguintes comprovantes**, quando for o caso, **em até 3 (três) dias úteis a contar da autorização de faturamento pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:**

a) 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**, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), da seguinte forma:

a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela **Conectividade Social**;

a.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo **SEFIP**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela *Internet*;

a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras - RET;

a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31.07.03**.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

c.1) Nomes dos segurados;

c.2) Cargo ou função;

c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

c.4) Descontos legais;

c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

c.6) Totalização por rubrica e geral;

c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) **Demonstrativo mensal** assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

d.1) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;

d.2) Data de emissão do documento de cobrança;

d.3) Número do documento de cobrança;

d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

d.5) Totalização dos valores e sua consolidação.

e) **Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços** se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

e.1) **Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou

e.2) **Comprovante de pagamento** a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

10.2- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.**

10.3- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá **apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.**

10.4- A **não apresentação das comprovações** de que tratam as cláusulas anteriores **assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento** respectivo e/ou pagamentos seguintes.

10.5- Com relação aos postos de serviços implantados pela **CONTRATADA**, nos termos do **artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura ou do recibo da prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

10.5.1- Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-la à **CONTRATADA**.

10.6- O CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

10.7- Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL", que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

10.8- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S.A., no prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que as correspondentes notas fiscais, acompanhadas dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto à **Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis** contados da comunicação dos valores aprovados, conforme estabelece a cláusula 9.2.

10.9- A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

10.10- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

10.11- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

10.12- Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação da Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1.993, alterada pela Resolução nº 3/2008.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA RESCISÃO E SANÇÕES

11.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos **artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos **artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal**, no caso de inadimplência.

11.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas nas **Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02**, e na **Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993**, alterada pela Resolução nº 3/2008, do **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

11.3- No caso de **rescisão administrativa unilateral**, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

11.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

11.5- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

11.6- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em **situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato**, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.7- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de **recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão** deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA FORO

12.1- O **foro competente** para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o **Foro Central da Capital do Estado de São Paulo**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

12.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

São Paulo, dede 2017.

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO AO CONTRATO PLANILHA DE PREÇOS PROCESSO TCA nº 30.451/026/16

LOTE ÚNICO										
Item	Descrição Resumida	Qtde.	Cópias Mono/mês por equipamento	Cópias Color/mês por equipamento	Valor fixo por equip., software ou posto (R\$)	Valor cento Mono (R\$)	Valor cento Color (R\$)	Valor mensal por equip., software ou posto (R\$)	Subtotal mensal (R\$)	Marca, modelo e procedência (*)
1	Multifuncional Colorida de Médio Porte	1	1.500	25.000						
2	Multifuncional Monocromática de Médio Porte	3	15.000	---			---			
3	Impressora Monocromática de Grande Porte	2	90.000	---			---			
4	Software de gerenciamento	1	---	---		---	---			
5	Postos de Serviços	5	---	---		---	---			---
Valor Total Mensal (R\$)										
Valor Total para 15 meses (R\$)										

(*) Quando aplicável



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/17- TCESP

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/17, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Estar ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08) impede(m) a contratação com este Tribunal de Contas;

d) Possuir disponibilidade permanente de pessoal e capacidade para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos;

e) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

f) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

g) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

São Paulo, de de 2017.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº.....



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V RESOLUÇÃO nº 5/93*

TC-A -16.529/026/93 - de 1/9/93

PUBLICADA no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 2 de setembro de 1993.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, tendo como fundamento a regra do artigo 115 da Lei nº. 8.666/93, considerando a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios; considerando que a Lei nº. 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção.

RESOLVE baixar a presente resolução, na conformidade seguinte:

Artigo 1º - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto desta resolução.

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

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Artigo 6º - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 7º - As multas referidas nesta resolução não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Tribunal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se este Tribunal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Artigo 8º - As normas estabelecidas nesta Resolução deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexistência de licitação.

Artigo 9º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

* Atualizada pela Resolução nº. 03/08, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 4 de setembro de 2008.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2001

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, PODER LEGISLATIVO, EM 30/05/2001, PÁG. 35.
TCA - 29.863/026/00

Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, o parágrafo 2º do artigo 71 da Lei Federal 8666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9032, de 28.04.95.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 2º, inciso XXIII da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, c/c o artigo 24 do Regimento Interno;

Considerando o disposto no artigo 23 da Lei nº 9711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

RESOLVE

Regulamentar o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8666/93, com a redação determinada pela Lei 9032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Tribunal figurar como Contratante.

Art. 1º - Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, este Tribunal deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 2º - Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras desta Ordem de Serviço.

Parágrafo Único – O atestado a que se refere o caput será assinado por todos os membros da Comissão de Fiscalização do Contrato, incluído o gestor.

Art. 3º - A Contratada deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização:

I- Cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato.

II- Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III- Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV- Comprovantes de:

- a) EPI's – Equipamento de proteção individual
- b) Saúde Ocupacional
- c) Seguro de Vida
- d) Uniforme de Empresa

Art. 4º - No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com a Comissão Técnica de Fiscalização, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS, e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra Contratada.
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade.
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço

II- A Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia.
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente.
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.).
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo Único – Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 5º - Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a esta Ordem de Serviço para que dela tenham ciência os interessados em contratar com o Tribunal.

Art. 6º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo das disposições constantes das Ordens de Serviço 1/83 e 1/89, revogadas as disposições em contrário.