

TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ROE n.º 10844/22
PREGÃO ELETRÔNICO DRO n.º 051/2022
CONTRATO DRO n.º 001/2023

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO CASA E A EMPRESA GOMAG MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIOS LTDA, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING

I - CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE - FUNDAÇÃO CASA-SP**, instituída pela Lei n.º 185, de 12 de dezembro de 1973, com respectivas alterações, por sua **DIVISÃO REGIONAL OESTE**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 44.480.283/0132-50, localizada na Rua Marrey Júnior, n.º 89, Bairro Fragata, na cidade de Marília, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo senhor **João Veríssimo Fernandes**, Presidente da Fundação CASA, nos termos do Decreto, publicado no DOE de 10/01/2023 e por sua Diretora de Divisão, a senhora **Andrea Thomaz de Almeida**, nomeada nos termos da Portaria Administrativa n.º 1389/21, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**.

II - CONTRATADA: **GOMAG MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 61.457.941/0001-43, localizada à Avenida dos Bandeirantes, n.º 988, Bairro Brooklin, São Paulo/SP, CEP 04.553-001, neste ato representada por sua procuradora Michela Kátia Aparecida da Silva, brasileiro, solteira, comerciária, portadora da Cédula de Identidade n.º 17.960.539-2 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o n.º 254.060.418-86, conforme consta da Procuração de 26/11/2021, do 15º Cartório de Notas de SP, Livro 350- pg. 195, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes acima mencionadas e qualificadas têm entre si justo e acertado o presente Termo de Contrato, objetivando a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, no qual se submetem as partes às cláusulas e condições adiante estipuladas, que reciprocamente se outorgam e aceitam e que darão integral cumprimento.

A lavratura do presente contrato decorre de licitação promovida na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, de n.º 051/2022, advinda da CI DRO n.º. 547/2022, que deu origem





ao Processo ROE n.º 10844/2022, realizada com arrimo nas disposições contidas na Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto estadual n.º 49.722, de 24 de junho de 2005 e Resolução da Casa Civil n.º 27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se subsidiariamente, o Decreto estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002 e a Portaria Normativa n.º 063, de 06 de agosto de 2003, sujeitando-se, as partes contratantes às normas estabelecidas na Lei federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e na Lei estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações respectivas, bem como, pelas demais normas legais e regulamentares vigentes aplicáveis à matéria, incluindo-se, aqui, o estudo contido no **VOLUME 14 “Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa”**, editado pela Secretaria da Fazenda e as cláusulas contratuais que reciprocamente se outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de **impressão corporativa por meio de outsourcing**, para atendimento à Divisão Regional Oeste, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em 01/03/2023, nos locais indicados no Memorial Descritivo, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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



PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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





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

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

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

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

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

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

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou



por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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





CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- V - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (“Lei Federal nº 13.709/2018”).

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ 18.627,58 (Dezoito mil, seiscentos e vinte e sete reais e cinquenta e oito centavos), perfazendo o total estimado de R\$ 558.827,40 (Quinhentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e vinte e sete reais e quarenta centavos), **mediante os valores unitários constantes de sua proposta, apresentada no certame licitatório e que faz parte integrante do presente Termo de Contrato.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de



pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

Onde:

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 1500.10001, de classificação funcional programática **14.122.1728.5904.0000** e categoria econômica **33.90.39.15**.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

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





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

- a) O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação do valor fixo em Reais (R\$), correspondente ao equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo valor variável (R\$/ cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzida pela Contratante, e, caso contratado, o valor do software de bilhetagem, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à Contratada.
- b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo VI do Edital que deu base ao certame licitatório.
- c) No final de cada mês de apuração, a equipe da CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Execução dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.
- d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.
- e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.
- f) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura à Fundação CASA-SP - Divisão Regional Oeste, situada na Rua Marrey Júnior, n.º 89 - Bairro Fragta – Marília – SP – CEP 17.519-010, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

I. A Contratada deverá emitir notas fiscais/faturas separadas por local de prestação de serviços, ou seja, um documento fiscal para cada localidade prevista no Anexo I – Memorial Descritivo do Edital, individualmente, conforme orientação do Gestor do Contrato, que informará a relação de números de inscrição de cada local no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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



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

III - Quando for constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção para regularização de erro ocorrido na emissão do documento fiscal, de acordo com o Comunicado SINIEF 01, de 30/03/2007, que deverá ser encaminhada ao gestor da CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias e desde que o erro não esteja relacionado aos seguintes fatores:

- a) Variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação.
- b) Correção de dados cadastrais que impliquem mudança do remetente ou do destinatário.
- c) Data de emissão ou de saída.

IV - Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento mencionado será recontado, a partir da data da sua apresentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, utilizando-se a “Tabela Prática do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo” ou outra ferramenta que lhe venha a substituir, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

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

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

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





- b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:

- a) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS).
- b) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).
- c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.



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

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste. **Excepcionalmente poderão ser subcontratados os serviços de assistência técnica e de manutenção, desde que com prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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





PARÁGRAFO QUARTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$ 16.764,82 (Dezesseis mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e dois centavos), correspondente a 3% (três por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, **deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual.** A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Modalidades. A garantia contratual poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- I. **Dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da CONTRATANTE no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
- II. **Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- III. **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- IV. **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo terceiro desta cláusula. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a CONTRATADA poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente, afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no parágrafo terceiro desta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- II. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;
- III. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e





IV. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

PARÁGRAFO QUARTO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.
- III. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

PARÁGRAFO QUINTO

Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

PARÁGRAFO SEXTO

Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA realize o levantamento do depósito em dinheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

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

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

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

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





CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE – FUNDAÇÃO CASA

João Veríssimo Fernandes
Presidente

Andréa Thomaz de Almeida
Diretor de Divisão

CONTRATADA: GOMAG MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIOS LTDA.

MICHELA KATIA APARECIDA DA SILVA:25406041886
86

Assinado de forma digital por MICHELA KATIA APARECIDA DA SILVA:25406041886
Dados: 2023.02.22 16:32:53 -03'00'

Michela Kátia Aparecida da Silva
Procurador

TESTEMUNHAS:

Alessandra Santos de Lima
Encarregado Administrativo

Adilson Ronaldo Rodrigues
Chefe de Seção



**ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO I.1.
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos com disponibilização de software de bilhetagem, inventário, contabilização e devida manutenção, fornecimento de suprimentos originais do fabricante, sem o fornecimento de papel, nas dependências da **CONTRATANTE**.

2. DOS EQUIPAMENTOS

2.1. Características dos Equipamentos Contratados

2.1.1. Multifuncional A4 - Monocromática - até 30 ppm, até 10.000 cópias/mês – A4.

- Multifuncionais de até 30 ppm em A4;
- Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções;
- Placa de rede já instalada;
- Qualidade mínima de impressão de 600 pontos por polegada (600 dpi)
- Qualidade mínima de digitalização de 600 pontos por polegada (600 dpi) colorido;
- Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 15 segundos;
- Tamanho de papel A4;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas;
- Monocromática.





- Visor Touch Screen: mínimo de 5 polegadas;
- ADF mínimo de 50 folhas;
- Processador: mínimo 800MHz;
- Memória: mínima 512MB
- Bandeja Frontal: mínimo 250 folhas
- Bandeja Saída: mínimo 100 folhas

2.1.2. Multifuncional A4 - Policromática - até 21 ppm, até 50.000 cópias/mês – A4

- Multifuncionais de até 21 ppm em A4;
- Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Full Duplex (frente/verso) automático de passagem única, para todas as funções;
- Placa de rede já instalada;
- Qualidade mínima de impressão de 1200 pontos por polegada (1200 dpi);
- Qualidade mínima de digitalização de 600 pontos por polegada (600 dpi) colorido;
- Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 15 segundos;
- Tamanho de papel A4;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas;
- Colorida.
- Visor Touch Screen: mínimo de 5 polegadas;
- ADF mínimo de 100 folhas;
- Processador: mínimo 1GHz;
- Memória: mínimo 1GB;
- Bandeja Frontal: mínimo 250 folhas
- Bandeja Saída: mínimo 100 folhas



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

2.3. Requisitos comuns a todas as multifuncionais laser (mono ou color) ou LED:

- a. Software de instalação, drivers de impressão e manuais de operação em português (Brasil);
- b. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- c. Função de impressão multipáginas;
- d. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line;
- e. Gerenciamento centralizado (Via Rede e Web);
- f. Alertas em tempo real. Realização de inventário completo;
- g. Digitalização nos formatos mínimo: tiff, jpg, pdf e pdf/a;
- h. Alimentador automático de originais;
- i. Scanner direto para USB, e-mail, cliente, SMB, FTP;
- j. Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD), PIN e Autenticação via RFID;
- k. Emulação: PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF v1.7v;

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Da Instalação dos Equipamentos

3.1.1. A Contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo **Contratante**, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware. O toner, peças e acessórios, deverão ser originais do fabricante dos equipamentos e não serão aceitos itens remanufaturados, reconicionados ou recarregados.



- 3.1.2.** Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais indicados no **QUADRO DE LOCALIDADES E QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS/IMPRESSÃO**, devendo ser finalizada em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da **ORDEM DE INÍCIO** expedida pela **CONTRATANTE**.
- 3.1.3.** O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do **CONTRATANTE**.
- 3.1.4.** A Contratada poderá efetuar visita prévia ao local de instalação para a verificação da tensão elétrica nas localidades, sendo responsabilidade do Contratante realizar adaptações na rede de tensão elétrica.

3.2. Dos Equipamentos e Sistemas

- 3.2.1.** Durante a vigência do contrato, considerada a hipótese de prorrogação (inc. II, art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar idade superior a 60 (sessenta) meses. Quando de sua substituição, deverá ser novo, sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.
- 3.2.2.** Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português (Brasil), sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.
- 3.2.3.** Os equipamentos utilizados na prestação do serviço devem estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.
- 3.2.4.** Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
 - Impressão frente e verso automática (função duplex);
 - Base de dados compatível com o padrão do Contratante;



- Interfaces em português e/ou inglês;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
- 127volts

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

3.2.6 **O software de bilhetagem**, que será instalado em servidor do Contratante que optar pela contratação desse serviço, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou em preto e branco), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização nos relatórios de filtros por cor (colorido ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Gerar análise interativa em rede;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
 - Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
 - Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões coloridas e em preto e branco;



- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicar o nível dos toners;
- Indicar o nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Gerar códigos quando da ocorrência de erros de impressão.
- Compatível com tecnologia RFID para cadastro dos cartões RFID (crachás da Contratante).

3.2.7. Sistema de Impressão Retida

Os equipamentos deverão ser instalados com sistema de impressão retida com os seguintes requisitos:

- Deverá permitir a liberação das impressões, cópias, fax e digitalizações, em qualquer multifuncional através das seguintes possibilidades de autenticação: Login e Senha da rede, PIN e crachás RFID;
- Tecnologia RFID: os leitores de proximidades devem atender ao padrão dos crachás conforme especificação a seguir:
 - Número serial aleatório (ID pré-gravado de fábrica);
 - Frequência de operação de 13,56 MHz;
 - Tempo de leitura de 100ms;
 - ISO 14443A: Crachá RFID MIFARE Classic, Classic 1k & 4k;
 - Conexão do leitor: Via interface USB (universal serial bus) 2.0 dos equipamentos;
 - Utilização: autenticação de usuários;
 - Deverá ser compatível com os equipamentos ofertados, não sendo necessariamente do mesmo fabricante dos equipamentos;



- Reconhecimento automático de cartões com RFID e respectiva seleção do protocolo correto de comunicação;
- Permitir a exclusão dos trabalhos retidos automaticamente após tempo pré-determinado ou pelo usuário;
- Permitir a exclusão dos trabalhos de reimpressão automaticamente após tempo pré-determinado ou pelo usuário;
- Permitir o cadastro de crachá automaticamente, sem a necessidade de carregamento inicial na base de dados do sistema;
- Permitir restrição de acesso as funções dos equipamentos como: impressão (monocromática e/ou color), cópia (monocromática e/ou color), Fax, E-mail, por usuário ou grupo;
- Disponibilizar relatórios de trabalhos excluídos: usuário, total de páginas excluídas, total mono e total color;
- Exportação de relatórios em formatos PDF e MS EXCEL (.xls ou .csv);
- Compatível com Sistema Operacional GNU/Linux ou Windows Server 2012 ou superior;

4.2. Da Assistência Técnica e Manutenção

- 4.2.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional, em relação ao preço contratado.
- 4.2.2. Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 4.2.3. Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os fins de semana, para atendimento ao equipamento.
- 4.2.4. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 horas na capital do estado e Grande São Paulo e de 48 horas no interior do estado.
- 4.2.5. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, de revelador, de cilindro, papel e demais suprimentos necessários ao



fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

4.3. Da Manutenção Preventiva

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

- 4.3.1 Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
- 4.3.2
- 4.3.3 Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- 4.3.4
- 4.3.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante.
- 4.3.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.
- 4.3.5. A Contratada deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

4.4. Da Manutenção Corretiva

- 4.4.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).
- 4.4.2. A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento



seja superior a 24 (vinte e quatro) horas na capital do estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no interior do estado, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante.

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

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

4.5. Supervisão

4.5.1 A Contratada deverá indicar 1 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, entre outros.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

5.2. Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços nos locais e horários fixados pelo



Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços, conforme o estabelecido.

- 5.3. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador e aos demais suprimentos, inclusive papel, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato. Em nome da qualidade, os suprimentos devem ser de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou remanufaturados.
- 5.4. Fornecer papel, quando requisitado pelo Contratante, em conformidade com as características definidas, em quantidade suficiente, de forma a garantir a prestação dos serviços.
- 5.5. Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.
- 5.6. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt e papel, quando requisitado), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
- 5.7. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atendam o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na capital e Grande São Paulo como no interior do estado.
- 5.7.1. Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas na capital do estado e Grande São Paulo e de 12 (doze) horas no interior do estado, a contar da data de solicitação do Contratante. Ressalta-se que esses prazos devem ser validados pelo Contratante para que os mesmos atendam às suas necessidades.
- 5.8. Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.
- 5.9. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser



ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada.

- 5.10. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.
- 5.10.1. Em qualquer mudança de localização da impressora, a Contratada deverá ser acionada pelo Contratante. Em casos de mudanças rotineiras, como de uma sala para outra próxima, o Contratante poderá apenas informar à Contratada sobre a referida mudança de localidade, assim como, julgando necessário, solicitar que ela realize a mudança em até 5 (cinco) dias úteis.
- 5.11. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- 5.12. Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças e de lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas.
- 5.12.1. Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas. Dessa forma, intenciona-se contribuir com o atendimento aos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual.
- 5.12.2. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- 5.13. 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.





- 5.14. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.15. Observar as normas relativas à segurança da operação.
- 5.16. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- 5.17. Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários (como obras e/ou impedimentos temporários).
- 5.18. Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidades.
- 5.19. Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificar à Contratada.
- 5.20. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil na capital do estado e Grande São Paulo e de 2 (dois) dias úteis no interior do estado, a partir do recebimento de notificação.
- 5.21. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa.
- 5.22. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da Contratada, o número de registro, a função e a fotografia do empregado portador.
- 5.23. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos nos níveis de qualidade desejados.



- 5.24. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço.
- 5.25. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.26. Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus profissionais que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato.
- 5.27. Atender à conformidade dada pela Lei Federal nº 13.874, de 2019, e observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais.
- 5.28. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 5.29. Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.
- 5.31. Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 5.32. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual.
- 5.33. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner e de resíduos dos



processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos.

- 5.34. Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.
- 5.35. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante.
- 5.36. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e acordos de nível de serviço (SLAs) específicos para cada atividade da prestação de serviços.
- 5.37. Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para o Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais, permitindo o efetivo controle da operação.
- 5.38. Preparar e fornecer ao Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico contendo todas as informações pertinentes ao atendimento, à solução de problemas e aos equipamentos fornecidos.
- 5.39. Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pelo Contratante.
- 5.40. Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental, como etanol, Gás Natural Veicular (GNV) ou elétrico, conforme o Decreto nº 59.038, de 03 de abril de 2013.
- 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**
- 6.1. Basear-se em planejamento prévio para a definição do escopo do edital e, assim, mitigar os riscos ao erário de se efetuar nova contratação decorrente de aferições imprecisas, com respeito às quantidades de cópias impressas por



mês, por caracterização (colorida e/ou preto e branco), bem como as especificações técnicas dos equipamentos a serem contratados.

- 6.2. Indicar os locais de prestação dos serviços.
- 6.3. Fornecer papel, quando este material não for de responsabilidade da Contratada, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, de modo que a Contratada proceda, quando necessário, a exames periódicos sobre o papel fornecido, podendo rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com o estabelecido nas especificações técnicas.
- 6.4. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato.
- 6.5. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.
- 6.6. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos.
- 6.7. Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem.
- 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 a vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no 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. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas para padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.





8. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19” para todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, com observância das seguintes condições:

- 8.1. Os “Itens de Prevenção à COVID-19” consistem no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) “máscara em tecido” pela Contratada a todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, de forma a proporcionar proteção sanitária.



ANEXO I.2.
QUADRO DE LOCALIDADES E QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS/IMPRESSÃO

QUADRO POR LOCALIDADE - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA					Divisão Regional:	DIVISÃO REGIONAL OESTE - DRO		
LOCAL	ENDEREÇO	MODELOS DE EQUIPAMENTOS						TOTAL POR LOCAL
		MODELO 1 - A1 MULTIF. PRETO E BRANCO – ATÉ 30 PPM - ATÉ 10.000 CÓPIAS/MÊS - A4			MODELO 2 - MULTIF. CORES – ATÉ 21 PPM - ATÉ 50.000 CÓPIAS/MÊS - A4			
		QTDE. EQUIP.	NÚMERO CÓPIAS / IMPRESSÃO	SUB-TOTAL	QTDE. EQUIP.	NÚMERO CÓPIAS / IMPRESSÃO	SUB-TOTAL	
Divisão Regional Oeste - DRO	Rua Marrey Junior, 89- Fragata- Marília - SP	4	2.000	8.000	1	1.000	1.000	9.000
UAISAS	Rua Marrey Junior, 89- Fragata- Marília - SP	1	1.500	1.500	0	0	0	1.500
Divisão Regional Oeste - ALMOXARIFADO	Rod. David Eid, km 02, Estr. Lins/Sabino - Lins-SP	1	4.000	4.000	0	0	0	4.000
CASA Araçatuba	Estrada do Goulart, s/nº- Bairro Sta Luzia- Araçatuba-SP	1	5.000	5.000	0	0	0	5.000
CASA Irapuru I	Estr. Munic.3 (IRU) km06, Bairro Patury - Irapuru - SP	1	3.750	3.750	0	0	0	3.750
CASA Irapuru II		1	3.750	3.750	0	0	0	3.750
CASA Mirassol	Estr. Vic. MSS 393 km 0+900 metros -lado direito - Mirassol /SP	1	4.500	4.500	0	0	0	4.500
CASA São José do Rio Preto	Rod. Delcio Custodio da Silva, km 3,5- Faz. São Pedro- São J.R.Preto- SP	1	5.000	5.000	0	0	0	5.000
CASA Araçá	Estrada do Goulart, s/nº- Bairro Sta Luzia- Araçatuba-SP	1	5.500	5.500	0	0	0	5.500
CASA Marília	Rodovia SP 333 km 343, Marília -SP	1	5.500	5.500	0	0	0	5.500
CASA Semiliberdade Marília	Rua Álvares Cabral, n.º 466 – Centro - Marília-SP	1	1.300	1.300	0	0	0	1.300
CASA Rio Dourado	Rod. David Eid, km 02, Estr. Lins/Sabino - Lins-SP	1	4.000	4.000	0	0	0	4.000
CASA Vitória Régia	Rod. David Eid, km 02, Estr. Lins/Sabino - Lins-SP	1	3.000	3.000	0	0	0	3.000
CASA Semiliberdade São José do Rio Preto	Rua Siqueira Campos, 3626 - VI Santa Cruz - São J.R.Preto - SP	1	1.000	1.000	0	0	0	1.000
CASA Presidente Bernardes	Estrada Municipal PSB, 449 – Bairro Bela Vista – Presidente Bernardes/SP	1	4.000	4.000	0	0	0	4.000
		QUANTIDADE DE EQUIP. POR MODELO:	18		59.800	1	1.000	60.800
		QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS/MÊS:	19					
		QUANTIDADES TOTAIS DE CÓPIAS/MÊS:	60.800					



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS



FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE FUNDAÇÃO CASA-SP
PREGÃO ELETRÔNICO DRO N.º 051/2022
PROCESSO ROE N.º 10844/22
CÓDIGO ÚNICO: 2022120368-4
OFERTA DE COMPRA Nº 171310170482022OC00056
Declaramos aceitar todas as cláusulas e condições que regem este PREGÃO ELETRÔNICO, ficando presente proposta válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quantidade de equipamentos (1)	Quantidade de Cópias PB estimada s/mês por equipamentos (2)	Quantidade de Cópias Corco estimada s/mês por equipamentos (2)	Valor Fixo Equipamento (4)	Valor unitário por cento da cópia PB R\$ (5)	Valor unitário por cento da cópia Corco R\$ (6)	Valor Mensal por Equipamento R\$ (7) = 1(2)X(5) + (3)X(6) / 100 + (4)	Valor Software de Biliografia	Valor Total Mensal (R\$) (8) = (1)X(7)
1	Modelo Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês – A4 Divisão regional oeste -DRCO	4	2000	***	R\$ 78,22	R\$ 26,07	***	R\$ 599,62		R\$ 599,62
2	Modelo Multifuncional CORCO, até 21ppm, até 50.000 cópias A4 Divisão regional oeste -DRCO	1	***	1000	R\$ 86,22	***	R\$ 54,38	R\$ 49,102		R\$ 49,102
3	Modelo Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês – A4 UATSA DRCO	1	1500	***	R\$ 70,22	R\$ 28,00	***	R\$ 498,22		R\$ 498,22
4	Modelo Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês – A4 Divisão regional oeste -Almoxarifado	1	4000	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.198,22		R\$ 1.198,22
5	Modelo Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês – CASA ARYCA	1	5500	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.618,22		R\$ 1.618,22
6	Modelo Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês – A4 CASA ARACATUBA	1	5000	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.478,22		R\$ 1.478,22
7	Modelo Multifuncional preto e branco – até 30 ppm	1	3750	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.128,22		R\$ 1.128,22

GOMAG MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIOS LTDA

MATRIZ: AVENIDA DOS BANDEIRANTES, 988 - BROOKLIN - SÃO PAULO - SP - CEP: 04553-001
CNPJ: 61.457.941/0001-43 / INSC. ESTADUAL: 105.826.803.116 / INSC. MUNICIPAL: 1.219.552-9

FILIAL: RODOVIA GOVERNADOR MÁRIO COVAS Nº 4462 - KM 267,47 - PLANALTO DE CARAPINA - SERRA - ES - CEP: 29162-782
CNPJ: 61.457.941/0005-77 / INSC. ESTADUAL: 082.671.13.3 / INSC. MUNICIPAL: 388.394-9

TEL: 55 (11) 2162-1057 - FAX: 55 (11) 2162-1063 SITE: www.gomag.com.br E-MAIL: anderson.governo@gomag.com.br



	até 10.000 cópias mês -A4 CASA IRAPURU I									
8	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA IRAPURU II	1	3750	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.128,22		R\$ 1.128,22
9	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA MARÍLIA	1	5500	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.618,00		R\$ 1.618,00
10	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA MIRASSOL	1	4500	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.338,22		R\$ 1.338,22
11	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA PRESIDENTE BERNARDES	1	4000	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.198,22		R\$ 1.198,22
12	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA RIO DOURADO - LINS	1	4000	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.198,22		R\$ 1.198,22
13	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	1	5000	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 1.478,22		R\$ 1.478,22
14	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA VITÓRIA REGIA- LINS	1	3000	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 918,22		R\$ 918,22
15	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA DE SEMILIBERDADE MARÍLIA	1	1300	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 442,22		R\$ 442,22
16	Modelo 1- Multifuncional preto e branco – até 30 ppm até 10.000 cópias mês -A4 CASA DE SEMILIBERDADE	1	1000	***	R\$ 78,22	R\$ 28,00	***	R\$ 358,22		R\$ 358,55

GOMAG MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIOS LTDA

MATRIZ: AVENIDA DOS BANDEIRANTES, 988 - BROOKLIN - SÃO PAULO - SP - CEP: 04553-001
CNPJ: 61.457.941/0001-43 / INSC. ESTADUAL: 105.826.803.116 / INSC. MUNICIPAL: 1.219.552-9

FILIAL: RODOVIA GOVERNADOR MÁRIO COVAS Nº 4462 - KM 267,47 - PLANALTO DE CARAPINA - SERRA - ES - CEP: 29162-702
CNPJ: 61.457.941/0005-77 / INSC. ESTADUAL: 082.671.13.3 / INSC. MUNICIPAL: 388.394-9

TEL: 55 (11) 2162-1057 - FAX: 55 (11) 2162-1083 SITE: www.gomac.com.br E-MAIL: anderson.governo@gomac.com.br



ANEXO III

REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO CASA-SP

Artigo 1º - Os processos administrativos que objetivem apurar a prática de infração e registrar sanções administrativas previstas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou na Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, serão disciplinados por este Regulamento.

Parágrafo único: O disposto neste Regulamento aplica-se, também, às contratações celebradas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento nos artigos 24 e 25 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Artigo 2º – Caberá ao Diretor da Divisão Regional, nos ajustes a ela vinculados, e ao Diretor Administrativo, nos ajustes vinculados à Sede, pela inexecução total ou parcial ou por descumprimento injustificado de prazos ou de outras obrigações, aplicar ao contratado as penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

Artigo 3º - Caberá ao Presidente desta Fundação rescindir unilateralmente o termo de contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no artigo 2º.

Artigo 4º - As penalidades de multa serão calculadas na forma prevista nos artigos 5º ao 9º.

Artigo 5º - Pela recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Fundação, será aplicada ao adjudicatário ou vencedor da licitação, multa de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total da compra, serviço ou obra, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Artigo 6º - Pela inexecução total do ajuste, será aplicada ao contratado multa compensatória de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa compensatória no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Artigo 7º - Pela inexecução parcial do ajuste, será aplicada ao contratado multa compensatória de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor dos materiais não entregues, dos serviços ou obras não executadas, ou multa compensatória no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único: Considera-se inexecução parcial o inadimplemento de cláusulas essenciais do contrato, que comprometa a obtenção do objeto contratual.

Artigo 8º - Pelo descumprimento injustificado de prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente para entrega de materiais, execução de etapas ou conclusão de obras e de serviços com prazos determinados, serão aplicadas as seguintes multas moratórias, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas:

I – Atraso de 30 dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso;

II – Atraso de 31 a 60 dias: multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, desde o primeiro dia de atraso;



III – Atraso superior a 60 dias: multa de 30% calculada sobre o valor correspondente ao material entregue ou serviço finalizado com atraso.

§1º - Se o material ou serviço entregue não for aceito pela Fundação, caberá ao contratado substituí-lo ou refazê-lo nas seguintes condições:

I – Quando a entrega ocorrer dentro do prazo estipulado na contratação, o contratado deverá substituir o material ou refazer o serviço, sem prejuízo ao prazo inicialmente previsto no instrumento contratual para a entrega / conclusão do serviço, sob pena de aplicação da penalidade cabível caso a nova entrega / conclusão ocorra após o prazo inicialmente fixado;

II – Quando a entrega ocorrer após o final do prazo estipulado na contratação, o contratado deverá substituir o material ou refazer o serviço em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da recusa do material ou serviço, sem prejuízo das penalidades previstas para o atraso, que será contado a partir do prazo inicialmente previsto no instrumento contratual.

Artigo 9º - Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,1% a 2% (um décimo por cento a dois por cento) sobre o valor faturado mensalmente pelo contratado, correspondente ao mês da ocorrência do ato ou fato irregular.

§1º - No caso de obras e serviços os percentuais previstos neste artigo serão aplicados sobre o último valor faturado pela empresa contratada, que corresponde ao mês da ocorrência do ato ou fato irregular.

§2º - As obrigações do 'caput' deste artigo são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

§3º - A aplicação da penalidade a que se refere o presente artigo será procedida mediante a avaliação e justificativa, por parte do gestor do contrato, quanto à gravidade da infração contratual e o percentual aplicável, na forma do caput.

Artigo 10 - As multas previstas neste Regulamento serão calculadas pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Inexecução Parcial – multa de 30%

$$M = [TX1 \times SD]$$

II – Atraso até 30 dias – multa de 0,2%

$$M = [TX2 \times (DA \times VA)]$$

III – Atraso de 31 a 60 dias – multa de 0,3%

$$M = [TX3 \times (DA \times VA)]$$

IV – Atraso superior a 60 dias – multa de 30%

$$M = [TX1 \times VA]$$

V - Descumprimento de condições de execução contratual – multa de 0,1% a 2% (conforme proposto pelo gestor).



$$M = [TX4 \times VM]$$

Sendo:

M = multa
TX1 = 30%
TX2 = 0,2%
TX3 = 0,3%
TX4 = 0,1% a 2% (conforme proposto pelo gestor)
DA = dias de atraso
SD = saldo devedor
VA = valor do produto / serviço entregue com atraso
VM = valor mensal do contrato

Artigo 11 - Instruído na forma prevista no Capítulo XIII da Portaria Administrativa nº 339/2020, o procedimento será encaminhado:

I – Ao Diretor Administrativo, quando a aplicação da penalidade decorrer de contrato iniciado na Sede desta Fundação, ou;

II – Ao respectivo Diretor da Divisão Regional, quando o processo for iniciado em uma das Regionais da Fundação CASA-SP.

Parágrafo único: As autoridades referidas neste artigo deverão analisar o ato ou fato irregular, e, mediante ato fundamentado, classificá-lo como inexecução total ou inexecução parcial, ou mero descumprimento de outras obrigações, e, sendo o caso, rescisão contratual.

Artigo 12 - A contagem dos prazos de entrega ou de execução será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, configurando-se o atraso a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento deste prazo.

Parágrafo único: Somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia útil.

Artigo 13 - As multas previstas nos artigos 7º, 8º e 9º serão descontadas do primeiro pagamento eventualmente devido pela Fundação, ou da garantia do respectivo contrato ou instrumento equivalente, após a publicação da sanção no Diário Oficial.

Parágrafo único: Se a multa aplicada for superior ao valor do primeiro pagamento, o excesso será descontado do pagamento seguinte e assim sucessivamente.

Artigo 14 – O Diretor Administrativo ou o Diretor da Divisão Regional, constatado o descumprimento das obrigações previstas nos artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º e, após procederem na forma estabelecida no artigo 11, intimarão o licitante, a adjudicatária ou a contratada para apresentação de defesa prévia, obedecendo os seguintes prazos:

I - 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência ou multa, conforme previsto neste Regulamento, ou suspensão temporária, prevista no inciso III, do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for a de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

III - 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for a de impedimento de licitar e contratar



com a Administração, prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§1º - se, no prazo de defesa prévia, o licitante, a adjudicatária ou a contratada manifestar-se expressamente pela concordância com a aplicação da penalidade ou manter-se inerte, o Diretor Administrativo ou o Diretor da Divisão Regional, conforme o caso, decidirá sobre a aplicação da sanção;

§2º - se, no prazo previsto neste Regulamento, o licitante, a adjudicatária ou a contratada apresentar defesa prévia, o feito deverá ser remetido ao GTAJ.

§3º - As defesas apresentadas serão analisadas pelo GTAJ desta Fundação, que poderá solicitar diligência, encaminhando o procedimento ao Diretor Administrativo ou Diretor da Divisão Regional para esclarecimentos.

Artigo 15 – O licitante, a adjudicatária ou a contratada deverá efetuar o recolhimento do valor da multa no prazo de 05 dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da notificação quanto à decisão pela sua aplicação, através de publicação na imprensa oficial.

§1º - após a publicação e, sendo aplicada a penalidade de multa, as autoridades procederão aos encaminhamentos necessários para o desconto de tal valor de eventuais créditos que sejam devidos à empresa;

Artigo 16 - Havendo atraso no pagamento da multa, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Artigo 17 – Se o pagamento da multa imposta ao contratado não for efetuado extrajudicialmente, dentro do prazo estabelecido no artigo 15, sua cobrança será efetuada judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 18 – As penalidades estabelecidas neste Regulamento são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação da outra e não impede a rescisão unilateral do ajuste.

Parágrafo único: A aplicação da multa prevista no artigo 8º, de natureza moratória, não impede a aplicação superveniente das multas, de natureza compensatória, prevista nos artigos 6º e 7º, cumulando-se os respectivos valores.

Artigo 19 – As disposições estabelecidas neste Regulamento deverão constar em todos os instrumentos convocatórios das licitações e em todos os contratos de fornecimento, serviços ou obras inclusive os de fornecimento de materiais, execução de serviços e de obras a serem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 20 - Da aplicação das penalidades previstas neste Regulamento caberá recurso à Presidência da Fundação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único: Os recursos interpostos serão analisados pelo GTAJ desta Fundação, instruídos, quando necessário, da manifestação dos gestores, do Diretor Administrativo ou do Diretor da Divisão Regional.

Artigo 21 – Os casos não previstos neste Regulamento serão decididos pelo Diretor Administrativo que poderá, a depender da complexidade da decisão, alçar ao Presidente da Fundação.



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

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de *Outsourcing*.

3. REGRAS GERAIS

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

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

4. CRITÉRIOS

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

- Bom: 03 (três) pontos;
- Regular: 01(um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- 4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;
- 4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a CONTRATADA, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;



4.1.3. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo Gestor do Contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional:

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

5.2. Desempenho das Atividades:

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

5.3. Gerenciamento:

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

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

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

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL abaixo de 5 pontos



	ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.
--	---

6.2. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Anexo VI do Edital e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

7. RESPONSABILIDADES:

7.1. Equipe de Fiscalização:

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

7.2. Gestor do Contrato:

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

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

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

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



- 8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:
- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
 - Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6.

9. ANEXOS

- 9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.



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

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

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

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

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

NOTA FINAL (somatório dos Grupos 1, 2 e 3)

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



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

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

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

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



Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3); Regular (1); Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), conforme fixado no contrato, compreendendo os itens a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Equipamentos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, e de acordo com a idade fixada no contrato; ♣ Distribuição e instalação dos equipamentos conforme programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante; ♣ Disponibilização dos manuais de operação das impressoras em português; ♣ Equipamentos em conformidade com programas de redução de consumo de energia; ♣ Os equipamentos disponibilizados devem ter: <ul style="list-style-type: none"> - Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias; - Duplex (frente/verso) automático; - Base de dados compatível com o padrão do Contratante; - Interfaces em português e/ou inglês; - Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis; - Sistema de separação de documento na bandeja de saída. ♣ Disponibilização dos equipamentos com as mesmas especificações constantes do edital de licitação; ♣ Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial, com plantão durante os fins de semana; ♣ Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas na capital do estado e Grande São Paulo, e de 48 (quarenta e oito) horas no interior do estado; ♣ Iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante, respeitando os horários definidos pelo mesmo para essa tarefa. Recomenda-se o prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação do Contratante. Ressalta-se esse prazo deve ser validado pelo Contratante, para que atenda às suas necessidades;
Manutenção e reposição de suprimentos	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Manutenção e fornecimento de suprimentos; ♣ Manutenção de aplicativo de gerenciamento para a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros; ♣ Arcar com todas as despesas relativas a toner, troca



	<p>de cilindro e revelador, e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Disponibilização, quando da instalação, de 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva; ♣ Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas por meio de: <ul style="list-style-type: none"> - Programa para Gerenciamento Operacional e Contabilização para as contratações que envolvam um reduzido número de cópias/mês. ♣ Fornecimento mensal dos seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de contabilização de impressões realizadas, permitindo identificar os usuários que imprimiram, a quantidade, o local e o material impresso; <p>Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização; - Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.
Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3); Regular (1); Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; ♣ Indicação de 01 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada.



Atendimento às Solicitações	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na capital e Grande São Paulo, como no interior. Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas, na capital e Grande São Paulo, e de 12 (doze) horas no interior do estado, a contar da solicitação do Contratante. Ressalta-se que esses prazos devem ser validados pelo Contratante, para que os mesmos atendam às suas necessidades; ♣ Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.



9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo da Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing

Relatório das Instalações

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

Quadro Resumo

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

