

CARTA CONVITE Nº 002/2016

CARTA CONVITE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E OUTSOURCING DE IMPRESSÃO NO SETOR GRÁFICO DA FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

ENCERRAMENTO 22/11/2016

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09:30

1 - PREÂMBULO

- 1.1 - A Presidência da Fundação Santo André, torna público a quantos este **EDITAL DE LICITAÇÃO** virem, ou dela conhecimento tiverem, que acha-se aberta no Depto. de Compras, sito à Av. Príncipe de Gales, 821, nesta cidade, licitação sob a modalidade "**CARTA CONVITE**"- **Menor Preço Mensal Global**, com franquias de 150.000 cópias, para realização do objeto abaixo descrito, que será regida pela Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, com alterações introduzidas pela Lei 8.883/94, Lei Estadual nº. 13.121/2008 (inversão de fases), Lei Complementar nº. 123/06 das Micros e Pequenas Empresas e Instrução Normativa nº. 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, processada em conformidade com as disposições legais.
- 1.2 - As propostas deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa participante, de forma perfeitamente legível, mecanografadas e identificadas com assinatura, nome e função de quem as firmou, sem emendas ou rasuras nos locais essenciais e entregues em envelopes fechados e opacos, no Depto. de Compras da Fundação Santo André, sita à Avenida Príncipe de Gales, 821 - Santo André - SP, **impreterivelmente até às 09H30M (horário de Brasília) do dia 22 de novembro de 2016. A abertura se dará na mesma data, e horário.**
- 1.3 - Faz parte integrante deste edital a descrição técnica dos serviços a serem prestados (ANEXO I e MINUTA DE CONTRATO).

2 - OBJETIVO

- 2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão englobando fornecimento do equipamento, instalação e configuração, serviços de manutenção preventiva e corretiva, peças de reposição, materiais de consumo em geral (exceto papel)

e softwares de gerenciamento e controle, franquias de 150.000 cópias, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos, sendo que as especificações e quantitativos que encontram-se descritas e detalhadas no Anexo I (Termo de Referência) deste edital, com fornecimento de todo material e mão de obra para a perfeita execução deste objeto.

2.2 - A prestação de serviços relacionados no Anexo I, conforme descrito no subitem 2.1, será executado através de Instrumento Contratual com o vencedor do certame obedecendo no que couber à Lei de Licitações e Contratos nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.3 - Estarão habilitadas as empresas que atenderem as condições estabelecidas neste Edital.

3- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.1 - Designada pelas Portarias da Presidência nºs. 061 e 079/2016, expedidas pela Presidência da Fundação Santo André, dela integrando 05 (cinco) membros.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - As empresas deverão apresentar no **Envelope “A - PROPOSTA COMERCIAL”**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente rubricada e assinada, o seguinte:

4.1.1- Validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública para abertura das mesmas;

4.1.2- Condições pagamento: pagamento mensal

4.1.3- Relação completa da descrição do equipamento e serviços que serão prestados conforme especificações técnicas dos anexos deste Edital;

4.1.4- Prazo de Instalação e funcionamento dos Equipamentos que deverá ser até 20 dias;

4.1.5- A data e assinatura na última folha, bem como rubrica nas demais folhas.

4.1.6- Colocar na proposta o MENOR PREÇO POR PÁGINA IMPRESSA.

4.2- O **Envelope “A - PROPOSTA COMERCIAL”**, deverá trazer, obrigatoriamente, na sua parte frontal, as seguintes indicações:

- a) Razão Social e endereço completo da licitante;
- b) Identificação da Carta Convite através do seu respectivo número;
- c) Identificação do envelope: **ENVELOPE “A - PROPOSTA COMERCIAL”**.

4.4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.4.1 - Os preços iniciais propostos para o fornecimento dos serviços, a que se refere este edital, deverão, obrigatoriamente, ser expressos em moeda corrente nacional.
- 4.4.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente durante os 12 meses de contrato, após assinatura do contrato e recebimento de nota fiscal/fatura entregue no Setor Gráfico da Fundação Santo André.
- 4.4.3 - Caso as Notas Fiscais contenham divergências com relação ao estabelecido, a Fundação Santo André ficará obrigada a comunicar, formalmente, o motivo da não aprovação, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contando do recebimento das mesmas.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO

- 5.1 - Poderão participar da presente licitação todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta Carta Convite, devendo apresentar, no **envelope “B - DOCUMENTAÇÃO”**, original ou cópia devidamente autenticada, ou publicação na Imprensa Oficial, sob pena de inabilitação, dos seguintes documentos:
 - a) Declaração da Empresa, que a proponente aceita sem qualquer restrição todas as condições e especificações estipuladas no Edital. **Fora do envelope**
 - b) Declaração da Empresa, com indicação da pessoa autorizada munida de credencial, a acompanhar a presente, e participar da reunião de abertura dos envelopes podendo interpor ou desistir de recursos. **Fora do envelope.**
 - c) **Declaração** com papel timbrado da Empresa, emitida pelo representante legal da licitante, quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, **conforme modelo abaixo:**

DECLARAÇÃO

Ref.: CARTA CONVITE Nº 002/2016

_____, inscrito no C.N.P.J. nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à data da presente declaração.

Local, de _____ de 2016.

Assinatura do Declarante

OBS: As DECLARAÇÕES acima citadas nas alíneas “a” e “b”, deverão vir fora do Envelope nº. 2. Se por ventura estiverem contidos no envelope, o Presidente da Comissão poderá solicitar sua retirada do envelope, na presença de todos licitantes, devendo o mesmo ser lacrado novamente.

5.2 - CAPACIDADE JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedade Comercial.

5.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
- b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), expedido pela Caixa Econômica Federal, atualizado, (Certidão Negativa de Débito);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS, Estadual e Municipal (tributos mobiliários).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

5.3.1 - Atestado de capacitação técnica profissional, ou atestado de aptidão de serviços já prestados, emitido por Entidade da Administração Direta, Indireta ou Fundacional da União, Estados ou Municípios, ou ainda, de Empresas Privadas, devidamente assinado pelo representante legal da emitente, identificado com o nome e cargo, que comprove a execução de serviços similares ao objeto licitado, admitindo-se características técnicas e quantidades pelo menos de 50% a 60% da execução pretendida, constantes neste Edital;

OBS: documentos poderão ser originais ou simples cópias autenticadas, bem como recortes de publicações da Imprensa Oficial ou de jornais de circulação diária na capital, observando o prazo máximo de 180 dias.

5.3.2 - Não serão considerados comprovantes de registros cadastrais de outros órgãos para suprir os documentos exigidos.

5.3.3- Os documentos exigidos no edital deverão constar em cópias devidamente autenticadas, ou deverão ser apresentados, no ato da abertura, os respectivos originais, para autenticação, que será feita pela Comissão Permanente de Licitação.

5.3.4 - O envelope **“B - DOCUMENTAÇÃO”** deverá trazer, obrigatoriamente, na sua parte frontal, as seguintes indicações:

- a) Razão Social e endereço completo de licitante;
- b) Identificação da Carta Convite através do seu respectivo número;
- c) Identificação de envelope: **Envelope “B - DOCUMENTAÇÃO”**.

6. - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1.1 – Esta Carta Convite será processada e julgada pela Comissão de Licitação, com observância dos seguintes procedimentos:

- a) Entrega dos envelopes **“A – PROPOSTA COMERCIAL”** e **“B - DOCUMENTAÇÃO”**, pelos interessados em participar do procedimento licitatório, nos termos indicados no preâmbulo, a serem protocolados, impreterivelmente, na hora e local de entrega.
- b) Exame detalhado dos envelopes apresentados, ainda fechados, pelos membros da Comissão e representantes presentes, com rubrica dos mesmos, em ato público, realizado no Depto. de Compras da Fundação Santo André, ocasião em que será aberto o **envelope “A –**

PROPOSTA COMERCIAL”, devidamente protocolados, com apreciação do seu conteúdo pelos presentes.

- c) No dia da abertura dos envelopes, primeiramente a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do **Envelope - “A – PROPOSTA COMERCIAL”**, verificando o cumprimento dos requisitos exigidos e classificará as 03 propostas com menor valor pelo fornecimento do objeto deste edital. No descumprimento de quaisquer dos requisitos solicitados nesta, a Comissão Permanente de Licitação **DESCLASSIFICARÁ** a empresa licitante e classificará as remanescentes por ordem de classificação geral.
 - d) Abertura, pela Comissão Permanente de Licitação, em ato público, do **envelope “B - DOCUMENTAÇÃO”** apenas das 03 primeiras classificadas, sessão onde todas as participantes poderão examinar e rubricar os documentos apresentados e as propostas contidas nos envelopes das demais licitantes. Deste procedimento será lavrada Ata.
 - e) Análise das propostas comerciais, pela Comissão Permanente de Licitação, a qual, em função dos critérios de julgamento, classificará ou desclassificará, as propostas das licitantes. Deste procedimento será lavrada Ata.
 - f) Divulgação, pela Comissão Permanente de Licitação, no próprio ato da abertura dos envelopes, ou em outra data, por ela determinada, das licitantes habilitadas e das inabilitadas. Deste procedimento será lavrada Ata.
 - g) Devolução do **envelope “B - DOCUMENTAÇÃO”**, ainda fechado, às licitantes que não foram classificadas entre as 03 primeiras, desde que haja desistência expressa, de todas as demais licitantes, ao direito de recurso, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
 - h) As propostas serão analisadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, sendo o resultado submetido à apreciação e homologação do procedimento licitatório, por ato da Presidência da Fundação Santo André.
- 6.1.2 - Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL (mensal/anual)**, para prestação de serviços na modalidade outsourcing de impressão franquia de 150.000 cópias, com fornecimento, instalação e manutenção de equipamento reprográfico e demais acessórios envolvidos no sistema, obedecendo-se, no entanto, as especificações exigidas neste edital e seus anexos.

- 6.1.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, observado o disposto no parágrafo 2º, do art. 45, da Lei 8666/93.
- 6.1.4 - Fica assegurado à Presidência da Fundação Santo André, o direito de revogar ou anular esta licitação, sem que caiba aos proponentes o direito a qualquer indenização ou compensação.
- 6.1.5 - No menor preço global apresentado pela licitante, deverá estar incluída toda e qualquer despesa extra que ocorrer para o cumprimento do objeto deste Edital, tais como: despesas com mão de obra, obrigações trabalhistas e previdenciárias, patronais e tributárias, seguro de acidentes, taxas administrativas e de fiscalização, gastos com locomoção, impostos de qualquer natureza, encargos sociais, outros encargos. Não haverá também por parte da Fundação Santo André, nenhum tipo de restituição de valores provenientes de gastos pertinentes a realização do objeto deste Edital e seus anexos.
- 6.1.6 - Será inabilitada a licitante que contrariar os termos deste edital, aquela que contiver condição estranha à mesma, a que se apresentar de forma obscura ou imprecisa, e, aquela que se apresentar manifestamente inexplicável, em sua proposta.
- 6.1.7- A inobservância de qualquer item deste edital implicará na desclassificação da sua proposta.
- 6.1.8- Aberto os envelopes, não serão admitidas alegações de engano nas condições ofertadas.

7- DAS PENALIDADES

7.1 - O Licitante vencedor do certame e futuro contratado ficará sujeito, dentre outras legalmente previstas, às seguintes penalidades:

a) multa de mora, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratado através do Instrumento Contratual, por dia de atraso, na entrega do objeto contratado até o máximo de 10 (dez) dias corridos, sendo que a multa poderá ser dispensada por ocasião de atraso motivado por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo gestor do contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial objeto desta licitação e contrato, ensejará sua rescisão e multa de 20% do valor total fechado neste documento, nos casos enumerados nos Artigos 78 a 87 da Lei 8666/93, com as consequências previstas, todas da referida Lei, assegurada defesa prévia.

7.3 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Fundação Santo André.

7.4 - Se a licitante vencedora deixar de assinar o Instrumento Contratual/FSA no prazo estipulado pela Administração, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto a prazo e preço.

7.5 - O Termo de Contrato, será celebrado logo após a Homologação oficial do presente certame licitatório, por parte do Presidente da Fundação Santo André, conforme disposto no Capítulo III Seção I “Dos Contratos” da Lei nº. 8.666/93, em favor da licitante vencedora, que deverá retirá-la no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da comunicação feita pela Fundação Santo André.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- A simples apresentação do envelope, configura a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital decaindo do direito de vir, após o julgamento que lhe seja desfavorável, a impugnar seus termos.

8.2 - Os recursos administrativos eventualmente apresentados nas fases de habilitação, julgamento da proposta e revogação ou anulação da licitação, deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis e encaminhados ao Depto. de Compras da Fundação Santo André, à Av. Príncipe de Gales, 821 - Vila Príncipe de Gales - Santo André, CEP: 09060-650.

8.3 - Dos atos da administração, decorrentes da aplicação deste Edital, cabem recursos, conforme Artigo 109, da Lei 8.883/94, em especial:

- a) Das decisões concorrentes à habilitação ou à inabilitação, assim como o julgamento das propostas, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da comunicação, o qual deverá ser encaminhado à Comissão de Licitação, para análise.
- b) Apresentado recurso por qualquer licitante, o fato será comunicado às demais participantes, que terão 02 (dois) dias úteis para impugná-lo;
- c) Da aplicação de multas ou advertências cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4 - A apresentação das propostas significará estar o proponente de pleno acordo com este edital.

8.5 - À Fundação Santo André fica reservado, a seu juízo, o direito de:

8.5.1 - Desclassificar as propostas que contiverem condições que evidenciem sua inexequibilidade ou que estiverem em desacordo com o presente edital.

8.5.2 - Efetuar diligência em qualquer fase da licitação para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações exigidas neste edital.

8.6 - A apresentação das propostas significará que os administradores e acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo, direto ou indireto, com A Fundação Santo André ou com o responsável por esta licitação, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.

8.7 - Os casos omissos ou pendentes no presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Fundação Santo André.

8.8 - Serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação, na Fundação Santo André, sita à Avenida Príncipe de Gales, 821, Santo André. As consultas só serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para entrega dos envelopes.

8.9 - Quaisquer outros esclarecimentos relacionados a esta licitação serão prestados, mediante solicitação escrita, ao Depto. de Compras - Av. Príncipe de Gales, 821, Santo André - no horário das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira. Não serão fornecidas informações verbais, admitindo-se as formuladas através do e-mail: jorge.camaforto@fsa.br com cópia para compras@fsa.br até 48 horas antes da abertura oficial do certame licitatório, com retorno em até 24 horas.

Santo André, 08 de novembro de 2016

JORGE LUIZ CAMAFORTO
GERENTE DE COMPRAS
PRESIDENTE DA CPL

Anexo I – Termo de Referência

DESCRIÇÃO COMPLETA DO EQUIPAMENTO/ACESSÓRIOS QUE SERÃO FORNECIDOS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO DESTES EDITAL:

1. OBJETO

Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (*outsourcing*), com fornecimento de equipamento, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, pelo prazo de 12 (doze) meses.

O presente Termo de Referência é complementado conforme abaixo:

- Especificações Técnicas do Equipamento (características mínimas)

2. FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

2.1. O equipamento que deve ser disponibilizado pela empresa a ser contratada contém a seguinte categoria:

2.1.1. – 01 Unidade Multifuncional de grande porte (A-3) monocrático.

2.2. As especificações técnicas mínimas do equipamento destinado a atender esta categoria acima, estão descritas neste ANEXO I - Termo de Referência.

2.3. A empresa a ser contratada deverá fornecer o equipamento de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da Fundação Santo André, na quantidade, especificada com as características constantes neste documento.

2.4. O equipamento a ser fornecido deverá ser de no máximo 04 anos de uso. Para comprovação, o licitante vencedor terá um prazo de até 60 dias, após assinatura do contrato, para apresentar, se necessário for, a comprovação através

da nota fiscal do equipamento ofertado na proposta que comprove o tempo de uso e que atenda integralmente o edital.

2.5. O equipamento deverá permitir impressão frente e verso.

2.6. Antes da entrega do equipamento, o mesmo deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da Gráfica da Fundação Santo André em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais do produto ofertado e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características do equipamento oferecido deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada neste ANEXO I - Termo de Referência.

2.6.1. A homologação do equipamento ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração do equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais do produto ofertado, em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da Convocação.

2.7. A empresa a ser contratada deverá fornecer o equipamento de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da Fundação Santo André.

2.8. O equipamento fornecido deverá possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação do equipamento, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

2.9. O equipamento deverá ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

2.10. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Fundação Santo André, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**.

3. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

3.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser de responsabilidade da contratada. O fornecimento de papel/grampos é de responsabilidade da Fundação Santo André.

3.1.1. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item 10 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

3.1.2. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior.

3.1.3. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

3.1.4. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

4. SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:

- ✓ Monitorar o equipamento on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.

- ✓ Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.
- ✓ Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- ✓ Permitir a geração de relatórios, via sistema, por equipamento, impressora/multifuncional (equipamento físico),
- ✓ Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- ✓ Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- ✓ Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
- ✓ Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais .
- ✓ Realizar inventário automático dos equipamentos.
- ✓ Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
- ✓ Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
- ✓ Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- ✓ Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.
- ✓ Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras.
- ✓ Possibilitar informações de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção das impressoras/multifuncionais.
- ✓ Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário.
- ✓ Permitir a criação de itens de custo (suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.

4.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

5. SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

5.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras.

5.1.1. Requisitos Mínimos do Sistema:

- ✓ Deverá rodar em plataforma Windows, além da Linux, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE e Firefox);
- ✓ Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- ✓ Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ;
- ✓ Deverá emitir alertas, em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc.) com possível aplicação de filtros;
- ✓ Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- ✓ Interface com Usuário totalmente configurável.

5.2. Os custos relativos ao sistema de monitoramento e gestão de impressão, deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

6. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

6.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

6.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, não exigindo nenhuma

modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

6.3. Além dos requisitos dos itens 6.1 e 6.2, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores do equipamento alocado deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao Setor Gráfico, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

6.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser de acordo com a franquia contratada e calculado sobre o montante global de páginas impressas do equipamento, a fim de aferir os quantitativos de excedente, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, o equipamento e os respectivos volumes consumidos do equipamento.

6.5. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- ✓ Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: MS-Windows 2003 ou superior para a plataforma Server, MS-Windows para a plataforma Client;
- ✓ Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- ✓ Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- ✓ Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- ✓ Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a Fundação Santo André;
- ✓ Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- ✓ Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- ✓ Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;

- ✓ Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- ✓ Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- ✓ As informações de bilhetagem deverão contemplar:
 - Usuário que realizou a impressão;
 - Impressora utilizada;
 - Número de páginas impressas;
 - Data e hora da impressão;
 - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
- ✓ O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- ✓ Deverá suportar o banco de dados;
- ✓ Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;

6.6. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

7.1. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

7.2. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de administração e contabilização do equipamento, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento para a FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ;

7.3. A empresa a ser contratada deverá treinar dois facilitadores para o equipamento. O treinamento será coordenado pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, e poderá ser realizado no próprio local onde a impressoras/multifuncional estiver instalada;

7.4. A FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

7.5. A empresa a ser contratada poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

7.6. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ possa fazer a divulgação;

7.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ;

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

- 7.8.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- 7.8.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- 7.8.3.** Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- 7.8.4.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- 7.8.4.** Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- 7.8.6.** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- 7.8.7.** Utilização da impressão através da bandeja manual.
- 7.8.8.** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
 - ✓ Atolamentos.
 - ✓ Níveis de consumíveis.
 - ✓ Tampas de compartimentos abertas.
- 7.8.9.** Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores

do que as especificadas, como cartões.

7.8.10. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

7.9. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

8. SUPORTE

8.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

8.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

8.2.1. A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ e dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

8.2.2. Caberá à empresa a ser contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 11 (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência.

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

- ✓ Telefone para atendimento : de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h;
- ✓ Internet para chamado técnico : 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- ✓ E-mail: para consultas, 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por

ano.

8.2.4. O atendimento técnico Nível 1:

Primeiro Atendimento Presencial em até 08 (oito horas) dentro do período comercial.

Atendimento Técnico Nível 2:

Solução: 48(quarenta e oito) horas.

8.2.5. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

9. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

9.1 A entrega do Equipamento, assim como também a Instalação e Implantação do sistema deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, inclusive com o treinamento.

10. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

10.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 8 horas úteis;
- ✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 48 horas corridas, Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias de sua abertura;

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

10.3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, o equipamento poderá ser transportado para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outro com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

10.4. Durante a execução do contrato, a FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade do local atendido.

11. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento/Contrato.

11.2. Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento/Contrato em toda a documentação referente ao serviço.

11.3. Todos os serviços implantados no início e durante a da execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada.

11.3.1. A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

12. PROSPECTOS DOS EQUIPAMENTOS

12.1. Na assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar também:

12.1.1. Prospectos do equipamento oferecido descrito no Termo de Referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no ANEXO I - Termo de Referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A falta desta

comprovação implicará na sua desqualificação para assinatura do contrato com a FSA.

12.1.2. Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento conforme item 2.4, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO
01	01	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional laser monocromático A3 (impressora, copiadora, scanner) • Velocidade de impressão mínima acima de 120 ppm (A4 ou Carta) • Memória Mínima de 1 GB • Emulações: Adobe, Post Script PS3 e PCL5e e PCL6, PDF, TIFF • Resolução de 1200 x 1200 dpi • Capacidade de papel mínima padrão 2000 fls. • Bandeja de saída para no mínimo 250 folhas. • Dimensões mínimas de papel 102 x 152 mm • Dimensões máximas 330 x 488 mm • Gramatura mínima aceitável de papel: 64g a 300g • Duplex automático. • Portas padrão USB e rede Fast Ethernet • Disco Rígido de no mínimo 40 GB • Porta USB para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF • Sistemas Operacionais suportados: Windows • Capacidade mensal de impressão mínima de 200.000 cópias. <p>Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalização duplex • Alimentador automático de no mínimo 50 folhas • Resolução de 600x600 dpi • Digitalização via porta USB, rede Twain, email, FTP, PC • Módulo de Furo e Grampo

COLOCAR NA PROPOSTA = O MENOR PREÇO POR PÁGINA IMPRESSA

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

1 - PREÂMBULO

Aos dias do mêsde 2017, a Fundação Santo André, inscrita no CNPJ sob nº 57.538.696/0001-21, com sede à Av. Príncipe de Gales, 821, em Santo André, doravante denominada “CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, Sr.,, e, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à Rua, doravante denominada “CONTRATADA”, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuaram o presente contrato, cuja celebração foi autorizada no Processo de Carta Convite nº002/2016, que será regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

2 - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta contratação, fornecimento de prestação de serviços de outsourcing de impressão (impressão e reprografia) englobando fornecimento do equipamento, instalação e configuração, serviços de manutenção preventiva e corretiva, peças de reposição, materiais de consumo em geral, cartuchos/toners (exceto papel) e softwares de gerenciamento e controle, conforme condições e especificações constantes neste Instrumento Contratual, sendo que as especificações e quantitativos que encontram-se descritas e detalhadas no Anexo I (Termo de Referência), com fornecimento de todo material e mão de obra para a perfeita execução deste objeto, na FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

3 - FUNDAMENTO DO CONTRATO

3.1. A prestação dos serviços constante desta Cláusula obedecerá ao estipulado neste Contrato, na descrição do Edital de Carta Convite nº 002/2016 e na Proposta de Preços da CONTRATADA que fazem parte integrante e complementar deste Contrato, independentemente de transcrição, constituindo seu Anexo:

4 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. CONTRATADA - Empresa com a qual a Fundação Santo André celebrará o contrato de prestação de serviços para impressão e reprografia na modalidade Outsourcing com fornecimento do equipamento à Fundação Santo André, com Supervisão e Gerenciamento e Controle da Gráfica da FSA, conforme especificação no Edital de Carta Convite nº. 002/2016 e seus anexos.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Acompanhamento técnico e supervisão por parte do Setor Gráfico do presente CONTRATO;

5.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, de acordo com o contrato.

5.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Instrumento Contratual e do Anexo I - Termo de Referência.

5.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

5.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

5.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de anotações em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

5.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

5.8. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

5.9. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, às dependências da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ para execução dos serviços.

5.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.11. Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.

5.12. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

5.13. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

5.14. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso a rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se responsabiliza pela instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e fornecimento de cartuchos (toners) para o equipamento mencionado na cláusula 2 DO OBJETO deste instrumento contratual, entregando os serviços pertinentes ao objeto do Edital de Carta Convite nº. 002/2016 e seus anexos em perfeito funcionamento e padrão de qualidade técnica conforme especificações técnicas contidas na proposta comercial.

6.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Instrumento Contratual.

6.4. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Instrumento Contratual.

6.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

6.6. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

6.7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

6.8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

6.9. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento Contratual, sem prévia autorização da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

6.10. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

6.11. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

6.12. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

6.13. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

6.14. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, o uso obrigatório de crachás de identificação.

6.15. Realizar a manutenção do equipamento de forma a garantir o atendimento às exigências deste Instrumento Contratual.

6.16. Fornecer o equipamento de acordo com as configurações técnicas determinadas pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ constantes no Anexo I -Termo de Referência.

6.17. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

6.18. Entregar o equipamento embalado adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o

transporte, no prazo de até 60 dias a contar da assinatura do contrato, apresentando cópias das notas fiscais dos respectivos equipamentos.

6.19. Entregar e ativar o equipamento contratado no local indicado pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, no prazo estabelecido.

6.20. Remover, após a instalação do equipamento, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

6.21. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ.

6.22. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

6.23. Manter o equipamento sempre provido de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Instrumento Contratual.

6.24. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ, nos níveis exigidos neste Instrumento Contratual.

6.25. Promover, periodicamente, campanhas de divulgação de dicas de uso do equipamento e de formas otimizadas de trabalho.

6.26. Caberá a Contratada fornecer toda a infra-estrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.

6.27. Com o acompanhamento do **Setor Gráfico da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ**, as especificações da execução dos serviços deverão ser apresentadas de forma clara, com notório e especificado padrão de qualidade, conforme discriminado em todo Edital de Carta Convite nº. 002/2016, e seus anexos **parte integrante deste Contrato e na respectiva Proposta.**

6.28. Permitir que a CONTRATANTE realize, através do Setor Gráfico , a fiscalização dos serviços, que obedecerá às disposições da legislação que trata a matéria;

6.29. A CONTRATADA compromete-se a cumprir os prazos previamente determinados, inclusive quando da celebração do Termo Aditivo, a contratada não poderá atrasar ou deixar de apresentar a documentação legal exigida para este fim, no prazo em que a Administração estipular, desde que as informações e subsídios necessários para o desenvolvimento das atividades, sejam anunciadas pela FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ em tempo hábil;

6.30. A CONTRATADA deverá definir um profissional responsável para fornecimento de informações e acompanhamento necessário para a execução dos serviços;

6.31. Executar, de forma regular, criteriosa e dentro dos padrões e parâmetros estabelecidos pela legislação em vigor, todos os serviços previstos neste Instrumento Contratual, no Anexo I e II do Edital e respectiva Proposta;

6.32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas pelo presente instrumento;

6.33. Acatar as instruções e observações que emanem de fiscalização da CONTRATANTE;

6.34. Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação.

6.35. A Contratada obriga-se a informar a Contratante, sujeitando-se à aprovação desta nos seguintes casos:

- a) A subcontratação total do objeto,
- b) A associação, cessão ou transformação, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outrem.

6.36. A Contratada ainda obriga-se a informar imediatamente a Contratante, sujeitando-se á rescisão contratual, nos seguintes casos:

- a) A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- b) A dissolução da sociedade;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste CONTRATO;

7 - PREÇO

7.1. O preço praticado será o mencionado às fls....., do processo Carta Convite nº 002/2016, devidamente homologado, de R\$(.....), a ser pago pela CONTRATANTE, mensalmente em 12 parcelas iguais e consecutivas o valor estimado de R\$(.....) cada uma, sendo este pagamento será efetuado até o 15º. dia útil do mês vencido sempre as quintas-feiras.

7.2. O pagamento será feito pela Fundação Santo André **mensalmente**, no prazo de até 15 (quinze) dias após a efetiva entrega da nota fiscal/fatura, correspondente a cada mês civil, após verificação e aceitação do Setor Gráfico da FSA, departamento técnico operacional competente da Fundação Santo André. Qualquer prazo proposto diferente deste não será considerado. A cobrança poderá ser em carteira.

7.3. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme item 7.3 do Anexo I - Termo de Referência.

7.4. As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviados até o quinto dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até o 15º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, providenciado o seu pagamento.

7.5. Na ocorrência de atraso nos pagamentos, os valores devidos sofrerão a incidência de atualização financeira pela variação do

IGPM/FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês calculado pró-rata tempore entre a data do vencimento e a quitação do débito.

7.6. Qualquer alteração da política governamental e/ou novas diretrizes do programa de estabilização econômica, que imponham a revisão do ajuste, serão objeto de análise pela Fundação Santo André.

7.7. Nos preços constantes deste contrato estão incluídas todas as despesas com fornecimento de, mão-de-obra de manutenção corretiva e preventiva, consumo de cartuchos (toners), peças de reposição obrigações trabalhistas e previdenciárias, patronais e tributárias, seguro de acidentes, taxa administrativa, gasto com locomoção, refeição, combustível, impostos, outros encargos e todos os custos necessários para a perfeita execução do objeto deste contrato, exceto o consumo de papel sulfite, sendo que a CONTRATANTE não assumirá responsabilidades por nenhuma despesa extra que possa ocorrer e nem se obrigará a fazer à CONTRATADA, qualquer restituição ou reembolsos de quantias principais ou acessórios que a mesma despende com esses pagamentos.

8 – DO PRAZO CONTRATUAL

8.1. O contrato terá início a partir de sua assinatura, com duração prevista para 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite máximo de 48 meses, conforme Art. 57 Inciso IV da Lei de Licitações e Contratos nº. 8.666/93 e suas alterações.

9 – PENALIDADES

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento de qualquer cláusula contratual;

- b) Além das expressas no Contrato, poderão ser impostas outras penalidades, previstas nos artigos 86 e seguintes, da lei 8.666/93, conforme a graduação da falta cometida.

10 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato, inclusive o não cumprimento dos prazos aqui pactuados, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no Artigo 78 da Lei 8666/93, no modo previsto pelo Artigo 79, com as consequências previstas no Artigo 80, todos da referida lei.

10.2. Em caso de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, não terá ela direito a indenização de qualquer espécie, sendo-lhe aplicável a multa de 20% (vinte por cento) do valor do respectivo contrato, sem prejuízo de outras sanções julgadas necessárias.

11 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Este Contrato subordina-se às disposições da lei 8666/93 com as alterações introduzidas pela Lei 8883/94 e 9648.

12 – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo André, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste contrato.

Para firmeza, e como prova de haverem entre si, justos e contratados, é lavrado o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e valia, assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

Santo André,de....2017

**Fundação Santo André
Pela Contratante**

Pela Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

ANEXO III**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO****CONTRATANTE: FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ****CONTRATADA:****CONTRATO N° : CC 002/2016****OBJETO:****ADVOGADO(S): (*)**

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

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

LOCAL e DATA:**CONTRATANTE:** (nome, cargo e assinatura)**CONTRATADA:** (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO IV
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:**CONTRATADA:****CONTRATO : N° CC 002/2016****OBJETO:**

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)