



ANEXO 1A

Proc FP 570/15

Pregão 16/15

LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Região	Endereço	Modelo de Equipamento			
		MA4-5k	MA4-10k	MA3-10k	CA4-5k
São Paulo	Rua Barra Funda, 930 - Barra Funda	8	23	1	6
	Av. do Contorno, S/N - Itaquera	-	2	-	-
	Rua do Carmo, S/N - Sé	-	2	-	-
	Rua Amador Bueno, 258 - Santo Amaro	-	2	-	-
Bauru	Rua Padre João, 17-50 – salas 104/105 - Vila Santa Tereza	1	-	-	-
Campinas	Avenida das Amoreiras, 163 - Parque Industrial	1	-	-	-
Sorocaba	Avenida Eugênio Salerno, 140 - Centro	1	-	-	-
Santos	Rua Joaquim Távora, 93 – cj.83 – Vila Matias	1	-	-	-
São José dos Campos	Av. Olivo Gomes, 100 – Parque da Cidade Santana	1	-	-	-
São José do Rio Preto	Rua XV de Novembro, 29-39 – cj.91 - Centro	1	-	-	-
Ribeirão Preto	Rua Joaquim Antonio Nascimento, 156 – sl. 75/76 – Subsetor Sul 4 – Jardim Canadá	1	-	-	-
President e Prudente	Rua Engenheiro Alfred Johann Liemert, 79 – Residencial Pacaembu / Jardim Esplanada	1	-	-	-
TOTAL		16	29	1	6



ANEXO 1B

Proc FP 570/15

Pregão 16/15

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Impressão e Reprografia Corporativa.

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 e reprografia corporativa.

3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de impressão e reprografia corporativa se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

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

4 - CRITÉRIOS

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

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

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

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

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



5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

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

5.2 Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
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:

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

6 – PENALIDADES

6.1 **Notificação:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 02 (duas) avaliações subsequentes ou 03 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer notificação de advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2 **Multa:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 03 (três) avaliações subsequentes ou 04 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3 **Sanções:** aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC. 52/05.

7 – RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização:



- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e 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 aplicação de advertência à Contratada e 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 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 este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 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, 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 solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a **6,75** e ausência de penalidades previstas no item 6;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
 - Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final inferior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

9 – ANEXOS COMPLEMENTARES

- 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.



ANEXO 1C

Proc FP 570/15

Pregão 16/15

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Impressão e Reprografia Corporativa

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

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

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

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			
NOTA FINAL (somatória dos grupos 1, 2 e 3)			

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



--	--	--	--

ANEXO 1D

Proc FP 570/15

Pregão 16/15

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa

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 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 finais de semana, para atendimento aos equipamentos locados;• Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado;• Efetuar periodicamente a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none">• Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada.• Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.



Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">• Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;• Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;• Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
---------------------------	--

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	Disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), conforme fixado no contrato, compreendendo os itens a seguir: <ul style="list-style-type: none">• Equipamentos em perfeito estado de funcionamento,

	<p>conservação e higiene e de acordo com a idade fixada no contrato;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 com:<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 finais 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;
--	---



	<ul style="list-style-type: none">• Iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte do Contratante, respeitando os horários definidos pelo Contratante para essa tarefa.
Manutenção e reposição de suprimentos	<ul style="list-style-type: none">• Manutenção e fornecimento de suprimentos (inclusive papel, quando assim contratado);• 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 ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, inclusive papel, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;• Disponibilização quando da instalação, de 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;• Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt e papel, quando aplicável), 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">• Disponibilização de <i>software</i> de gerenciamento (para contratações superiores a 20.000 cópias/ mês ou 5.000 cópias coloridas/ mês), ou• 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 detalhando o uso do parque de impressão, por centro de custo;• Relatório de bilhetagem completa de impressão realizada, permitindo identificar os usuários que imprimiram a quantidade, local e o material impresso;• Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;• 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, devendo o treinamento 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 no prazo máximo 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;• 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.



ANEXO 1E

**Relatório das Instalações e Quadro Resumo
Serviço Impressão e Reprografia Corporativa**

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													



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

A ser apresentado junto com a documentação habilitatória somente pelo licitante vencedor.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

À

Fundação PROCON/SP

Pregão Eletrônico 16/15

Processo FP 570/15

_____ (nome da pessoa jurídica) por seu representante legal abaixo assinado declara que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que refere ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; que inexistente Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual 10.218, de 12/02/1999 e que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho conforme parágrafo único, do art. 117 da Constituição do Estado.

Declara ainda, sob as penalidades cabíveis, que tem a disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços objeto da presente licitação, conforme informado na proposta apresentada no pregão acima citado, e que tem a disponibilidade permanente de pessoal, capacidade e oficina adequadamente aparelhada para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos.

Local, ____ de _____ de 2.015

Nome e assinatura do representante
legal /carimbo da empresa



**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROC FP 570/15 - PREGÃO 16/15**

Esta FOLHA DE PROPOSTA deverá ser copiada e anexada em formulário próprio do sistema do Pregão Eletrônico, a fim de ser usada para declarar e indexar a comprovação da aderência às especificações.

ITEM	MODELO DE EQUIPAMENTO DESCRITO NO EDITAL	(1) QTDE DE EQTOS	(2) QTDE DE CÓPIAS MONOCROMÁTICAS ESTIMADAS POR MÊS	(3) QTDE DE CÓPIAS COLORIDAS ESTIMADAS POR MÊS	(4) VALOR FIXO POR EQTO	(5) VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIA MONOCROMÁTICA	(6) VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIA COLORIDA	(7) TOTAL MENSAL POR EQTO. (R\$) = { [(2) x (5) + (3) x (6)] / 100 } + (4) }	(8) VALOR TOTAL MENSAL (R\$) = (1) * (7)	(9) MARCA DO EQUIPAMENTO (FABRICANTE)	(10) MODELO DO EQUIPAMENTO
1	MA4-5K	16	1.955		R\$	R\$		R\$	R\$		
2	MA4-10K	29	5.743		R\$	R\$		R\$	R\$		
3	MA3-10K	1	9.055		R\$	R\$		R\$	R\$		
4	CA4-5K	6	608	1.216	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$		
5	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO	1							R\$		
(11) TOTAL MENSAL = SOMA TOTAIS MENSAIS (8):									R\$		
(12) TOTAL DO CONTRATO EM 15 MESES = (11) * 15:									R\$ _____		



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA
FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR



Valor total da proposta de gasto mensal (11) por extenso: _____

Valor total do contrato de 15 meses (12) por extenso: _____

Validade da proposta (mínimo de 60 dias): _____

As informações de marca(9) e modelo(10) tem por objetivo assegurar, durante o pregão, a aderência da proposta ao edital.

O valor a ser utilizado para negociação no pregão eletrônico será o valor total mensal, equivalente ao campo (11) do quadro acima.

O licitante não deve incluir neste anexo nenhum dado que possibilite sua identificação na sessão pública, sob pena de desclassificação, nos termos do manual – Pregão Eletrônico – Fornecedores, disponível no sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº XX/15
PROCESSO FP 570/15
Pregão Eletrônico nº 16/15

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON/SP E A EMPRESA XXXXXX PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO.

Em XX de xxx do ano de 2.015, nesta cidade de São Paulo - SP, compareceram de um lado a Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/SP, com sede à rua Barra Funda, 930, CNPJ/MF 57.659.583/0001-84, neste ato representada por seu Diretor Adjunto de Administração e Finanças, Sr. Marcello Gonella de Andrade, RG nº 16.298.972-2, CPF nº 125.891.698-33, no uso da competência conferida pelos estatutos da Fundação doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa XXXXXX, com sede à XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº xx.xxx.xx/0001-xx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por cargo, nome - R.G. xxxxx e CPF nº xxxxx e pela mesma foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação Pregão Eletrônico nº 16/15 conforme o Processo FP 570/15 pelo presente instrumento avençam um contrato de **prestação de serviços de IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA SEM FORNECIMENTO DE PAPEL**, sujeitando-se às normas da Lei Estadual 6.544, de 22 de novembro de 1989, Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. A presente contratação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), *instalação de software de gerenciamento*, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, **exceto** papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências do Contratante, conforme as especificações técnicas constantes do termo de referência – Anexo 1 do Edital do pregão correspondente.

A modalidade de prestação de serviços envolve o fornecimento de recursos computacionais adequados e necessários, controlados por meio de um eficiente sistema de gestão, de forma a otimizar a logística de fornecimento e distribuição de suprimentos.

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

1.2. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preços unitários.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e acompanhados de nota fiscal do fabricante, inclusive toner e peças, e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware;



2.1. Todos os equipamentos e suprimentos instalados e utilizados durante a duração do contrato deverão ser originais do fabricante do equipamento, sob pena de sanções nos termos da lei.

2.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE, a serem informados por ocasião da assinatura do contrato, no prazo de até 21 dias corridos da assinatura do contrato;

2.3. O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da CONTRATANTE;

2.4. As instalações dos equipamentos que suportarão os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas de responsável por ela indicado. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

2.5. A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação dos 52 (cinquenta e dois) equipamentos dentro de cada localidade da CONTRATANTE, especificados no Anexo " I A" do Pregão Eletrônico 16/15.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo inicial deste contrato é de **15 (QUINZE) meses** consecutivos e ininterruptos, contados da data de sua assinatura, com início em **xx/xx/2015** e término em **xx/xx/201x**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (SESSENTA) meses, nos termos e condições permitidos na legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do contrato.

3.2. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento, respeitadas as condições previstas na Lei 8666/93.

3.3. Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada a inexistência de recursos aprovados nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício, para atender às despesas.

3.4. Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3.5. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Contratante, não gerará para a Contratada direito à qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços a vista, constantes de sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

4.2. Os preços estão referidos ao mês de apresentação da proposta na sessão pública.

4.3. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a



legislação vigente, em especial o Decreto Estadual 48326/03 e as disposições da Resolução CC-79 de 12/12/03, conforme a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

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

onde:

R = parcela de reajuste;

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

IPC/IPC_o = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

4.4. A periodicidade anual de que trata o parágrafo anterior será contada à partir do mês de entrega da proposta na sessão pública.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

5.1. O **valor total** do presente contrato é de **R\$ xx,00** (por extenso reais), sendo que o valor de R\$ xx,00 corresponde ao valor unitário fixo mensal de locação de cada máquina monocromática A4 modelo até 5.000 cópias/mês, o valor de R\$ xx,00 corresponde ao valor unitário fixo mensal de locação de cada máquina monocromática A4 modelo até 10.000 cópias/mês o valor de R\$ xx,00 corresponde ao valor unitário fixo mensal de locação de cada máquina monocromática A3 e valor de R\$ xx,00 corresponde ao valor unitário fixo mensal de locação de cada máquina colorida A4. O valor de R\$ xx,00 corresponde ao valor de cada cópia/impressão.

5.2. Este valor irá onerar a natureza de despesa 339039 e Unidade Gestora 171101, sendo que a importância de R\$ xx,00 (por extenso reais) deverá onerar o exercício de 2015 e a importância de R\$ xx,00 (por extenso reais) deverá onerar exercícios futuros.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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 e Reprografia Corporativa:

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

6.1.2. Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

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

6.1.4. 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;

- 6.1.5.** 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, portanto, sem gerar indisponibilidade dos serviços contratados. Os suprimentos deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, originais do fabricante do equipamento;
- 6.6.** Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da data e hora de solicitação da CONTRATANTE;
- 6.7.** Fornecer à CONTRATANTE manual de instruções em português de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- 6.8.** Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;
- 6.9.** Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e a remoção de equipamentos quando houver necessidade;
- 6.10.** Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- 6.11.** Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:
 - 6.11.1.** Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
 - 6.11.2.** Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- 6.12.** Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 6.13.** A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 6.14.** Observar as normas relativas à segurança da operação;
- 6.15.** Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 6.16.** Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- 6.17.** Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
- 6.18.** Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA;
- 6.19.** Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil para capital e grande São Paulo e prazo de máximo de 2 (dois) dias úteis no interior do estado, a partir do recebimento de notificação;
- 6.20.** Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;



- 6.21.** Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 6.22.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 6.23.** Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.24.** Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato;
- 6.25.** Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 6.26.** Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.27.** 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;
- 6.28.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 6.29.** Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- 6.30.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei estadual nº 12.300, de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;
- 6.31.** Fornecer à CONTRATANTE a descrição das atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- 6.32.** Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do PROCON;
- 6.33.** Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;
- 6.34.** Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a CONTRATANTE, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;
- 6.35.** Preparar e fornecer à CONTRATANTE uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;
- 6.36.** Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 6.37.** Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pela CONTRATANTE;
- 6.38.** Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico);
- 6.39.** Executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.



CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Indicar os locais de prestação dos serviços;
- 7.2. Fornecer papel, quando este material não for de responsabilidade da Contratada, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;
- 7.3. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 7.4. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- 7.5. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- 7.6. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- 7.7. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- 7.8. Disponibilizar servidor para a instalação do Software de Gerenciamento, quando contratado;

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO OBJETO CONTRATUAL

- 8.1. A fiscalização dos serviços pelo PROCON não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
- 8.2. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no Edital/contrato;
- 8.3. À 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 no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;
- 8.4. A forma de controle, seus detalhes e eventuais conseqüências estão descritos nos Anexo 1B, 1C, 1D e 1E, referente avaliação da qualidade dos serviços de impressão e reprografia corporativa, conforme CadTerc;

CLÁUSULA NONA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 9.1. 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.
- 9.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - 9.2.1. 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.
 - 9.2.2. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
 - 9.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
 - 9.2.3.1. 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 pelo Contratante, e, caso contratado, o valor do software de gerenciamento, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à Contratada.

9.2.3.2. A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

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

9.2.5. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no Núcleo de Protocolo da Fundação Procon SP, na Rua Barra Funda, 970 - Barra Funda, São Paulo, SP - CEP 01152-000.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta), dias condizente com o relatório emitido no mês imediatamente anterior e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela CONTRATANTE;

10.2. A discriminação dos valores de insumos deverá representada na Nota Fiscal/Fatura para efeito de pagamento.

10.3. Os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S/A, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

10.3.1. em 30 dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos, referidos no item II desta cláusula, seja protocolada na Seção competente;

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

10.4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

10.5. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL



11.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada da prestação de garantia nos termos do artigo 56, parágrafo primeiro da Lei Federal 8.666/93, no valor **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

13.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada, por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

14.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SJ 35 de 11/09/90, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

15.1. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as conseqüências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82, da Lei Estadual nº 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. A **CONTRATADA**, reconhece, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, I, da Lei Federal nº 8.666/93, e no artigo 77, I, da Lei Estadual nº 6.544/89.

15.3. O contrato será rescindido se firmado com cooperativa, de forma imediata, há hipótese de caracterização superveniente de prestação de trabalho nas condições de não eventualidade



por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, em face da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda que:

I – Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Termo de Referência e seus anexos;
- b) a PROPOSTA apresentada pela CONTRATADA;
- c) a Resolução SJ 35/90

II – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Estadual nº. 6.544/89 da Lei Federal nº 8.666/93, e as normas regulamentares.

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

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

Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/SP
MARCELLO GONELLA DE ANDRADE

CONTRATADA

Testemunha 1 :

Testemunha 2:



ANEXO V- RESOLUÇÃO SJ 35/90

O Secretário da Justiça, resolve:

Artigo 1º - A aplicação das multas a que se refere os artigos 79, 80, parágrafo 2º e 81, inciso II da Lei 6.544/89, obedecerá, no âmbito da Pasta, às seguintes normas:

I – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, multa de 5% a 30% do valor do ajuste.

II – Pelo atraso injustificado na execução do contrato:

Em se tratando de compras e serviços:

1 – atraso até 30 dias, multa de 0,2% sobre o valor da obrigação por dia de atraso;

2 – atraso superior a 30 dias, multa de 0,4% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

Em se tratando de obras e serviços a estas vinculadas, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

III – O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos incisos I e II, será o valor original reajustado até a data de aplicação da penalidade.

IV – Pela inexecução total ou parcial do ajuste:

- Multa de 10% a 30%, calculada sobre o valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida.

- Multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

Parágrafo 1º - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela diferença que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobradas judicialmente.

Parágrafo 2º - As disposições anteriores aplicam-se, também, às aquisições, serviços ou obras que, nos termos da legislação, forem realizados com dispensa de licitação.

Parágrafo 3º - As penalidades mencionadas nas alíneas "a" e "b" do inciso IV são alternativas, devendo a Administração optar, a seu critério, por uma delas.

Parágrafo 4º - AS normas estabelecidas nesta resolução deverão constar, obrigatoriamente, em todos instrumentos convocatórios das licitações e nos contratos sobre fornecimento ou serviços.

Artigo 2º - As multas previstas nesta resolução serão corrigidas monetariamente, consoante o índice oficial, até a data de seu recolhimento.

Artigo 3º - Da aplicação das multas previstas na resolução, caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, consoante o disposto no artigo 83, inciso I, alínea "e" e parágrafos 1º e 2º, da lei 6544/89.

Artigo 4º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SJ 215 de 28/12/1978.