



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO:** 6023.2024/0000951-0

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO TOTAL/ANUAL

**OBJETO:** Contratação Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, a partir de impressoras e multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços - SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, conforme especificação e quantitativo estabelecidos neste instrumento, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** (<https://www.gov.br/compras>)

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 07/08/2024

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 26/08/2024 às 10h00 (horário de Brasília).

**UASG nº:** 926345

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**FASE DE HABILITAÇÃO:** APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SMIT**, situada na Rua Líbero Badaró, 425, 34º andar, São Paulo/SP, CEP 01009-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de (MENOR PREÇO TOTAL/ANUAL), objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 926345, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:00 h do dia 26/08/2024.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <https://epubli.prefeitura.sp.gov.br/> – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT.





## ÍNDICE

### I EDITAL

- 01 Embasamento Legal;
- 02 Objeto;
- 03 Condições de participação;
- 04 Acesso às informações;
- 05 Impugnação ao Edital
- 06 Apresentação da Proposta de Preços;
- 07 Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;
- 08 Etapa de Lances;
- 09 Modo de disputa aberto;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço, Reajuste e Dotação
- 15 Condições do ajuste e Garantia Contratual;
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 17 Condições de recebimento e pagamento;
- 18 Das Penalidades;
- 19 Disposições Gerais.

### II ANEXOS

- ANEXO I:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço
- ANEXO II:** Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo
- ANEXO IV:** Modelo de Declarações
- ANEXO V:** Minuta de Contrato
- ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira



## 1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

## 2. OBJETO

**2.1.** Contratação Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, a partir de impressoras e multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços - SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, conforme especificação e quantitativo estabelecidos neste instrumento, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

**2.2.** Deverão ser observadas as especificações e condições da prestação de serviços constantes do Termo de Referência – **Anexo I**, parte integrante deste edital.

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

### 3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

**a)** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.**

**a.1)** As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

**b)** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

**c)** **não** estejam sob processo de falência;

**c.1)** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**d)** **não** estejam constituídas em forma de consórcio;

**e)** **Não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

**f)** **Não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

**g)** **Não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):



- g.1)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- g.2)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- g.3)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g.4)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
- g.4.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- g.5)** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;
- 3.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que preenchem as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
- 3.2.1. Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.1.1.** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.1.2.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.
- 3.3.** Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra, que se enquadrem no que dispõem o Decreto Municipal 62.100/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021.



- 3.4. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.
- 3.5. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

#### **4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES.**

- 4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [smitcpl01@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smitcpl01@prefeitura.sp.gov.br)
- 4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

#### **5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.**

- 5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada por meio do endereço eletrônico [smitcpl01@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smitcpl01@prefeitura.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.
- 5.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:
- a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
  - b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.
- 5.2. Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.
- 5.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
- 5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

#### **6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.**



- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o VALOR DO PREÇO TOTAL ANUAL, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 6.1.1** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
- 6.1.3** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 6.1.4** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.5** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrecorrível e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 6.1.6** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 6.1.7** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme o formulário que segue como **Anexo II** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
- 6.1.8** A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 7.1.** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.
- 7.2.** A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 7.3.** Serão desclassificadas as propostas:
- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
  - b)** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;



- 7.4. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
- 7.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 7.6. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

#### **8. ETAPA DE LANCES.**

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.
  - 8.1.1. Fica estipulado o seguinte valor para a redução mínima entre os lances na Sessão Pública, R\$ 100,00 (cem reais).
    - 8.1.1.1. O valor de redução mínima entre o lance incidirá sobre o VALOR TOTAL ANUAL
- 8.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
- 8.3. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo estipulado no item 8.1.1, em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.4. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.
- 8.5. As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.8. No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
  - 8.8.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
  - 8.8.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar



proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

- 8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 8.8.4** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.9** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.
- 8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.
- 8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.
- 8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.
- 8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.
- 8.15** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. MODO DE DISPUTA ABERTO.**

- 9.1.** No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.
- 9.1.1** A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.
- 9.1.2.** Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.1.3** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

## **10 JULGAMENTO**





- 10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço total anual, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.
- 10.3** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.
- 10.4** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.
- 10.5** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 6.1.
- 10.6** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.
- 10.7** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo II, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 10.8** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.9** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.10** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.11** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.



**10.12** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

## **11 HABILITAÇÃO**

**11.1** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**11.2** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.

**11.2.1** Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

**11.2.2.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.5.2 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

**11.2.3** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

**11.3** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**11.4** Por meio de aviso lançado no sistema via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

**11.5** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

### **11.5.1 Habilitação jurídica:**

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g) Regularidade perante o Cadin Municipal.
- h) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**11.5.2.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

**11.5.3 Qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- a.2) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso



seja comprovado, no momento da entrega dos documentos de habilitação, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

- b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois (02) últimos exercícios sociais, devidamente registrados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
- b.1)** Empresas constituídas há menos de dois (02) anos deverão apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.
- b.2)** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541, de 23 de dezembro de 1992.
- b.3)** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- b.3.1)** Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- b.3.2)** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
- b.3.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- b.4)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **ANEXO VI** será considerada inabilitada.
- c)** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 1% do valor da proposta comercial.
- d)** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral**

*Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo*

---



(LG):

*Passivo Circulante + Passivo Não Circulante*

*Ativo Circulante*

**Índice de Liquidez Corrente (LC):**

*Passivo Circulante*

*Ativo Total*

**Índice de Solvência Geral (ISG):**

*Passivo Circulante +  
Passivo Não Circulante*

**d.1)** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 1% do valor estimado da contratação.

**11.5.4 Qualificação técnica:**

- a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.
- a.1) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

**11.5.5 Outros Documentos:**

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
- d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;



- e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

**11.5.5.1** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO III do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

**11.6** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

**11.6.1** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**11.6.2** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**11.6.3** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

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

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

**11.6.4.2** Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

**11.6.5** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

**11.6.6** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.



- 11.6.7** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.6.8** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
  - b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
  - c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx);
  - d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);
  - e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;
- 11.6.8.1** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
- 11.6.9** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 11.6.9.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 11.6.9.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.
- 11.6.9.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.
- 11.6.9.3** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.



- 11.6.9.4** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 11.6.9.3** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **12 FASE RECURSAL**

- 12.1** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
- 12.3** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 12.4** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses
- 12.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 12.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 12.7** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

## **13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

- 13.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **14 PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO.**





- 14.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 14.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, frete, transporte, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela prestação dos serviços, e seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.
- 14.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 14.3.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3.1.1.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 14.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 14.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.3.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.3.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.3.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.3.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.3.7.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
- 14.3.8.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 14.3.9.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.



**14.4** Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação nº 23.00.23.10.04.126.3011.2.818.3.3.90.40.00.00.1.500.9001.0, do orçamento vigente.

**15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA CONTRATUAL.**

**15.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do **Anexo V** deste Edital.

**15.2.** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

**15.2.1** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

**15.2.2** A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**15.2.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

**15.3** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.

**15.3.1** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.3.2** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**15.4** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

**15.4.1** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.



- 15.4.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/e> <https://epubli.prefeitura.sp.gov.br/> – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT.
- 15.4.3** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.
- 15.5**
- a) não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
  - b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
  - c)** deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.
- 15.6.** Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 3% (três por cento) valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.
- 15.7.** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.7.1.** A Contratada deverá informar, expressamente, na apresentação da garantia, as formas de verificação de autenticidade e veracidade do referido documento junto às instituições responsáveis por sua emissão. A insuficiência da garantia não desobriga a Contratada quanto aos prejuízos mencionados no item acima, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apurados pela Contratante que sobejarem aquele valor.
- 15.8.** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 15.9.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.
- 15.10.** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 15.11.** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PG



**15.12.** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 16.6.

**15.12.1.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as obrigações avençadas entre as partes, mesmo após o término da vigência contratual, sem prejuízo de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento.

## **16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES.**

**16.1** O prazo de início dos serviços contratados será de até 30 (trinta) dias corridos contados, a partir do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Início emitida pela Contratante.

**16.1.1** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no **Anexo II** deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

**16.1.2** O prazo de execução do contrato terá duração de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - **Anexo V** deste Edital.

**16.2.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

**16.2.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

**16.2.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**16.2.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**16.3** A data de início da prestação dos serviços será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

**16.4** Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

## **17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO.**



**17.1** As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, **Anexo V** deste Edital.

**17.2** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 62.100/2022, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

**18 PENALIDADES.**

**18.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.

**18.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**18.2.**Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**18.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**18.3.**À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 20.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**18.4.**As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**18.4.1.**Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**18.4.2.**Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**18.4.3.**Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.



- 18.4.4.**Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 18.4.5.**As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.5.**Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Chefia de Gabinete, e protocolizado nos dias úteis, das 08:00. às .18:00 horas.
- 18.6.**Não serão conhecidos recursos enviados p elo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 18.7.**Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 18.8.**Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021
- 18.9.**São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 19.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 19.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em



compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 19.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 19.7** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21
- 19.8** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 19.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 19.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de Quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 19.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 19.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 19.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21
- 19.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 19.16** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 19.17** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <https://epubli.prefeitura.sp.gov.br/> – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 19.18** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

- 19.19** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (<https://www.gov.br/compras>).
- 19.20** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 19.21** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 05 de agosto de 2024

**Juliana Mourão Silva Cutolo Frateschi**  
Pregoeira  
Comissão Permanente de Licitação





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 6023.2024/0000951-0**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO TOTAL/ANUAL**

**OBJETO:** Contratação Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, a partir de impressoras e multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços - SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, conforme especificação e quantitativo estabelecidos neste instrumento, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

**ANEXO I**

**Termo de Referência**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA****Supervisão de Suporte e Operação**

Rua Líbero Badaró, 425, 27º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: (11) 2075-7272

**Termo de Referência**

PROCESSO Nº 6023.2024/0000951-0

**1. OBJETO**

Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, a partir de impressoras, multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços - SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT.

**2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT, na sede, Rua Libero Badaró, 425 – 27º e 34º andares e no CTL, Rua da Coroa, 1750 de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

2.2. Os locais de instalação e da assistência técnica são orientativos, podendo sofrer alterações (dentro do município) no decorrer da execução do contrato e serão fornecidos quando da abertura do chamado.

**3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

Devido a constante evolução nos últimos anos, a Tecnologia da Informação - TI, tornou-se uma ferramenta indispensável para a realização dos serviços e rotinas dos órgãos públicos, pois boa parte dos processos de trabalho são realizados em sistemas informatizados. Além disso, os equipamentos de TI são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas nas unidades dos órgãos públicos. Em se tratando de ferramentas tecnológicas, as impressoras e multifuncionais, sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, obrigam a administração pública a tomada de medidas que venham a garantir a continuidade dos serviços prestados no serviço público de forma ágil e confiável. Além de proporcionar uma gestão centralizada de equipamentos e serviço impressões, digitalizações e cópias de forma continuada e controlada com a utilização de indicadores de serviço – SLA, auxiliar a gestão de custos adotando para os equipamentos em rede uma solução de bilhetagem, adotando um modelo de gestão de ativos e serviços correlatos, pagando-se pelo efetivamente utilizado.

Renovar o parque de equipamentos existentes disponibilizando aos usuários novos recursos e serviços, além de garantir a continuidade de serviços com redução de custos.

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****4.1. Equipamentos****4.1.1. Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (40 PPM).(Item 1)**

- Tecnologia de impressão Laser/Led
- Funções: Impressão, Cópia e Digitalização
- Velocidade de Impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou Carta
- Resolução mínima de 1200 x 1200 DPI
- Memória RAM de no mínimo 1GB
- Processador de no mínimo 1GHz
- Hard Disk de no mínimo 320GB
- Linguagem Compatível com PCL 6 e Post Script nível 3
- Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0
- Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
- Deve suportar os seguintes tipos de mídia: Papel Comum, Reciclado, Etiqueta e Envelopes

- Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, Carta e Ofício
- Impressão duplex incorporada
- Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP
- Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário
- Pannel de 7 polegadas com display touch-screen, em português
- Função para ampliação / redução variando entre 25% e 400%
- Permitir digitalização em cores;
- Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional
- Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados
- O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário
- O Equipamento deve possuir recurso de orientação automática no processo de digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF"
- O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
- Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto para o Sharepoint;
- Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador
- Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão
- Recurso de impressão mediante senha (impressão segura)
- Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory).

#### **4.1.2. Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM) (Item 2)**

- Tecnologia de impressão Laser/Led
- Funções: Impressão, Cópia e Digitalização
- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou Carta
- Resolução mínima de 1200 x 1200 DPI
- Memória RAM de no mínimo 1GB
- Processador de no mínimo 1GHz
- Hard Disk de no mínimo 320GB
- Linguagem Compatível com PCL 6 e Post Script nível 3
- Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0
- Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
- Deve suportar os seguintes tipos de mídia: Papel Comum, Reciclado, Etiqueta e Envelopes
- Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, Carta e Ofício
- Impressão duplex incorporada
- Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP
- Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário
- Pannel de 7 polegadas com display touch-screen, em português
- Função para ampliação / redução variando entre 25% e 400%
- Permitir digitalização em cores
- Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional
- Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados
- O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário
- O Equipamento deve possuir recurso de orientação automática no processo de digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF"
- O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
- Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto para o Sharepoint;

- Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador
- Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão
- Recurso de impressão mediante senha (impressão segura)
- Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory).

#### **4.1.3. Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM) (Item 3)**

- Tecnologia de impressão Laser/Led
- Funções: Impressão, Cópia e Digitalização
- Velocidade de Impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou Carta
- Resolução mínima de 1200 x 1200 DPI
- Memória RAM de no mínimo 2GB
- Processador de no mínimo
- 1.2 GHz
- Hard Disk de no mínimo 320 GB
- Linguagem Compatível com PCL 6 e Post Script nível 3
- Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0
- Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas
- Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A3, A4 e Carta
- Impressão duplex incorporada
- Alimentador automático de Originais de no mínimo 100 folhas
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário
- Painel de 7 polegadas com display touch-screen, em português
- Função para ampliação / redução variando entre 25% e 400%
- Permitir digitalização em cores;
- Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional
- Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados
- O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário
- O Equipamento deve possuir recurso de orientação automática no processo de digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF"
- O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
- Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto para o Sharepoint;
- Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador
- Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão;
- Recurso de impressão mediante senha (impressão segura)
- Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory).

#### **4.1.4. MILHEIRO Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (40 PPM) (Item 4)**

- a. Medição de impressão de papel para ITEM 01 - Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (40 PPM);
- b. Unidade de Medida: Milheiro;
- c. Formato de papel: A4;
- d. Cor: Monocromático

#### **4.1.5. MILHEIRO Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM) (Item 5)**

- a. Medição de impressão de papel para ITEM 02 - Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM);
- b. Unidade de Medida: Milheiro;
- c. Formato de papel: A4;
- d. Cor: Colorido

**4.1.6. MILHEIRO 4.1.5. MILHEIRO Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM) (Item 6)**

- a. Medição de impressão de papel para ITEM 02 - Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM);
- b. Unidade de Medida: Milheiro;
- c. Formato de papel: A4;
- d. Cor: Monocromático;

**4.1.7. MILHEIRO Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM) (Item 7)**

- a. Medição de impressão de papel para ITEM 03 - Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM);
- b. Unidade de Medida: Milheiro;
- c. Formato de papel: A3;
- d. Cor: Monocromático;

**4.1.8. MILHEIRO Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM) (Item 8)**

- a. Medição de impressão de papel para ITEM 03 - Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM);
- b. Unidade de Medida: Milheiro;
- c. Formato de papel: A4;
- d. Cor: Colorido;

**5. DAS QUANTIDADES E QUANTITATIVOS****5.1. Equipamentos Impressoras**

Item	Descrição	Quantidade de Equipamentos
1	Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (40 PPM)	24
2	Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM)	03
3	Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM)	02

**5.2. Estimativa de Milheiro**

Item	Descrição/Tipo	Unidade	Quantidade/ mês	Quantidade/ Ano
4	Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (40 PPM)	Milheiro	24	288
5	Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM)	Milheiro	3	36
6	Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM)	Milheiro	3	36
7	Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM)	Milheiro	4	48
8	Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM)	Milheiro	4	48

**6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS****6.1. Da Instalação dos Equipamentos**

6.1.1.A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

6.1.2.Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante.

6.1.3.O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da Contratante.

6.1.4.O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos em produção será de até 30 dias corridos após a solicitação via ordem de serviço.

**6.2. Requisitos do Serviço de Impressão**

6.2.1.Cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cartuchos / bastões de cera, caixa de resíduo, papel e demais componentes necessários à impressão.

6.2.2.Será adotada a unidade milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas, podendo ser apresentado valor fracionado conforme a demanda mensal.

6.2.3.Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

6.2.4.Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor da CONTRATANTE poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa CONTRATADA sofrerá as sanções previstas em Lei.

6.2.5.Para faturamento será considerado apenas as impressões/cópias que foram efetivamente impressos.

6.2.6.A qualquer momento, a CONTRATANTE, além da análise na entrega dos insumos, poderá também realizar exames sobre o papel A4 e o A3 fornecidos e poderá rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com os padrões de mercado, tendo como referência o peso, textura, consistência e cor do papel branco A4 (210 x 297 mm) de 75 g/m<sup>2</sup>, acondicionado em embalagem 100% Biopolipropileno bi-orientado para proteção contra umidade, com certificação FSC ou CEFLOR, comumente disponível. Em caso do não atendimento das especificações do papel, a CONTRATADA será informada pelo CONTRATANTE, através de envio de e-mail registrando e informando a irregularidade, assim serão adotadas as regras de nível de serviço para entrega de insumos e prestação dos serviços contratados, com registro de ordem de serviço e aplicação das respectivas penalidades, caso seja necessário.

6.2.7.Durante a vigência do contrato, a partir da assinatura do mesmo, a CONTRATADA deverá enviar periodicamente, evidências ou relatórios comprovando a realização da coleta seletiva e descarte dos itens fusor, toner e caixa de resíduos, em períodos não superiores a 6 (seis) meses.

6.2.8.A CONTRATADA assume ainda, além das definições citadas acima, o compromisso de apoiar a CONTRATANTE na divulgação das melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários do serviço, sempre visando os compromissos ambientais.

### **6.3. Do Sistema de Gerenciamento de Impressão/Bilhetagem**

6.3.1.A CONTRATADA deverá implantar uma solução única e integrada para gerenciamento e bilhetagem das impressões e digitalizações no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

6.3.2.A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para a implantação da solução após a instalação do(s) equipamento(s).

6.3.3.Os equipamentos deverão estar conectados via rede corporativa. Casos excepcionais serão tratados a parte e com a concordância da CONTRATANTE e da CONTRATADA, através de procedimentos pontuais, conforme cada caso, dentro dos padrões técnicos de desempenho, preço e segurança, com a devida aprovação das partes envolvidas.

6.3.4.Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer impressora multifuncional, desde que estejam na mesma rede. (Impressão "siga-me" - follow me print).

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

6.3.6.Os trabalhos enviados ao servidor deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões. Após esse período os trabalhos deverão ser automaticamente excluídos da fila de impressão. Esta exigência poderá ser modificada pela CONTRATANTE.

6.3.7.A liberação do painel dos multifuncionais deverá ser realizada através de inserção de "usuário e senha" de rede, ou PIN.

#### **6.3.8. Funcionalidades da gestão de impressão/cópia.**

6.3.8.1. Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão e o nível dos suprimentos de impressão.

6.3.8.2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo e qualidade para cada trabalho impresso.

6.3.8.3. Permitir a geração de relatórios, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico).

6.3.8.4. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas e por ordem alfabética.

6.3.8.5. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão e por origem (impressão).

6.3.8.6. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.

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

6.3.8.8. Interface web para administração e acesso de usuário.

6.3.8.9. Deve ser liberado acesso para que a equipe da CONTRATANTE possa importar os dados para os sistemas institucionais da CONTRATANTE.

6.3.8.10. Deve permitir que os gestores setoriais tenham acesso aos relatórios referentes aos dados do departamento/setor.

6.3.8.11. A CONTRATADA terá acesso apenas de leitura referente as informações de gestão.

6.3.8.12. Suportar o cadastramento de usuários, Gerência.

6.3.8.13. Possuir gerenciamento de Impressão por usuário, grupos, e gerência, recurso para controle de utilização de uma impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários.

### **6.3.9. Funcionalidades da bilhetagem (contabilização das impressões/cópias)**

6.3.9.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema único de bilhetagem de impressão), 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.

6.3.9.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos na CONTRATANTE.

6.3.9.3. A CONTRATADA terá acesso apenas de leitura referente as informações de bilhetagem.

### **6.3.10. Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão/cópia e de bilhetagem**

6.3.10.1. Operar em ambientes MS-Windows Server 2012 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows 10 ou superior;

6.3.10.2. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

6.3.10.3. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com possível aplicação de filtros;

6.3.10.4. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução;

6.3.10.5. 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, durante a vigência do contrato;

6.3.10.6. Possuir interface web para administração e acesso de usuário;

6.3.10.7. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;

6.3.10.8. Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao sistema.

6.3.10.9. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

a) Nome do usuário\Gerência;

b) Impressora utilizada;

c) Número de páginas impressas;

d) Data e hora da impressão;

e) Características da impressão: simplex / duplex - monocromática / colorida;

f) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo.

6.3.10.10. Qualquer custo relativo ao sistema de controle de impressão correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão.

## **7. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO “ON SITE” E ORIENTAÇÃO OPERACIONAL**

### **7.1. Requisitos do Suporte Técnico**

7.1.1. Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por responder as dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico).

7.1.2. Deverá ser dimensionado para atender os níveis de serviços exigidos no Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.

7.1.3. Nos casos de necessidade de mudança de local do equipamento (definido pela CONTRATANTE), a CONTRATADA será chamada para efetuar o remanejamento, através de abertura de Ordem de serviço técnico, conforme a orientação da CONTRATANTE e com antecedência de máxima de 24 horas da execução, dentro do horário comercial, a partir da solicitação.

7.1.4. A CONTRATADA e a CONTRATANTE farão o planejamento de consumo de insumos para os locais da prestação de serviços.

### **7.2. Requisitos da Manutenção “On-Site”**

7.2.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

7.2.2.São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituído ou consertado, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

7.2.3.Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.

7.2.4.Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

7.2.5.Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.

7.2.6.Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, obedecendo os prazos de nível de serviço para solução dos problemas, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

7.2.7.O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes consecutivas, no intervalo de 30 dias corridos.

7.2.8.Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos no Termo de Referência, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

7.2.9.A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.

7.2.10. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.11. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

## 8. ORIENTAÇÃO OPERACIONAL

8.1. A CONTRATADA deverá realizar orientação operacional “hands-on” presencial, para até 3 facilitadores (usuários) que operem os equipamentos, nas dependências da CONTRATANTE, em até 3 (três) dias úteis após a finalização da instalação dos equipamentos, com no mínimo, as seguintes tarefas:

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos instalados.
- b) Instruções básicas de operação dos softwares instalados.
- c) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- d) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- e) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos.
- f) Utilização da impressão através da bandeja automática
- g) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
- h) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.
- i) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas e instruindo a forma de corrigir estes problemas operacionais.
- j) Utilização do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO/CÓPIA E BILHETAGEM.

8.2. As orientações deverão ser agendadas após a assinatura dos contratos, em comum acordo com a CONTRATANTE, na fase de implementação dos serviços ou na instalação de novos equipamentos não previstos.

8.3. O conteúdo programático da orientação deverá ser eminentemente prático, ilustrando os conceitos e capacitando os participantes a empregar os conhecimentos no dia a dia de suas atividades.

8.4. Salvo autorização expressa da CONTRATANTE, a orientação deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, dentro município de São Paulo, em dias úteis e durante o horário comercial, em local previamente aprovado.

8.5. As despesas decorrentes da orientação serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Através da análise do conteúdo ministrado, a CONTRATANTE, fará a aferição do conteúdo ministrado. Caso não seja comprovada a transmissão do conteúdo completo das funcionalidades descritas acima para a orientação, será apontada, via e-mail, pela CONTRATANTE, o conteúdo faltante, que será complementado pela CONTRATADA em até 3(três) dias úteis após a notificação.

8.7. Os funcionários participantes farão a medição de satisfação da orientação com atribuição de grau, conforme indicado como INSATISFATÓRIO, REGULAR, BOM ou MUITO BOM.

8.8. Se após ocorrer a medição de satisfação, for apontado como INSATISFATÓRIO ou REGULAR, após identificados os motivadores, a CONTRATADA deverá, sem qualquer questionamento e após sanado os problemas motivadores da baixa avaliação, ofertar a mesma orientação de forma adequada aos mesmos participantes, no prazo indicado em até 3 (três) dias úteis e sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

## 9. NÍVEL DE SERVIÇO



- 9.1. Os serviços de suporte técnico, manutenção On-Site e Apoio Operacional serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.
- 9.2. Deverá a CONTRATADA disponibilizar à CONTRATANTE os seguintes canais de suporte para o registro dos chamados:
- 9.2.1. Telefone 0800
- 9.2.2. Site web
- 9.2.3. Correio eletrônico,
- 9.3. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 8 (oito) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 16 (dezesesseis) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.
- 9.4. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 9.5. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não finalize o reparo do equipamento no prazo estabelecido em contrato e as partes constatarem que a utilização do equipamento permanece inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 5 dias úteis, contados a partir da data da substituição dos equipamentos. Findos os quais, o equipamento utilizado para substituição do que apresentou defeito, será considerado substituto em definitivo.
- 9.6. Entende-se por indisponibilidade local de suprimentos a eventual falta de: toner, cartucho, cera ou papel para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do reabastecimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos em que for evidenciado um consumo fora dos padrões ou que a unidade não tenha feito a programação de estoque de insumos, em conjunto com a CONTRATADA, conforme o previsto no item 7.1.4. deste termo de referência;
- 9.7. Caso um determinado posto de impressão deixar de funcionar por indisponibilidade local de suprimentos, evidenciado pelo respectivo registro de chamado técnico, as horas de indisponibilidades serão consideradas para eventuais penalidades relacionadas ao não cumprimento dos níveis de serviço.
- 9.8. Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção ‘on-site’ o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
<p>“Tempo de atendimento” – período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento:</p> <p>- Meta: 8 horas úteis</p>	<p>Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado (custo fixo de todas as impressoras da unidade), multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem 8 horas úteis</p>
<p>“Tempo de solução do problema” – período compreendido entre o início horário da comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação:</p> <p>- Meta: 16 horas úteis</p>	<p>Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, (custo fixo de todas as impressoras da unidade), multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: 16 horas úteis.</p>

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. A CONTRATANTE deverá oferecer condições de infraestrutura adequadas para a instalação e operação dos equipamentos e serviços contemplados neste termo de referência, como:
- 10.1.1. Local com espaço físico suficiente para a execução dos serviços de impressão e manutenção dos equipamentos;
- 10.1.2. Rede elétrica estabilizada com a tensão e potência adequada às especificações de funcionamento dos equipamentos que compõe este termo de referência.

- 10.2. A CONTRATANTE deverá fazer uso responsável dos equipamentos;
- 10.3. Deverá ser responsável pela guarda e segurança dos equipamentos e dos suprimentos em estoque;
- 10.4. Deverá garantir o acesso e segurança dos profissionais da CONTRATADA para os serviços presenciais previstos no termo de referência;
- 10.5. Indicar os locais de prestação dos serviços;
- 10.6. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- 10.7. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;
- 10.8. Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem.
- 10.9. Convocar o licitante vencedor, em conformidade com o art. 90 da Lei n.º 14.133/20, para retirar a Nota de Empenho e assinar o contrato, no prazo legal, a contar da notificação.
- 10.10. Comunicar à empresa CONTRATADA as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços objeto do Contrato celebrado.
- 10.11. Para redução dos custos da CONTRATANTE com coleta seletiva e visando ao adequado tratamento do impacto ambiental e social, será exigido o programa de coleta seletiva e descarte, na forma do art. 6, inc. XXV, da Lei nº 14.133/20.
- 10.12. A CONTRATANTE assume ainda, além das definições citadas acima, o compromisso de apoiar a CONTRATADA na divulgação das melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários do serviço, sempre visando os compromissos ambientais.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA obrigar-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência que deram origem ao contrato, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.
- 11.2. Executar os serviços contratados com fiel observância das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 11.3. Fornecer todo o material de consumo necessário à prestação dos serviços: insumos, kits de manutenção de impressoras, fotocondutores, e quaisquer peças necessárias para o devido funcionamento dos equipamentos. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis.
- 11.4. A CONTRATADA será a responsável pelos danos causados diretamente a SMIT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, pela existência de fiscalização ou ao acompanhamento pela SMIT.
- 11.5. A CONTRATADA será responsável pela execução dos objetos contidos na contratação em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de vícios na execução ou nos materiais empregados, no prazo que lhe for fixado pela SMIT.
- 11.6. A CONTRATADA se responsabilizará pela conduta que seus empregados deverão ter durante a estadia em recinto da SMIT, assegurando, igualmente, que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no relacionamento com os servidores / empregados da SMIT, bem como no sentido de que sejam observadas, rigorosamente, as exigências emanadas de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), se existente e, sobretudo as contidas na legislação em vigor.
- 11.7. A CONTRATADA deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 11.8. Caso sejam constatadas situações que possam caracterizar transgressão a normas técnicas, ou a regulamentos, ou a leis em vigor, caberá à CONTRATADA comunicar imediatamente a SMIT, por escrito, sobre tais possibilidades, a fim de que as eventuais irregularidades possam ser sanadas em tempo hábil.
- 11.9. O gerenciamento da equipe técnica e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da SMIT, por meio da Supervisão de Suporte e Operação e setores competentes, o acompanhamento dos serviços executados.
- 11.10. Todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como as peças e componentes para substituição, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.11. A CONTRATADA obriga-se a substituir, imediatamente, os profissionais alocados para realização do objeto contratado, sempre que a SMIT observar ineficiência na qualidade dos serviços e/ou na capacitação técnica.
- 11.12. A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, lista contendo os nomes de seus empregados, todos contratados por meio da CLT (Consolidação das Leis de Trabalho), que prestarão serviços a SMIT. Estes, quando em serviço, deverão obedecer às Normas Internas da Secretaria.
- 11.13. A CONTRATADA deverá apresentar no início do contrato, certificado de qualificação e/ou treinamento dos operadores, técnicos, auxiliares e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, devidamente designados em documentação própria, mantendo atualizadas tanto as informações quanto à documentação.
- 11.14. Os funcionários da empresa deverão estar sempre devidamente identificados com credenciais e/ou crachás e uniformizados, a fim de executarem os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, retirada ou entrega de equipamentos.
- 11.15. A CONTRATADA se obriga a manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Secretaria, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

- 11.16. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente o empregado, objeto do posto de trabalho, que faltar ao serviço, sob pena de descumprimento de cláusula contratual.
- 11.17. Substituir quaisquer empregados quando agirem de forma despolida, descortês, ou rude, com quaisquer pessoas a serviço da SMIT.
- 11.18. Orientar seus empregados disponibilizados para os serviços objeto deste Termo de Referência para apresentar-se ao serviço com aparência asseada, cuidando da higiene pessoal e do vestuário.
- 11.19. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso de servidor (es) credenciado da Contratante às soluções de que trata este Termo, para obtenção de quaisquer informações pertinentes ao objeto do contrato.
- 11.20. A CONTRATADA deverá designar um Coordenador Técnico (responsável pelos serviços) que, periodicamente e sob demanda, se reunirá com a área técnica da SMIT, visando o acompanhamento técnico na execução dos serviços prestados, sendo que as reuniões extraordinárias poderão ocorrer sempre que forem verificados problemas na prestação dos serviços.
- 11.21. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela SMIT, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução, documentação trabalhista e previdenciária, bem como às suas dependências.
- 11.22. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela SMIT, refazendo ou corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, as partes dos serviços que não obedeçam aos respectivos projetos, especificações, normas ou Ordens de Serviços.
- 11.23. Sustar qualquer serviço em execução que não esteja, comprovadamente, sendo executado com boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou de bens de terceiros, independentemente de solicitação da SMIT.
- 11.24. Informar, por escrito, a SMIT, em prazo de vinte e quatro horas, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local dos serviços, independentemente de comunicação verbal, que deve ser imediata.

## 12. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

- 12.1. O pagamento mensal será efetuado pela CONTRATANTE, 30 dias após a protocolização na SMIT, pela CONTRATADA, da nota fiscal de serviços, onde deverá constar o custo fixo de cada equipamento multiplicado pelo seu quantitativo, somado a quantidade de Impressões/cópias produzidas, multiplicado pelo seu valor unitário (custo variável) devidamente acompanhados dos "atestos de conformidade" emitidos pela CONTRATANTE, das certidões comprobatórias de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária.
- 12.2. O valor cobrado deverá contemplar toda a mão-de-obra, transportes, equipamentos, acessórios, tributos, encargos de qualquer natureza (previdenciária, fiscal, trabalhista e outros), incluindo os benefícios sociais e os demais custos inerentes ao objeto contratual, já refletido no valor de mão-de-obra ou atendimentos registrados, bem como de outros itens definidos pela administração da SMIT.
- 12.3. Os valores apurados serão apresentados a SMIT, na figura do(s) Gestor(es) do Contrato, juntamente com o demonstrativo do contador físico de número de cópias de cada impressora e demais relatórios expedidos pelo sistema de gerenciamento de impressão, a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e serão aprovados, total ou parcialmente, até 07 (sete) dias úteis do protocolo da referida nota e demais documentos indicados.
- 12.4. Para aprovação e conferência deverá(o) ser enviado(s) relatório(s) impressos e em arquivo no formato XLS, CSV ou PDF contendo, no mínimo:
- 12.4.1. Todas as impressoras utilizadas.
- 12.4.2. Período de referência Ano e Mês (no formato AAAAMM).
- 12.4.3. A Unidade e Setor em que a cada impressora está alocada.
- 12.4.4. Identificação da impressora, contendo código identificador da impressora no contrato marca/modelo e número de série, número IP.
- 12.5. Número de impressões/cópias de cada impressora e de cada usuário, que deve refletir o constante do contador físico inicial e final, quantidade impressa monocromática e quantidade impressa a cores (que será aferido pelo responsável local, para devido "atesto" das quantidades, no mesmo documento).
- 12.6. Para a liberação do pagamento, a SMIT poderá solicitar à CONTRATADA, juntamente com o documento fiscal (nota fiscal/fatura), cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas, folha de pagamento, guia de recolhimentos fundiários e previdenciários, do(s) funcionário(s) envolvido(s) na execução dos serviços ora contratados, referente ao período de duração dos serviços.
- 12.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 12.8. Sobre o preço total do Contrato incidirá o Custo Fixo mensal mais o número real de cópias impressas/fotocopiadas (Custo Variável).
- 12.9. Não deverá ser objeto de cobrança, por parte da CONTRATADA, a digitalização de documentos, apenas as impressões e fotocópias efetuadas.
- 12.10. Não poderão ser cobradas taxas-extras por nenhum motivo.
- 12.11. Os equipamentos instalados não acarretarão ônus para esta Secretaria, exceto pela utilização de energia elétrica para seu funcionamento e da rede de dados. Caberá a empresa CONTRATADA fornecer estabilizador de energia para os seus equipamentos, quando for necessário.
- 12.12. Não incidirão quaisquer ônus adicionais, por quaisquer motivos, além dos valores acordados, tendo em vista a natureza de sua utilização, devendo ser considerados antecipadamente em seus custos, os relativos a danos, transportes, substituições de peças etc.
- 12.13. Os serviços a serem contratados não poderão ser transferidos a terceiros, quer total ou parcialmente, sem a devida anuência expressa desta Secretaria.

12.14. Os valores poderão ser alterados de acordo com o cumprimento dos níveis de SLA previstos na cláusula 9.8.

### 13. VIGÊNCIA

13.1. O prazo de execução do contrato terá duração de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável pelo limite permitido por lei, desde que haja concordância das partes, a CONTRATADA haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato.

13.2. Caso a empresa CONTRATADA não possua interesse em continuar ofertando o serviço, deverá expor suas razões à contratante para análise, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

13.3. O cumprimento do que dispõe o subitem anterior é formalidade essencial para a apreciação inicial das razões a serem apresentadas pela empresa a ser CONTRATADA.

### 14. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

14.1. De acordo com a política de segurança da informação, a qual a empresa CONTRATADA e seus funcionários devem ter conhecimento, poderá a empresa CONTRATADA ter limitação quanto ao acesso total ou parcial aos dados, às dependências e ao sistema de gerenciamento de ambientes.

14.2. Para o fiel cumprimento do item em questão, representantes e funcionários da empresa, deverão assinar um termo de responsabilidade de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes, de acordo com o modelo padrão.

14.3. A empresa não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada nesta Secretaria, sem prévia autorização da administração.

14.4. O sistema de gerenciamento de ambiente de impressão / fotocópia a ser fornecido pela empresa deverá servir unicamente aos propósitos elencados neste documento, necessitando de prévia aprovação da administração, para quaisquer outras inovações ou finalidades.

14.5. Todas as exigências previamente adotadas por esta Secretaria, visando à segurança da informação, deverão ser observadas no momento da instalação dos softwares de impressão e de gerenciamento de impressão, não podendo ser invocadas como argumentos para justificar atrasos de implementação ou de solução de incidentes.

### 15. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá ser responsável pela neutralização parcial ou total dos gases de efeito estufa (CO<sub>2</sub>) emitido pelos dispositivos disponibilizados pelo período contratual, além de fornecer os meios necessários que comprove o processo de neutralização, juntamente com todos os certificados comprobatórios das práticas utilizadas para a compensação de CO<sub>2</sub>.

O programa utilizado para neutralização e/ou compensação de CO<sub>2</sub> deve seguir as boas práticas ambientais, além de obrigatoriamente fornecer a contratante, laudos técnicos como FSC e/ou Ibama.

A qualquer momento, a contratante poderá realizar auditoria local para validação do programa.

### 16. APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

16.1. Na apresentação das propostas deverão ser observados, além das exigências indicadas no edital, as seguintes:

16.1.1. O preço unitário por item, discriminando o valor da parte fixa do equipamento-tipo e de cada respectiva impressão/cópia; total proposto para o item, mais o custo variável (oriundo da estimativa de impressões/cópias) e total geral, expresso(s) em Real (R\$), junto ao(s) qual(is) considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como suprimentos, tributos, mão de obra, fretes de qualquer natureza, etc.

16.1.2. Observar os prazos e locais de entrega previstos no Termo de Referência e as obrigações a serem assumidas.

16.1.3. O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias corridos.

16.2. Além dos documentos constantes no Edital, no momento da habilitação, deverão ser acrescentados:

16.2.1. Atestado(s) de bom desempenho anterior, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares em quantitativos de no mínimo de 60% (sessenta por cento) dos equipamentos contratados, com indicações das quantidades fornecidas e do prazo de execução, bem como outros dados característicos do serviço prestado e sua avaliação (será admitido a somatória de atestados para comprovação do desempenho anterior do licitante).

16.2.2. Declaração de possuir laboratório técnico próprio ou contratado, na data da contratação, com um mínimo de 01 (um) laboratório técnico para reparos e manutenção dos equipamentos objeto do presente, na grande de São Paulo, indicando seus dados e que estão aptos a cumprir os prazos estabelecidos.

16.3. A proposta deve conter nos preços a inclusão de todas as despesas legais e adicionais incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, inclusive ICMS, PIS e COFINS.

16.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas pelas licitantes em seus documentos, especialmente os Atestados de Capacidade Técnica, bem como da documentação exigida pela lei 14.133/20.

16.5. Será declarada vencedora a empresa que declarar menor valor do Lote.

16.6. A estimativa do custo total para contratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será obtida junto ao mercado, por intermédio do Setor próprio, conforme especificações e quantitativos presentes no projeto básico:

16.7. Custo Fixo - destinado a remunerar os custos da CONTRATADA com a disponibilização dos equipamentos de impressão, softwares, insumos, transporte, armazenagem, mão de obra e demais custos de operacionalização do objeto.

16.8. Custo Variável - destinado a remunerar a CONTRATADA pelo quantitativo de páginas impressas/cópias/mês, conforme proposta.

## 17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 3% do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

17.2 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2.1. A Contratada deverá informar, expressamente, na apresentação da garantia, as formas de verificação de autenticidade e veracidade do referido documento junto às instituições responsáveis por sua emissão. A insuficiência da garantia não desobriga a Contratada quanto aos prejuízos mencionados no item acima, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apurados pela Contratante que sobejarem aquele valor.

17.3 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

17.4 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

17.5 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

17.6 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PG

17.7 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 16.6.

17.7.1. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as obrigações avençadas entre as partes, mesmo após o término da vigência contratual, sem prejuízo de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento dessas cláusulas.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A solução contratada ou a ser utilizada deverá obedecer às exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), de modo a garantir a proteção de dados pessoais, sensíveis ou não, tramitados e armazenados na solução;

18.2. Durante a vigência do contrato, a contratada é terminantemente proibida de transferir os dados da base de dados da jurisdição na qual se encontra a solução para outra sem anuência da contratante.

18.3. A solução deverá assegurar a proteção à privacidade relativa a dados, processos e serviços durante a vigência do contrato, empregando os meios e recursos que forem necessários para isto, mesmo que não estejam descritos nas especificações técnicas.

18.4. É vedada a veiculação ou transferência de informações ou recursos sobre dados, processos, serviços ou conhecimentos obtidos no contexto da contratação ou decorrente dela.



**Brunno Cesar Molinaro**

**Diretor(a) I**

Em 25/07/2024, às 10:13.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **107435616** e o código CRC **A2E8E1E5**.

1.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO:** 6023.2024/0000951-0

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO TOTAL/ANUAL

**OBJETO:** Contratação Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, a partir de impressoras e multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços - SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, conforme especificação e quantitativo estabelecidos neste instrumento, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº ..... estabelecida na....., nº....., telefone/fax nºs....., e-mail....., propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (40 PPM)	24				
2	Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM)	3				
3	Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM)	2				
4	Milheiro -Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 (40 PPM)	24				
5	Milheiro -Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM)	3				
6	Milheiro -Multifuncional Laser/Led Colorida A4 (40PPM)	3				
7	Milheiro -Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM)	4				
8	Milheiro -Multifuncional Laser/Led Colorida A3 (40 PPM)	4				

**VALOR TOTAL GLOBAL/ANUAL:** R\$ \_\_\_\_\_ (Valor total em moeda corrente)

**DAS CONDIÇÕES GERAIS:**







**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 6023.2024/0000951-0**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO TOTAL/ANUAL**

**OBJETO:** Contratação Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, a partir de impressoras e multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços - SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, conforme especificação e quantitativo estabelecidos neste instrumento, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

**ANEXO III  
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS  
PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 20...

\_\_\_\_\_  
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)







**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 6023.2024/0000951-0**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO TOTAL/ANUAL**

**OBJETO:** Contratação Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, a partir de impressoras e multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços - SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, conforme especificação e quantitativo estabelecidos neste instrumento, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

**ANEXO IV**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
- 2) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.



- 6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de                      de 2024

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)





**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico, manutenção on-site, fornecimento de peças e insumos para atendimento do Programa Descomplica SP da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, conforme especificações constantes do **Anexo I** do Edital.
- 1.1.1.** A **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer o objeto de acordo com as descrições, características e especificações técnicas constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital que precedeu este ajuste, da sua Proposta de Preços, do Edital de Licitação, a autorização de contratação direta e/ou o aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes, e demais elementos que compõem o processo administrativo mencionado no preâmbulo, os quais passam a integrar este Instrumento para todos os fins independentemente de transcrição.
- 1.1.2.** Ficam também fazendo parte deste Contrato, mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ocorrer.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

- 2.1.** O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no **Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.**

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DO PRAZO CONTRATUAL**

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá vigência de **48 (quarenta e oito) meses contados a partir da data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
- 3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 3.2.** O prazo de início dos serviços será de até **30 (trinta) dias corridos contados, a partir da emissão da Ordem de Início.**



**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

- 4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de 48 (quarenta e oito) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:
- 4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3 Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº ....., no valor de R\$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ [].
- 4.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, com interpretação dada pela Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda - SF Nº 389 de 18 de dezembro de 2017, ou seja, aplicação do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC**, apurado pela **Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 4.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.11. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 4.12. Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.



- 4.13.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.14.** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** São obrigações da **CONTRATADA**:

- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g)** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 5.2** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

**CLÁUSULA SEXTA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



- 6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
  - b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
  - c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
  - d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
  - e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
  - f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
  - g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
  - h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
  - i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;
  - j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
  - k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 6.2** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.3** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DO PAGAMENTO**



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

- 7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, devidamente atestada pela fiscalização, acompanhada dos documentos requeridos no **item 9.1**, do Termo de Referência.
- 7.1.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.1.2** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento elencados do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
  - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
  - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);







- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
  - f) Folha de Medição dos Serviços.
- 7.4.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.4.2.** Deverão ser observadas a necessidade de apresentação da documentação prevista na Portaria SF nº 170/2020 e suas alterações.
- 7.5** Por ocasião de cada pagamento serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 7.4., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.8** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

#### **CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES E DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis
- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

#### **CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.



**9.2.1.** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22

**9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

**9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

**9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

**9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA** **DAS PENALIDADES**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



**III.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

**IV.** Multa:

**IV.I.** Além das multas apresentadas neste contrato, a CONTRATADA estará ainda sujeita as penalidades previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

**IV.II.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

**IV.II.I.** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo previsto na legislação.

**IV.III.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo pela legislação.

**IV.IV.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo previsto na legislação.

**10.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.2.2.** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.2, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

TABELA 1	
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**10.2.2.1.** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

**10.2.2.2.** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.



**10.2.3.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

TABELA 3			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com as suas atribuições	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc)	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

**10.2.3.1.** A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

**10.2.4.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

**10.2.5.** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item **3.1.1** deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

**10.2.5.1.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**10.3.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**10.3.1.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.





- 10.3.2.** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.3.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.3.4.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.5.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DA GARANTIA**

- 11.1.** Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 3% (três por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.
- 11.2.** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.2.1.** A Contratada deverá informar, expressamente, na apresentação da garantia, as formas de verificação de autenticidade e veracidade do referido documento junto às instituições responsáveis por sua emissão. A insuficiência da garantia não desobriga a Contratada quanto aos prejuízos mencionados no item acima, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apurados pela Contratante que sobejarem aquele valor.
- 11.3** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.4** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.
- 11.5** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.6** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PG
- 11.7** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 16.6.
- 11.7.1.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as obrigações avençadas entre as partes, mesmo após o término da vigência contratual, sem prejuízo de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DA PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 12.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 12.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**ANTICORRUPÇÃO**

- 13.1.** Conforme disposto no Decreto 44.279/03, com a redação que lhe atribuiu o Decreto Municipal nº 56.633/2015, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 14.2.** Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.
- 14.3.** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

**CONTRATANTE:** Rua Líbero Badaró, 425 - 27ª andar – Centro – CEP: 01009-000 – São Paulo/SP

**CONTRATADA:**

- 14.4.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 14.5.** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 14.6.** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.







**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT**

**ANEXO VI - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 6023.2024/0000951-0**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO TOTAL/ANUAL**

**OBJETO:** Contratação Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing, a partir de impressoras e multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços - SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT, conforme especificação e quantitativo estabelecidos neste instrumento, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

**CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

(BALANÇO PATRIMONIAL)

(especificar os coeficientes para cada um dos índices).

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral

Índice de Liquidez Geral (LG):	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	≥ 1
Índice de Liquidez Corrente (LC):	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	≥ 1
Índice de Solvência Geral (ISG):	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	≥ 1

