

PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2025/GS

CONTRATANTE (UASG)
(260101)

OBJETO

Contratação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de Outsourcing, para atender as unidades da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística - SEMIL.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **31/03/2025 às 09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço

MODO DE DISPUTA:
aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM



Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	14
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	14
11. DOS RECURSOS	14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	14
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025/GS

(Processo Administrativo nº 020.00001751/2025-35)

Torna-se público que o(a) Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, por meio do(a) Centro de Licitações e Contratos, sediado(a) na Avenida Professor Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é de contratação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de Outsourcing, para atender as unidades da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística - SEMIL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. Para o item a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. 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;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-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.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado 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 devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).

3.11. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor mensal e total estimado do item.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último

dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores] entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

6.19. 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 (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

7.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.11.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção

ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Ao final da Sessão Pública os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico semil.licitacoes@gmail.com.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 2. Para as infrações previstas nos incisos I, II e III do art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.
 3. Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 12.6. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): semil.licitacoes@gmail.com

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.compras.gov.br, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes,

respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.semil.sp.gov.br.

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

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.1.2. Anexo I.2 – Matriz de Risco;

- 14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 14.15.3. ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;
- 14.15.4. ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração(ões);
- 14.15.5. ANEXO V – Modelos referentes à vistoria prévia;
- 14.15.6. ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação;

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES

AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº020.00001751/2025-35)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade de locação de equipamentos, com instalação de software de gerenciamento e de bilhetagem, inventário, contabilização de produção, abrangendo manutenção corretiva e preventiva e fornecimento de suprimentos necessários, para a prestação de serviços, exceto o fornecimento de papel, visando atender às unidades da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (sigiloso)	VALOR TOTAL (sigiloso)
1	Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 30 ppm, papel A4	27618	Unidade	107		
2	Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 25 ppm, papel A3	27618	Unidade	39		
3	Multifuncional Laser Digital mono de velocidade mínima 45 ppm, papel A4	27618	Unidade	48		
4	Multifuncional Laser Digital mono de velocidade mínima 30 ppm, papel A3	27618	Unidade	6		
5	Impressora Laser/Led Digital mono de velocidade mínima 30 ppm, papel A4	27618	Unidade	2		
6	Impressora Laser/Led Digital colorida de	27618	Unidade	3		

	velocidade mínima 25 ppm, papel A4					
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que as atividades não exigem a alocação permanente de profissional em tempo integral, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto está baseado nas recomendações do Caderno volume 14 da Secretaria da Fazenda, com o objeto de prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing.

Subcontratação

1.6. *O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *Tendo em vista o encerramento da vigência contratual, é necessário realizar um novo certame licitatório para garantir a continuidade da prestação do serviço. A presente contratação tem por objetivo fornecer a infraestrutura adequada para a realização das atividades que requerem serviços reprográficos, visando obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Pasta. Além disso, busca-se adotar as melhores práticas de gestão e economicidade nos processos de impressão, assegurando a uniformização dos produtos finais.*

2.3. *A presente contratação justifica-se não apenas pela necessidade de manutenção de serviços essenciais, mas também pelo crescente reconhecimento do outsourcing de impressão nos órgãos. Este modelo tem demonstrado um grande potencial para reduzir custos de impressão, ao mesmo tempo que proporciona ganhos significativos em qualidade, tanto nas impressões quanto nos serviços associados.*

2.4. *Desta forma, a evolução dos serviços de tecnologia da informação vem resultando em mudanças culturais na utilização do serviço de impressão, exigindo um aprimoramento das ferramentas de gerenciamento de impressão atualmente em funcionamento na Secretaria, incluindo maiores controles, bem como o aperfeiçoamento de metodologias com vistas a racionalizar o uso de cópias e impressões pelas diversas áreas.*

2.5. Cabe esclarecer que a SEMIL utiliza os serviços de impressão no modelo de outsourcing há bastante tempo, o que tem se mostrado vantajoso para a Administração, sendo implementado e realizado de maneira satisfatória.

2.6. Ressalta-se que o serviço contratado atualmente atende plenamente às demandas das unidades. No entanto, durante a execução e com a crescente evolução digital, observou-se a necessidade de reduzir os quantitativos de locação e impressão. Ademais, devido à mudança estrutural no órgão, a fase de planejamento da contratação precisou prever novas unidades, contemplando a redução contratual para se adequar à nova realidade.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 56089790000188-0-000003/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 19/02/2025;

III) Id do item no PCA: 96;

IV) Classe/Grupo: 152;

V) Identificador da Futura Contratação: 260101-100/2025 |

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em serviços de outsourcing de impressão. A solução que se mostrou a mais vantajosa do ponto de vista econômico e técnico em relação às demais soluções, conforme itens 9 e 11 do Estudo Técnico Preliminar, foi a Modalidade Híbrida: Locação de equipamentos com a cobrança unitária por página impressa.

3.3. O serviço de outsourcing de impressão na modalidade híbrida combina as vantagens de dois modelos: a locação de equipamentos e a cobrança por uso unitário. Na locação de equipamentos, a CONTRATANTE paga um valor fixo mensal relacionado à locação das impressoras e outros dispositivos de impressão. Isso inclui manutenção e suporte técnico, assegurando que os equipamentos estejam sempre operacionais e atualizados. Já na cobrança por uso unitário, além da locação, a CONTRATANTE é cobrada com base no número de páginas impressas. Isso significa que se paga pelo número de páginas efetivamente utilizadas, proporcionando maior controle e transparência nos custos.

3.4. Para esta solução, deverá contemplar o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e insumos/consumíveis, exceto papel.

3.5. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com outsourcing de impressão a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a racionalização dos gastos com impressão e cópias, considerando a melhor gestão dos recursos alocados, a eliminação da logística de aquisição de insumos consumíveis e peças de reposição, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do órgão CONTRATANTE.

3.6. No tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o outsourcing promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de gestão do serviço de outsourcing de impressão.

3.7. Do ponto de vista da gestão administrativa o outsourcing proporciona um alto grau de escalabilidade, rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos. Dessa forma tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

3.8. Permite a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

3.9. O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço.

3.10. Os serviços de impressão sob a forma de outsourcing eliminam a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços.

3.11. Os serviços de outsourcing de impressão proporcionam ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

3.12. **A solução é composta pelos seguintes itens segmentados pelo órgão.**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL MONO	QUANTIDADE MENSAL POLI	VALOR UNITÁRIO (sigiloso)	VALOR TOTAL (sigiloso)
1	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 30 ppm - sem papel	27618	Página/mês	60.222	43.015		
2	Outsourcing de impressão - Páginas A3 - Multifuncional Laser Digital color de velocidade mínima 25 ppm - sem papel	27618	Página/mês	38.355	27.196		
3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Multifuncional Laser Digital mono de velocidade mínima 45 ppm - sem papel	27618	Página/mês	27.817	0		
4	Outsourcing de impressão - Páginas A3 - Multifuncional Laser Digital mono de velocidade mínima 30ppm, - sem papel	27618	Página/mês	9.009	0		
5	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Impressora Laser/Led Digital mono de velocidade mínima 30 ppm - sem papel	27618	Página/mês	180	0		
6	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Impressora Laser/Led Digital colorida de velocidade mínima 25 ppm - sem papel	27618	Página/mês	530	789		
7	Software de bilhetagem	27618		1			

3.13 Da instalação dos equipamentos

3.13.1. O Contratado somente poderá iniciar os serviços quando autorizada por escrito pela CONTRATANTE, utilizando equipamentos com a mais recente revisão tecnológica de software, hardware e firmware.

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

3.13.3. O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação da Contratante.

3.13.4. O Contratado deverá efetuar visita prévia ao local de instalação para a verificação da tensão elétrica e lógica em todas as localidades, não sendo responsabilidade da CONTRATANTE realizar adaptações na rede de tensão elétrica.

3.14 Dos Equipamentos e Sistemas

3.14.1. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, manual técnico, em português e o endereço web ou ftp do repositório dos drives de atualização do firmware e drives, sem qualquer ônus para a Contratante.

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

3.14.3. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- impressão frente e verso automático (função duplex);
- digitalização frente e verso automática (full duplex) com passagem única;
- base de dados compatível com o padrão da Contratante;
- interfaces em português e/ou inglês;
- dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
- Sistema de separação de documento na bandeja de saída que permita separar documentos (faxes, cópias e impressões), garantindo, assim, a organização na saída das impressões, quando requerido nas especificações.

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

3.14.5 O software de gerenciamento, de utilização obrigatória e sem custos para o Contratante, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão policromática ou monocromática), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor);
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (policromática ou monocromática), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em policromáticas e monocromáticas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicação do nível dos toners;
- Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

3.14.6. O software de bilhetagem, de utilização opcional, com custos para o Contratante deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão em policromáticas e monocromáticas), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (em policromáticas ou em monocromáticas), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Gerar análise interativa em rede;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em policromáticas e em monocromáticas;
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicação do nível dos toners;
- Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.
- Administração baseada em relatórios, sendo eles para a troca de suprimento com baixo nível ou apresentando falhas;
- Inventário de estoques de segurança, de rastreamento para reposição de insumos;
- Relatório dos status das entregas e controle do rastreamento do envio dos insumos solicitados.

3.15 Da Assistência Técnica e Manutenção

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

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

3.15.3. *O Contratado deverá prestar assistência em horário comercial, das 8h às 18h.*

3.15.4 *O Contratado deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias, acidentes ou paralisados por falhas provocadas por falta de suprimento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e 48 (quarenta e oito horas) no Interior.*

3.15.5. *O Contratado deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim o Contratado ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.*

3.16 Da Manutenção Preventiva

O Contratado é o único e exclusivo responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos:

3.16.1. *Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;*

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

3.16.3. *Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante;*

3.16.4. *Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;*

3.16.5. *O Contratado deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.*

3.17 Da Manutenção Corretiva

3.17.1. *A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).*

3.17.2. *O Contratado deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários definidos pela CONTRATANTE para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas na Capital e 48 (quarenta e oito) horas no Interior, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.*

3.17.3. *O Contratado deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte da Contratante. Nesses casos, será de responsabilidade da Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento.*

3.17.4. *O Contratado deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.*

3.18 Supervisão

3.18.1 *O Contratado deverá indicar 01 (um) responsável, por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.1.1. *Lei Federal n. 6.938, de 31/08/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente);*
- 4.1.2. *Recomendação do CNJ n. 011, de 22/05/2007 (Adoção de Políticas Públicas);*
- 4.1.3. *Decreto n. 7.746, de 05/06/2012 (Desenvolvimento Sustentável nas Contratações*

Requisitos do Negócio

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos:

4.3. Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, na modalidade híbrida, ou seja, pelo número de páginas efetivamente utilizadas.

4.4. Fornecimento, de equipamentos do tipo impressoras multifuncionais (scanner, impressora e copiadora).

4.5. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças.

4.6. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

4.7. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR () em língua portuguesa, Optical Character Recognition incluindo a licença de uso ou versão OEM, embarcado nas impressoras multifuncionais, resultando automaticamente, sem intervenção do usuário, em arquivo com a extensão “.PDF” (PDF/A) pesquisável, a partir da digitalização no vidro de exposição ou ADF dos equipamentos multifuncionais.

4.8. Frisa-se que esta funcionalidade deverá ser realizada de maneira automatizada sem a necessidade de intervenções do usuário, ao qual só é necessário o manuseio do equipamento, solicitando a digitalização e armazenamento em diretório de rede.

4.9. Aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por unidades administrativas, departamentos, por estação de impressão, grupo de usuários, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

4.10. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados.

4.11. Permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados na unidade).

4.12. Emitir relatório de gestão.

4.13. Deverá ser fornecida assistência técnica on-site, quando necessário e/ou requisitado.

4.14. Deverá ser fornecido software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos

4.15. Deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados.

4.16. Deverá ser realizada gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem.

4.17. Deverão ser gerados relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos.

- 4.18. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento.
- 4.19. É desejável que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem.
- 4.20. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deve ser encaminhado.
- 4.21. Quando um determinado trabalho for encaminhado em uma impressora policromática possuindo somente a cor preta (ou tons de cinza) a impressão deverá ser contabilizada como uma impressão monocromática.
- 4.22. Os serviços de impressão corporativa a serem prestados pelo Contratado envolvem o provimento de equipamentos de impressão, fornecimento contínuo de insumos/suprimentos (exceto papel). Abarca também uma solução de gerenciamento proativo para equipamentos e impressões/cópias incluindo suporte técnico preventivo e corretivo.
- 4.23. Os equipamentos a serem alocados pelo Contratado devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados, assim como fornecer os serviços com especificações iguais ou superiores àquelas descritas neste Termo de Referência. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de manual, em português. Caso os referidos documentos sejam apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português.
- 4.24. A solução de gerenciamento de equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos listados neste Termo de Referência.
- 4.25. A Contratante poderá, no decorrer da execução do CONTRATO, promover a transferência de suas unidades funcionais para outras localidades inicialmente definidas e que deverão ser igualmente atendidas pelos serviços que compõem o objeto desta contratação, sem custos adicionais. Cabendo o Contratado o remanejamento dos equipamentos.

Garantia da contratação

- 4.26. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação).*
- 4.27. *No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:*
- I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;*
 - II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;*
 - III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;*
 - IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;*

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.27.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.28. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação. |

Vistoria

4.29. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 (nove horas) às 17:00 (dezessete horas).

4.30. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.31. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.31.1. Incluir os Locais

4.31.2. E optar pela visita técnica, esta deverá ser realizada, até 1 (um) dia útil antes da abertura do Pregão devendo ser previamente agendada por meio de e.mail, semil.gstic@sp.gov.br e marcelo.souza@sp.gov.br, no assunto: “Agendamento de Visita Técnica – Pregão 000/0000” informando: Nome da licitante; Nome do representante que realizará a visita; Dia e Horário de preferência para visita, com 03 (três) dias uteis de antecedência

4.31.3. Após a realização da vistoria, o servidor designado para esse fim, fornecerá a proponente o atestado de visita.

4.32. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.33. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação. |

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto ocorrerá a partir da assinatura do contrato. Os equipamentos deverão ser disponibilizados até 15 dias após a autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE.

5.1. Os serviços serão prestados nos endereços especificados no Anexo I deste Termo de Referência.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: entre 8:00 e 18:00.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. A CONTRATANTE disponibilizará o acesso e todas as informações necessárias para que todas as impressoras sejam instaladas e configuradas na rede, sendo de responsabilidade do Contratado a instalação e configuração de todos os equipamentos.

5.3.2. O Contratado deverá informar com antecedência mínima de 24 horas, em documento formal, nome e RG dos trabalhadores do Contratado que executarão os serviços nas instalações do órgão. A contratante se reserva no direito de rejeitar o serviço executado, se em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

5.3.3. Compete ao Contratado integral responsabilidade pela guarda de seus materiais e equipamentos, até sua entrega definitiva.

5.3.4. Realização de testes para verificar o correto funcionamento dos equipamentos;

5.3.5. Realização das manutenções preventivas e corretivas nos prazos pactuados e definidos neste Termo de Referência.

5.3.6. A manutenção preventiva dos aparelhos, será realizada a cada 3 (três) meses e a manutenção corretiva, de forma eventual, conforme demanda do Órgão.

5.3.7. A contratação deverá contemplar a disponibilização por parte do Contratado dos profissionais necessários à completa realização dos serviços e também os materiais, ferramentas e peças de reposição necessárias tanto para a manutenção preventiva, como para a manutenção corretiva.

5.3.8. Para a manutenção preventiva, antes de qualquer intervenção o CONTRATADO deverá comunicar por escrito ao CONTRATANTE toda e qualquer situação anormal de funcionamento do equipamento. Nesse caso, a manutenção corretiva providenciada pela CONTRATANTE, junto ao vencedor do item da anomalia detectada.

5.3.9. Sempre que houver dúvidas nos procedimentos de manutenção, deverão ser consultados os manuais do fabricante do grupo gerador; e serem adaptadas as rotinas de manutenção no que couber as especificações do equipamento, sempre com autorização da CONTRATANTE;

5.3.10. Qualquer item, material ou parte do equipamento só poderá ser retirada do seu local de origem, com autorização prévia da CONTRATANTE.

5.3.11. O Contratado deverá seguir sempre as especificações técnicas e normativas pertinentes ao tipo, marca e modelo dos equipamentos. Lembrando que todo ou qualquer fato decorrente da má especificação da manutenção ou omissão da mesma será única e exclusivamente de responsabilidade do CONTRATADO.

5.3.12. **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, ao Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. O fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção dos equipamentos multifuncionais novos e originais do fabricante;

5.4.2. Apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica;

5.4.3. Deverá ser fornecido software para gerenciamento, controle e monitoramento on-line do ambiente, inclusive da quantidade de cópias, impressões e digitalizações realizadas por equipamento, por local, unidade, período temporal, resumidas, agrupadas ou analíticas, etc., visando preferencial, mas não exclusivamente, a gestão da solução implantada nacional e/ou localmente;

5.4.4. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;

5.4.5. Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade do Contratado o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.4.6. O Contratado deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (exceto papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços acordados.

5.4.7. O Contratado deverá monitorar constantemente, via software de gerenciamento da solução, os níveis dos tonalizadores de todos os equipamentos alocados. Os tonalizadores dos equipamentos devem ser repostos antes de seus termos, de forma que não haja parada do equipamento devido a baixos níveis de tonalizadores.

5.4.8. O Contratado deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim o Contratado ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

5.5. **Níveis de Serviço (SLA)**

5.6. Os níveis de serviço devem seguir os seguintes critérios:

5.7. Tempo de resposta para suporte técnico remoto: máximo de 2 horas.

5.8. Tempo de resposta para suporte técnico on-site: máximo de 4 horas.

5.9. Tempo de reposição de insumos: 4 (quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da data de solicitação da Contratante.

5.10. Tempo de reposição de equipamentos indisponíveis: prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e 48 (quarenta e oito horas) no Interior.

5.11. Disponibilidade dos equipamentos: mínima de 98%.

5.12. A "Disponibilidade dos equipamentos" refere-se ao tempo que os equipamentos de impressão devem estar operacionais e disponíveis para uso durante um período específico, ou seja, significa que, em um mês, os equipamentos devem estar funcionando corretamente por pelo menos 98% do tempo.

5.13. Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidades.

5.14. Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. a Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificar o Contratado.

5.15. Durante a vigência do Contrato, considerada a hipótese de prorrogação, o Contratado se compromete, na prorrogação contratual:

5.14.1 De 30 meses, caso tenha fornecido equipamentos semi-novos no início do contrato, a realizar a substituição por equipamentos novos;

5.14.2 De 60 meses, caso tenha fornecido equipamentos novos no início do contrato, a realizar a substituição dos equipamentos por novos;

5.14.3 A cada 60 meses da disponibilização de equipamentos novos, a realizar a substituição por outros equipamentos novos.

5.16. **Características dos Equipamentos Contratados**

5.17. Os equipamentos devem estar atualizados com as revisões tecnológicas mais recente de software, hardware e firmware, e possuir as seguintes características mínimas:

5.18. Os equipamentos devem estar atualizados com as revisões tecnológicas mais recentes de software, hardware e firmware, e devem possuir as seguintes características mínimas:

5.19. **MULTIFUNCIONAL COLORIDA:**

EQUIPAMENTO TIPO 1 - Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, policromática (colorida), no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade mínima de 30 ppm tanto em mono como color no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 7,5 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100/1000;
- Apresentar compatibilidade com as linguagens PCL6, PCL5c e PostScript3;
- Apresentar compatibilidade com as linguagens PCL6, PCL5c e PostScript3;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Uma bandeja para alimentação automática para 250 folhas;
- Uma bandeja de saída de papel para 100 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6;
- Processador: mínimo 1 GHz;
- Memória mínima de 2 GB;
- HD ou SSD/HD: no mínimo 128 GB;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário;
- Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 176 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 a A4.

MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas;
- Velocidade mínima de 30 ppm em modo monocromático ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A4;
- Resolução 600 x 600 dpi;
- Digitalização duplex em passagem única ou dupla sem a intervenção do usuário;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);
- Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;
- OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;

- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A4.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade do Contratado o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.20. **EQUIPAMENTO TIPO 2.** - Multifuncional – com funções de impressão, cópia, digitalização, policromática (colorida), no formato até A3, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade mínima de 25 ppm tanto em mono como color no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100/1000;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5c e PostScript3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Duas bandejas para alimentação automática para 500 folhas cada;
- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6
- Processador: mínimo 1.2 GHz;
- Memória mínima de 2 GB;
- HD ou SSD/HD: no mínimo 320 GB;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 8 polegadas;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário;
- Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 220 g/m²;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 a A3.

MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas;
- Velocidade mínima de 25 ppm em modo monocromático ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A3;

- Resolução mono de 600 x 600 dpi;
- Digitalização duplex em passagem única ou dupla sem a intervenção do usuário;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);
- Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;
- OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A3;

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve apoiar-se diretamente no chão, ou ser fornecido com dispositivo específico que permita esta possibilidade, dentro dos padrões aceitáveis de ergonomia;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade do Contratado o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.
- **Entre as máquinas multifuncionais do Tipo 2 contabilizadas, uma delas deve possuir grampeamento automático.**

5.21. MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS

5.22. EQUIPAMENTO TIPO 3 - Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, monocromática, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade de 45 ppm no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 7 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100/1000;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6 e PostScript 3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;

- Uma bandeja para alimentação automática para 500 folhas ou 2(duas) bandeja com no mínimo de 250 folhas cada;
- Uma saída de papel de no mínimo 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6
- Processador: mínimo 1.2 GHz;
- Memória mínima de 2 GB;
- HD ou SSD/HD: no mínimo 128 GB;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada;
- Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 120 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.

MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas;
- Velocidade mínima de alimentação automática de 45 ppm em modo monocromático ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A4;
- Resolução de 600 x 600 dpi;
- Digitalização duplex em passagem única ou dupla sem a intervenção do usuário;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);
- Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;
- OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A4.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;

- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade do Contratado o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.23. **EQUIPAMENTO TIPO 4** - Multifuncional – com funções de impressão, cópia, digitalização, monocromática, no formato até A3, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade mínima de 30 ppm no monocromática no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100/1000;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5e, PostScript 3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Duas bandejas para alimentação automática para 500 folhas cada;
- Uma bandeja de saída para 500 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6;
- Processador: mínimo 800 MHz;
- Memória mínima de 2 GB;
- HD ou SSD/HD: no mínimo 250 GB;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 8 polegadas;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada;
- Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 220 g/m²;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 até A3.

MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas;
- Velocidade mínima de alimentação automática de 30 ppm em modo monocromático ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A3;
- Resolução mono de 600 x 600 dpi;
- Digitalização duplex em passagem única ou dupla sem a intervenção do usuário;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);
- Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;
- OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos A5 até A3;

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve apoiar-se diretamente no chão, ou ser fornecido com dispositivo específico que permita esta possibilidade, dentro dos padrões aceitáveis de ergonomia;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade do Contratado o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.24. IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS

5.25. **EQUIPAMENTO TIPO 5** - Impressora a Laser/Led – monocromática, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

MÓDULO IMPRESSORA

- Impressora com velocidade mínima de 30 ppm no monocromática no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100
- Memória mínima de 128 MB;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 50 folhas;
- Uma bandeja para alimentação automática para 250 folhas;
- Uma bandeja de saída para 125 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP;
- Suportar sistema operacional Windows 7, 8, 10 e 11;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 120 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;

· Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade do Contratado o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.26. **IMPRESSORAS COLORIDAS**

5.27. **EQUIPAMENTO TIPO 6** - Impressora a Laser/Led – colorida, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

MÓDULO IMPRESSORA

- Impressora com velocidade de 25 ppm tanto em mono como color no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100
- Memória mínima de 256 MB;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5c e PostScript 3;
- Resolução 1200 x 600 dpi;
- Uma bandeja para alimentação automática para 250 folhas;
- Uma bandeja de saída para 125 folhas;
- Impressão frente e verso automática;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP;
- Suportar sistema operacional Windows 7, 8, 10 e 11;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 160 g/m²;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade do Contratado o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.28. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.29. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto. |

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado não deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período integral tendo em vista que as atividades não exigem a alocação permanente de profissional em tempo integral.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 17).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, III).

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).

6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso I do art. 2º)

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, IX).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VIII).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VII e parágrafo único).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2.1. Após o término de cada período mensal, no primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, o Contratado entregará relatório

contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

A Contratante solicitará ao Contratado, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez)** dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)). |

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 7.3.1. o prazo de validade;
- 7.3.2. a data da emissão;
- 7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.5. o valor a pagar; e
- 7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.7. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

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

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.*

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será *por empreitada por preço unitário*.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#);

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;*

8.11. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

8.12. *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

8.13. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);*

8.14. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

8.15. *Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

8.16. *Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. *Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;*

8.18. *Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;*

8.18.1. *Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;*

Qualificação Técnica

8.19. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

8.20. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.21. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente a 50% (cinquenta) ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.22. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a Contrato(s) executado(s) com a(s) característica(s) mínima(s):

8.23. 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos.

8.24. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante

8.24.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.24.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.25. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) *cumpr* as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) *atenderá*, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. [O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.]

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. [As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 260101 – Gabinete do Secretária, 260030 – FED PBRH e 260031 – FED Gabinete;

II) Fonte de Recursos: 10 – Tesouro do Estado e 30 – Recursos Próprios;

III) Programa de Trabalho: 18.122.2630.6538 – Gestão Administrativa SEMIL;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ;

V) Plano Interno: 0100.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.]

11. RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CLAIRÉ ZANCHETIN

Diretor Técnico II

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES

Chefe de Gabinete

Resp. pelo GSTIC

Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO I
LOCAIS DE ENTREGA

Local	Area	Endereço	Tipo-1	Tipo-2	Tipo-3	Tipo-4	Tipo-5	Tipo-6	Total
SEDE - Semil	DRH	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	1	0	0	0	0	1
SEDE - Semil	ACOM	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	1	0	0	0	0	1
SEDE - Semil	AINT	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	0	1	0	0	0	1
SEDE - Semil	CJ	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	0	1	0	1	0	2
SEDE - Semil	4º Andar	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	2	0	0	0	0	2
SEDE - Semil	5º Andar	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	1	0	1	0	1	3
SEDE - Semil	Repografia	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	1	0	1	0	0	2
SEDE - Semil	DSAGC	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	0	0	1	0	0	1
SEDE - Semil	CGD	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	0	1	0	0	0	1
SEDE - Semil	CAI	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	0	1	0	0	0	1
SEDE - Semil	CONSEMA	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	0	1	0	0	0	1
SEDE - Semil	PMVA	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	0	1	0	0	0	1
SEDE - Semil	CRHI	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	1	0	0	0	0	1
SEDE - Semil	CEA	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	1	0	0	0	0	1
SEDE - Semil	CPLA	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	2	0	1	0	1	4
SEDE - Semil	CFS	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	1	1	0	0	0	2
SEDE - Semil	CFB	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	4	0	0	0	0	4
SEDE - Semil	CPP	Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP.: 05459-010	0	1	0	0	0	0	1
Núcleo Jardim Helena	CPP	Rua Kumaki Aoki, 1390 - Jardim Helena, São Paulo - SP, CEP.: 08090-370	0	0	1	0	0	0	1
Parque Ecológico do Tietê	CPP	Rodovia Parque, 8055 - Vila Santo Henrique, São Paulo - SP, CEP.: 03719-000	0	0	1	0	0	0	1
Chácara da Baronesa	CPP	Av. José Fernando Medina, 08 - Jardim Las Vegas, Santo André - SP, CEP.: 09182-705	0	0	1	0	0	0	1
Parque Belém	CPP	Av. Celso Garcia, 2593 - Belenzinho, São Paulo - SP, CEP.: 03014-000	0	0	1	0	0	0	1
Pq. Ecol. Várzea do Embu-Guaçu	CPP	Rod. José Simões Louro Júnior, 111 - Jardim Valfior, Embu-Guaçu - SP, CEP.: 02377-001	0	0	1	0	0	0	1
Parque Gabriel Chucré	CPP	Av. Consolação, 505 - Vila Gustavo Correia, Carapicuíba - SP, CEP.: 06310-260	0	0	1	0	0	0	1
Parque Ecológico do Guarapiranga	CPP	Estrada Da Riviera, 3286 - Riviera Paulista, São Paulo - SP, CEP.: 04916-000	0	0	1	0	0	0	1
Parque da Juventude	CPP	Av. Cruzeiro Do Sul, 2630 - Carandiru, São Paulo - SP, CEP.: 02030-100	0	0	1	0	0	0	1
Parque Alberto Lofgren - Horto Florestal	CPP	Rua Do Horto, 931 - Horto Florestal, São Paulo - SP, CEP.: 02377-010	0	0	1	0	0	0	1
Parque Jequitibá	CPP	Rua Sapucaí, 320-776 - Gramado, Cotia - SP, CEP.: 06710-050	0	0	1	0	0	0	1
Parque Fontes do Ipiranga	CPP	Rua Alfenas, 269 - Parque do Estado, São Paulo - SP, CEP.: 09925-000	0	0	1	0	0	0	1
Parque Biacica	CPP	Estrada da Biacica, 756 - Vila Seabra, São Paulo - SP, CEP.: 08180-370	0	0	1	0	0	0	1
Parque Jacuí	CPP	Rua Catilias, 680 - São Miguel, São Paulo - SP, 08071-100	0	0	1	0	0	0	1
Parque Nascentes do Tietê	CPP	Estrada do Pico Agudo, km 6 - Bairro da Pedra Rajada - Salesópolis - SP	0	0	1	0	0	0	1
CFS-NA-Cursino / CFS-CPAFS-Cursino	CFS	Avenida Miguel Estéfano, 4241 - Água Funda, São Paulo - SP, CEP.: 04301-905	1	0	1	0	0	0	2
CFS-CECAU-SP	CFS	Estrada da Jundiáquara, 33b - Araçoiaba da Serra - SP, CEP.: 18190-000	0	0	1	0	0	0	1
CFS-CETRAS-SP	CFS	Rodovia Parque, 8055 - Vila Santo Henrique, São Paulo - SP, CEP.: 03719-000	1	1	0	0	0	0	2
CFS-CETRAS-Registro	CFS	Margem Esquerda do Rio Ribeira do Iguape, km 04 - Bairro Jurumirim, Registro - SP, CEP.: 11900-000	1	0	0	0	0	0	1
DH/LC - Travessias - Guarujá	DH	Avenida Adhemar de Barros, 3300, Restrição: - de 2600 ao fim - lado par, Vila Iguaçu - SP, CEP.: 11430-004	0	0	1	1	0	0	2
DH/LN - Travessias São Sebastião	DH	Av. Antônio do Januário do Nascimento, s/n - São Sebastião - SP	0	0	1	0	0	0	1
DH/LS - Travessias Iguape	DH	Rua Carvalho Pinto, 1560, Iguape - SP	0	0	1	0	0	0	1
DH/NBTP - Buritama	DH	Rodovia Deputado Roberto Rollemberg, km 44 - Zona Rural, Buritama - SP, CEP.: 15290-000	0	0	1	0	0	0	1
DH/NAMT - Bariri	DH	Rodovia Bariri / Boracéia, km 12 - Bairro Queixada, Bariri - SP, CEP.: 17250-000	0	0	1	0	0	0	1
Aparecida do Norte	CFB	Rua Bartolomeu Bueno, 30 - I.A.P.I., Guatatingueta - SP, CEP.: 12515-560	1	0	0	0	0	0	1
CTR1	CFB	Av. Brasil, 2340 - Prédio 1 - 2º Andar - Jardim Chapadão, Campinas - SP, CEP.: 13070-178	0	0	2	1	0	0	3
CTR2	CFB	Rua Tenente Alcides Theodoro Dos Santos, 260 - Av.iação, Araçatuba - SP, CEP.: 16055-557	0	1	1	0	0	0	2
CTR3	CFB	Av. Bartolomeu Gusmão, 192 - Ponta da Praia, Santos - SP, CEP.: 11030-906	0	1	1	0	0	0	2
CTR4	CFB	Av. América, 544 - Vila Diniz, São José do Rio Preto - SP, CEP.: 15013-310	0	1	1	0	0	0	2
CTR5	CFB	Rua Eufrázio De Toledo, 38 - Jardim Marupia, Presidente Prudente - SP, CEP.: 19060-100	0	1	1	0	0	0	2
CTR7	CFB	Largo Santa Luzia, 25 - Santa Luzia, Taubaté - SP, CEP.: 12010-510	0	1	1	0	0	0	2
CTR8	CFB	Rua Eptácio Pessoa, 269 - Além Ponte, Sorocaba - SP, CEP.: 18013-190	0	1	1	0	0	0	2
CTR10	CFB	Av. João Paulo I, 495 - Jardim Lav. Orato, Embu das Artes - SP, CEP.: 06816-550	0	2	0	0	0	0	2
CTR11	CFB	Rua dos Vianes, 625 - Baeta Neves, São Bernardo do Campo - SP, CEP.: 09760-040	0	1	1	0	0	0	2
CTR12	CFB	Rua Francisco Franco, 133, Sala 23 - Centro, Mogi das Cruzes - SP, CEP.: 08710-590	0	1	0	1	0	0	2
CTR13	CFB	Rua Antonio Marques Do Vale, 241 - Jardim Silop, Ubatuba - SP, CEP.: 11690-604	1	1	0	0	0	0	2
NGP6	CFB	Rua Santa Helena, 436 - Jd Alvorada, Marília - SP, CEP.: 17513-322	1	0	0	0	0	0	1
NGP7	CFB	Av. Olivio Gomes, 100 - Santana, São Jose dos Campos - SP, CEP.: 12211-115	0	1	0	0	0	0	1
NGP 8	CFB	Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso, Botucatu - SP, CEP.: 18610-265	0	1	0	0	0	0	1
NGP9	CFB	Rua Bernardino Fernandes Nunes, 555 - Cidade Jardim, São Carlos - SP, CEP.: 13566-490	0	1	1	0	0	0	2
Sede CPAmb - Horto Florestal	PAMB	Av. Luis Carlos Gentile de Laet, 553 - Horto Florestal, São Paulo - SP	10	1	1	0	1	0	13
1º BPAMB 2º Cia	PAMB	Rua Estruscos, 41 - Parque do Estado, São Paulo - SP	1	1	1	0	0	0	3
1º BPAMB 1º Cia - Casa Verde	PAMB	Rua Mourão Vieira, 150 - Casa Verde, São Paulo - SP, CEP.: 02377-000	2	0	4	0	0	0	6
CPAmb Div. Ensino - Vila Mariana	PAMB	R. Colonia da Glória, 650 - Vila Mariana, São Paulo - SP, CEP.: 04113-000	2	1	0	0	0	0	3
1º BPAMB 3º Cia 1º Pel - Parque Ecológico Tietê	PAMB	Rod. Via Parque, 8055 - Vila Santo Henrique, São Paulo - SP, CEP.: 03719-000	2	0	0	0	0	0	2
1º BPAMB 2º Cia 2º Pel. - Santo André	PAMB	Estrada do Pedroso, 3000 - Parque Pedroso, Santo André - SP, CEP.: 09133-000	1	0	0	0	0	0	1
5º BPAMB 3º Cia 1º Pel. - Sorocaba	PAMB	Av. Três de Marco, 777, Sorocaba - SP, CEP.: 18087-180	1	0	0	0	0	0	1
5º BPAMB 1º Cia 2º Pel - Jundiá	PAMB	Rua Cabedelo, 240 VI - São Paulo, Jundiá - SP, CEP.: 13203-490	1	0	0	0	0	0	1
4º BPAMB 4º Cia 1º Pel - Ribeirão Preto	PAMB	Rua Peru, 1472 - Vila Mariana, Ribeirão Preto - SP, CEP.: 14075-310	2	0	0	0	0	0	2
4º BPAMB 1º Cia 1º Pel - São José do Rio Preto	PAMB	Av. Gov Adhemar Pereira De Barros, 2100 - Vila Diniz, São José do Rio Preto, SP - CEP.: 15013-250	6	0	0	0	0	0	6
2º BPAMB 1º Cia 1º Pel - Birigui	PAMB	Tv. Mal. Deodoro, 107 - Centro, Birigui - SP, CEP.: 16200-010	0	0	2	0	0	0	2
5º BPAMB 1º Cia 1º Pel - Campinas	PAMB	Av. Brasil, 2340 - Prédio 7 - Jardim Chapadão, Campinas - SP, CEP.: 13036-225	4	0	0	0	0	0	4
3º BPAMB 3º Cia 1º Pel - Caragatatuba	PAMB	Av. Horacio Rodrigues, 607 - Martim de Sá - Caragatatuba - SP, CEP.: 11662-400	1	0	0	0	0	0	1
3º BPAMB 4º Cia 1º Pel - Taubaté	PAMB	Av. Mal. Arthur da Costa e Silva, 1.401 - Jaboaticabeira, Taubaté - SP, CEP.: 12010-490	1	0	0	0	0	0	1

4º BPamb 3ª Cia 2º Pel - Barretos	PAMB	Av. Prof Dorival Teixeira, 261 - Jd. Vale do Verde, Barretos - SP, CEP.: 14784-500	1	0	0	0	0	0	0	1
5º BPamb 2ª Cia 3º Pel - Rio Claro	PAMB	Av. Brasil, 540 - Vila Alema, Rio Claro - SP, CEP.: 13505-151	1	0	0	0	0	0	0	1
5º BPAMB 2ª Cia 3º Pel - Piracicaba	PAMB	Rodovia SP 304 Luiz de Queiroz, KM169, Bairro Santa Terezinha, Piracicaba-SP	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 4ª Cia 1º Pel 2ª BOp - Santa Rita do P. Quatro	PAMB	Av. Quincas Meireles, 355 - Vila Aparecida, Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP.: 13670-000	1	0	0	0	0	0	0	1
5º BPamb 3ª Cia 2º Pel 1º BOp - Avaré	PAMB	Av. Governador Mario Covas, 505 - Dist. Industrial, Avaré - SP, CEP.: 18705-851	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPAMB 4ª Cia 3º Pel - São José dos Campos	PAMB	AV PICO DAS AGULHAS NEGRAS, 112 - Alto do Santana, São José dos Campos, CEP.: 12211-420	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPAMB - Guarujá	PAMB	Av. Manoel Da Cruz Michael, 387, Jardim São Manoel, Guarujá - SP, CEP.: 11430-090	1	0	1	0	0	0	0	2
3º BPamb 3ª Cia 2º Pel - Ubatuba	PAMB	Rua Antonio Marques Do Vale, 241 - Jardim Silop, Ubatuba - SP, CEP.: 11690-604	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 2ª Cia 3º Pel - Iguape	PAMB	Rua Saldanha Marinho, 240 - Canto do Morro, Iguape - SP, CEP.: 11920-000	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 1ª Cia 2º Pel - Itanháem	PAMB	Rua Dom Sebastiao Leme, 115 - Jd Ivoty, Itanhaem - SP, CEP.: 11740-000	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 5ª Cia 3º Pel Mar - Cananéia	PAMB	R. Apolinario de Araujo, 286. - Centro, Cananea - SP, CEP.: 11990-000	2	0	0	0	0	0	0	2
3º BPamb 1ª Cia 1º Pel - *EMAE	PAMB	Av. Bernardo Geisel Filho, 1451 - Portatia 2, Empresa EMAE - Jd. das Indústrias, Cubatão - SP	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 1ª Cia 3º Pel	PAMB	Av. Padre Anchieta, 12 - Centro, Peruibe - SP	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 3ª Cia 1º Pel - Franca	PAMB	Av. Dr Flávio Rocha, 4511 VI - Imperador, Franca - SP, CEP.: 14450-600	1	0	1	0	0	0	0	2
2º BPamb 2ª Cia 1º Pel - Bauru	PAMB	Av. Rodrigues Alves, 38-138 - Vila Cardia, Bauru - SP, CEP.: 17030-000	2	0	0	0	0	0	0	2
5º BPamb 2ª Cia 1º Pel - Pirassununga	PAMB	Rod.Brigadeiro Faria Lima, S/N - Cach. de Emas, Pirassununga - SP, CEP.: 13645-000	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPAMB 3ª Cia 1º Pel - Pres. Prudente	PAMB	Rod Raposo Tavares Km 563 Leste - Jardim Satélite, Presidente Prudente - SP, CEP.: 19063-005	2	0	0	0	0	0	0	2
3º BPamb 2ª Cia	PAMB	Rua Nelson Bhiri Badur, 490 - Vila Tupi, Registro - SP, CEP.: 11900-000	1	0	1	0	0	0	0	2
4º BPamb 4ª Cia 2º Pel - Araraquara	PAMB	Av. Jorge Biller Teixeira, 519 - Vila Ferroviária, Araraquara - SP, CEP.: 14802-345	1	0	0	0	0	0	0	1
Pol Ambiental - São Carlos	PAMB	Rua do Estado 146 - Jardim Paulistano, São Carlos - SP, CEP.: 13564-365	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 4ª Cia 2º Pel 2º Bop - Ibitinga	PAMB	Rua José de Paula Souza, 400 - Jardim Eldorado, Ibitinga - SP, CEP.: 14940-000	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 4ª Cia 1º Pel - Jaboticabal	PAMB	R. Gonçalves Lêdo, 155 - Jardim Santa Rita, Jaboticabal - SP	0	0	1	0	0	0	0	1
5º BPamb 3ª Cia 1º Pel 1ª BOp - Tatui	PAMB	Rua Orlando Paulino da Cruz, 20 - Bairro Parque Três Marias, Tatui - SP, CEP.: 18271-803	1	0	0	0	0	0	0	1
5º BPamb 1ª Cia 1º Pel 2ª BOp - Amparo	PAMB	Estrada Municipal Daniel Alves, 2891 - Santa Helena, Amparo - SP, CEP.: 13900-373	1	0	0	0	0	0	0	1
1º BPamb 4ª Cia 2ª Pel - Atibaia	PAMB	Av. Gerônimo de Carmargo, 1470 - Recreio Estoril, Atibaia - SP, CEP.: 12944-000	1	0	0	0	0	0	0	1
1º BPamb 3ª Cia 2º Pel - Mogi das Cruzes	PAMB	Avenida Valentina Mello Freire Borensteins, 767 - Mogi das Cruzes - SP, CEP.: 08780-720	1	0	0	0	0	0	0	1
5º BPamb 3ª Cia 3º Pel 1ª BOp - Itapeva	PAMB	Avenida Cândido Rodrigues, 1549 - Vila Nova, Itapeva - SP, CEP.: 18411-250	1	0	0	0	0	0	0	1
5º BPamb 3ª Cia 3º Pel 2ª BOp - Apiaí	PAMB	Rodovia SP250, KM 321 - Bairro Corderópolis, Apiaí - SP, CEP.: 18320-000	0	0	1	0	0	0	0	1
5º BPamb 3ª Cia 3º Pel - Itapetininga	PAMB	PRAÇA GASPAR RICARDO, 26 - Centro, Itapetininga - SP, CEP.: 18200-202	1	0	0	0	0	0	1	2
2º BPamb 1ª Cia 1º Pel - Araçatuba	PAMB	Rua: Dr. Alcides Fagundes Chagas, 122 - Bairro Aviação, Araçatuba - SP, CEP.: 16055-565	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 1ª Cia 1º Pel 1ª BOp - Penápolis	PAMB	Rua Nain Eid 31-Jd. Ipe, Penápolis - SP, CEP.: 16308-126	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 1ª Cia 2º Pel - Castilho	PAMB	Avenida Samira Zahr, 681 - Centro, Castilho - SP, CEP.: 16920-000	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 2ª Cia 1º Pel 1ª BOp - Barra Bonita	PAMB	Rua Ângelo Moscato, 232 - Jardim Colina, Barra Bonita - SP, CEP.: 17340-512	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 2ª Cia 2º Pel - Lins	PAMB	Rua Marconi, 84 - Vila Clélia, Lins - SP, CEP.: 16401-345	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 3ª Cia 1º Pel 1ª Bop	PAMB	Rua Alvaro Coelho, 28-26 - Parque da Orla, Presidente Epitacio - SP, CEP.: 19470-000	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 3ª Cia 2º Pel	PAMB	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 535 - Centro, Dracena - SP, CEP.: 17900-000	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 3ª Cia 2º Pel 1ª Bop	PAMB	Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, Km 686 - Bairro Marrecas, Panorama - SP	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 3ª Cia 3º Pel 1ª Bop	PAMB	Rodovia SP 613 km 75 + 500 metros - Bairro Rural, Rosana - SP	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 4ª Cia 1º Pel 1ª Bop	PAMB	Rua Goltacazes, 1167 - Centro, Tupã - SP, CEP.: 17601-330	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 4ª Cia 2º Pel 1ª BOp - Assis	PAMB	Via Chico Mendes, 45 - Quinta dos Flamboyants, Assis - SP	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 4ª Cia 2ª Pel	PAMB	Rua Manoel Vieira Junior, 175 - Jardim Europa, Ourinhos - SP	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 4ª Cia 2º Pel - Guaratinguetá	PAMB	Rua Bartolomeu Bueno, 30 - Bairro IAPI, Guaratinguetá - SP, CEP.: 12515-560	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 2ª Cia 2º Pel - Votuporanga	PAMB	Avenida Dep. Áureo Ferreira, 1770 - prolongamento da Av. Antônio Augusto Paes - Recanto das Águas, Votuporanga - SP, CEP.: 15503-415	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 1ª Cia 1º Pel 1ª BOp - José Bonifácio	PAMB	Av. Luis Pereira Lima, 406 -Jd. Independência, José Bonifácio - SP, CEP.: 15200-000	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 1ª Cia 2º Pel - Catanduva	PAMB	Rua Três de Maio, 15 - Higienópolis, Catanduva - SP, CEP.: 15804-085	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 1ª Cia 2º Pel 1ª BOp - Novo Horizonte	PAMB	Rua Carvalho Leme, 945 - Centro, Novo Horizonte - SP, CEP.: 14960-028	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 2ª Cia 1º Pel 1ª BOp - Jales	PAMB	Avenida José Rodrigues, 51 - Jardim do Bosque, Jales - SP, CEP.: 15703-372	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 2ª Cia 3º Pel 1ª BOp - Santa Fé do Sul	PAMB	Rua Doze, 1186 - Centro, Santa Fé do Sul - SP, CEP.: 15775-000	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 3ª Cia 1º Pel 1ª BOp - Ituverava	PAMB	Av. Carolina Judith dos Santos, 727 - Pq Recreio, Ituverava - SP, CEP.: 14500-000	1	0	0	0	0	0	0	1
1º BPamb 3ª Cia 2º Pel - Botucatu	PAMB	Rod.. Marechal Rondon Km 248 + 200M. - Marajoara, Botucatu - SP	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 4ª Cia - Marília	PAMB	AV BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, 1001 -Jd. Alvorada, Marília - SP, CEP.: 17514-000	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 4ª Cia 3º Pel 1ª Bop - Campos do Jordão	PAMB	AV DR ADEMAR DE BARROS, 112 - Vila Abernessia, Campos do Jordão - SP, CEP.: 12460-000	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 3ª Cia 3º Pel - São Sebastião	PAMB	AV MANOEL TEIXEIRA, 15 - São Francisco da Praia, São Sebastião - SP, CEP.: 11629-520	1	0	0	0	0	0	0	1
1º BPamb 1ª Cia 3º Pel - Barueri	PAMB	EST DR YOGIRO TAKAOKA, 422 - Aldeia da Serra, Barueri - SP, CEP.: 06423-150	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPAMB - Guarujá	PAMB	PRACA PRES GETULIO VARGAS, 56 - Jd. Guaiuba, Guarujá - SP, CEP.: 11421-250	1	0	0	0	0	0	0	1
2º BPamb 3ª Cia 3º Pel - Teodoro Sampaio	PAMB	RUA ALBERTO AMADOR, 320 - Vila São Paulo, Teodoro Sampaio - SP, CEP.: 19280-000	1	0	0	0	0	0	0	1
5º BPamb 1ª Cia 1º Pel 1ª Bop - Americana	PAMB	RUA CARIOBA, 419 - Cordenonsi, Americana - SP, CEP.: 13472-500	1	0	0	0	0	0	0	1
5º BPamb 2ª Cia 2º Pel - São João de Boa Vista	PAMB	RUA DOLORATA COLOZZO CIRTO, 350 -Jd. do Trevo, São J. Boa Vista - SP, CEP.: 13871-504	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 4ª Cia 2º Pel 1ª Bop - Bananal	PAMB	RUA ERNANI GRACA, 150 - Centro, Bananal - SP, CEP.: 12850-000	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 2ª Cia 2º Pel - Jacupiranga	PAMB	RUA GUARA, 505 - Flor da Vila, Jacupiranga - SP, CEP.: 11940-000	1	0	0	0	0	0	0	1
1º BPamb 2ª Cia 3º Pel - Cotia	PAMB	RUA MESOPOTAMIA, S/N - Jardim Passargada, Cotia - SP, CEP.: 06712-100	1	0	0	0	0	0	0	1
4º BPamb 2ª Cia - Fernandópolis	PAMB	RUA PERNAMBUCO, 873 - Vila Nova, Fernandópolis - SP, CEP.: 15600-000	3	0	1	0	0	0	0	4
3º BPamb 5ª Cia 2º Pel Mar - Ubatuba	PAMB	RUA PLINIO DE FRANÇA, 51 - Saco de Ribeira, Ubatuba - SP, CEP.: 11680-000	1	0	0	0	0	0	0	1
3º BPamb 4ª Cia 2º Pel 2º BOp - Cruzeiro	PAMB	RUA RUI COTRIN, 382 - Vila Rica, Cruzeiro - SP, CEP.: 12700-000	1	0	0	0	0	0	0	1

Total						
Tipo-1	Tipo-2	Tipo-3	Tipo-4	Tipo-5	Tipo-6	Total
107	39	48	6	2	3	205

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 4/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 020.00001751/2025-35

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, com ênfase em requisitos, alternativas e justificativas que fundamentam a escolha da melhor opção que atenda às necessidades da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística. Essa análise abrange a viabilidade da contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, proporcionando serviços agregados, tais como: locação de equipamentos, incluindo a instalação de software de gerenciamento e bilhetagem, inventário e contabilização de produção, além de manutenção corretiva e preventiva e fornecimento dos suprimentos necessários para a prestação de serviços, exceto papel, com o objetivo de atender às unidades do órgão.

2.2. A Semil tem a necessidade de realizar uma nova licitação para garantir a continuidade da prestação do serviço, que são relevantes para as áreas administrativas e técnicas da Pasta. A presente contratação objetiva fornecer a infraestrutura adequada para a realização das atividades que requerem serviços reprográficos de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas. Além disso, busca-se adotar as melhores práticas de gestão e economicidade, proporcionando a uniformização dos produtos finais de impressão.

2.2. A contratação de serviços de outsourcing de impressão é uma prática que tem se tornado cada vez mais relevante e tem se mostrado vantajosa à Administração no que tange a otimização de recursos, gestão e a eficiência dos serviços.

2.3. Atualmente, a Secretaria utiliza a modalidade de outsourcing para serviços de impressão, tanto monocromáticos quanto policromáticos. É importante destacar que os serviços prestados oferecem um suporte essencial e são amplamente utilizados pelos usuários. O contrato firmado inclui alguns itens cruciais que merecem destaque, pois são pilares para a nova contratação:

- Manutenção dos equipamentos seja remota ou in loco quando necessário;
- Troca de equipamentos sem custos quando apresenta falhas;
- Disponibilização de insumos/suprimentos quando necessário;
- Software para monitoramento, contagem e controle de impressões, que auxilia na fiscalização do objeto contratado.

2.4. Diante dos avanços tecnológicos e das ações contínuas desta Secretaria de Estado para otimizar e economizar recursos, como a implantação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e outros serviços digitais, houve uma redução considerável nas quantidades de impressões. No entanto, algumas atividades diárias ainda requerem a impressão de documentos físicos.

2.5. Assim, com a previsão do término do contrato, iniciamos as tratativas para uma nova contratação para suprir as necessidades das áreas, visando manter a qualidade de serviço e dos equipamentos disponibilizados atualmente.

2.6. A descrição da solução como um todo abrange:

2.6.1. O serviço inclui o fornecimento de equipamentos com as revisões tecnológicas mais recentes de software, hardware e firmware monocromáticas e policromáticas, seus acessórios, estabilizador para ligação do equipamento à rede elétrica, suprimentos e insumos/consumíveis (toner, cilindro e outros), assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual (com fornecimento de peças e componentes), software para gerenciamento, monitoramento, bilhetagem das atividades e gestão online das atividades, bem como serviços de operacionalização da solução, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento.

2.6.2. A quantidade estimada por equipamento:

Classificação por Tipo de Impressora	Quantidade de Equipamentos	Quantidade de Cópias MONO (páginas/mês)	Quantidade de Cópias POLI (páginas/mês)
Tipo - 1	107	60.222	43.015
Tipo - 2	39	38.355	27.196
Tipo - 3	48	27.817	0
Tipo - 4	6	9.009	0
Tipo - 5	2	180	0
Tipo - 6	3	530	789
TOTAL	205	136.113	71.000

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC	Clairé Zanchetin
Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC	Fábio Aurélio Aguilera Mendes

4. Necessidades de Negócio

A contratação de serviços de outsourcing de impressão se torna essencial para garantir a continuidade da prestação dos serviços, que são relevantes para as áreas administrativas e técnicas da Pasta. A presente contratação objetiva fornecer a infraestrutura adequada para a realização das atividades que requerem serviços reprográficos de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas. Além disso, busca-se adotar as melhores práticas de gestão e economicidade, proporcionando a uniformização dos produtos finais de impressão. A necessidade justifica-se atendendo os seguintes fatores:

4.1. Eficiência Operacional: Equipamentos de impressão e digitalização que permitam que a SEMIL se concentre em suas atividades principais, delegando a gestão de impressoras e equipamentos de reprografia a uma empresa especializada, garantindo assim maior eficiência e continuidade dos serviços.

4.2. Redução de Custos: Evitar e/ou reduzir custos com manutenção de equipamentos de impressão, compra de equipamentos, reposição de peças, insumos e serviços de manutenção corretiva e preventiva, uma vez que a empresa contratada se responsabiliza pela gestão completa dos equipamentos, incluindo manutenção e fornecimento de consumíveis (exceto papel).

4.3. Garantia de Disponibilidade e Qualidade: Assegurar a disponibilidade constante de impressoras multifuncionais, com manutenção periódica, e minimizar o tempo de inatividade, assim, assegurando a qualidade do serviço de impressão. Isso é crucial para a continuidade das atividades administrativas e operacionais do órgão, especialmente em setores críticos que dependem da documentação impressa.

4.4. Flexibilidade e Escalabilidade: Permitir ajustar os serviços conforme as necessidades, adicionando ou removendo equipamentos de acordo com a demanda, sem necessidade de investimento adicional em novos ativos.

4.5. Conformidade e Segurança: Oferecer soluções que garantem conformidade com as normas de segurança e regulamentações, incluindo o controle e gerenciamento de acessos, proteção de dados e rastreabilidade das impressões, o que é fundamental para o cumprimento das políticas de segurança da informação.

5. Necessidades Tecnológicas

Visando atender o requisitos necessário para a continuidade dos serviços e atividades executadas pelo órgão, os equipamentos deverão estar de acordo com as características mínimas detalhadas abaixo:

Os equipamentos deverão ser disponibilizados com as revisões tecnológicas mais recentes de software, hardware e firmware, garantindo condições satisfatórias de funcionamento e atendendo a todos os requisitos e especificações exigidos pela SEMIL no termo de referência.

O serviço de impressão, cópia e digitalização é essencial ao funcionamento de todos às unidades da Secretaria.

5.1. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS E DOS SERVIÇOS

5.1.1. Da instalação dos equipamentos

5.1.1.1 O Contratado somente poderá iniciar os serviços quando autorizada por escrito pela CONTRATANTE, utilizando equipamentos com a mais recente revisão tecnológica de software, hardware e firmware.

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

5.1.1.3. O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação da Contratante.

5.1.1.4. O Contratado deverá efetuar visita prévia ao local de instalação para a verificação da tensão elétrica e lógica em todas as localidades, não sendo responsabilidade da CONTRATANTE realizar adaptações na rede de tensão elétrica.

5.2. Dos equipamentos e Sistemas

5.2.1. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, manual técnico, em português e o endereço web ou ftp do repositório dos drives de atualização do firmware e drives, sem qualquer ônus para a Contratante.

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

5.2.3. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- impressão frente e verso automático (função duplex);
- digitalização frente e verso automática (full duplex) com passagem única;
- base de dados compatível com o padrão da Contratante;
- interfaces em português e/ou inglês;
- dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
- Sistema de separação de documento na bandeja de saída que permita separar documentos (faxes, cópias e impressões), garantindo, assim, a organização na saída das impressões, quando requerido nas especificações.

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

5.2.5. O software de gerenciamento, de utilização obrigatória e sem custos para o Contratante, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão policromática ou monocromática), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;

- Permitir a geração de relatórios via sistema por impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor);
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (policromática ou monocromática), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em policromáticas e monocromáticas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicação do nível dos toners;
- Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

5.2.6. O software de bilhetagem, de utilização opcional, com custos para o Contratante deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão em policromáticas e monocromáticas), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (em policromáticas ou em monocromáticas), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Gerar análise interativa em rede;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em policromáticas e em monocromáticas;
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicação do nível dos toners;
- Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e

- Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.
- Administração baseada em relatórios, sendo eles para a troca de suprimento com baixo nível ou apresentando falhas;
- Inventário de estoques de segurança, de rastreamento para reposição de insumos;
- Relatório dos status das entregas e controle do rastreamento do envio dos insumos solicitados

5.3. DA CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS CONTRATADOS

Especificação técnica dos serviços necessários (impressão, cópias, digitalização de documentos), abaixo:

5.3.1. MULTIFUNCIONAL COLORIDA:

5.3.1.1. EQUIPAMENTO TIPO 1 - Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, policromática (colorida), no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

5.3.1.2. MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade mínima de 30 ppm tanto em mono como color no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 7,5 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100/1000;
- Apresentar compatibilidade com as linguagens PCL6, PCL5c e PostScript3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Uma bandeja para alimentação automática para 250 folhas;
- Uma bandeja de saída de papel para 100 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6;
- Processador: mínimo 1 GHz;
- Memória mínima de 2 GB;
- HD ou SSD/HD: no mínimo 128 GB;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário;
- Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 176 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 a A4.

5.3.1.3 MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas;
- Velocidade mínima de 30 ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A4;
- Resolução 600 x 600 dpi;

- Digitalização duplex em passagem única ou dupla sem a intervenção do usuário;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);
- Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;
- OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

5.3.1.4. MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A4.

5.3.1.5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.4. EQUIPAMENTO TIPO 2 - Multifuncional – com funções de impressão, cópia, digitalização, policromática

(colorida), no formato até A3, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

5.4.1. MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade mínima de 25 ppm tanto em mono como color no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100/1000;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5c e PostScript3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Duas bandejas para alimentação automática para 500 folhas cada;
- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático;

- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6
- Processador: mínimo 1.2 GHz;
- Memória mínima de 2 GB;
- HD ou SSD/HD: no mínimo 320 GB;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 8 polegadas;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário;
- Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 220 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 a A3.

5.4.1.2. MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas;
- Velocidade mínima de 25 ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A3;
- Resolução mono de 600 x 600 dpi;
- Digitalização duplex em passagem única ou dupla sem a intervenção do usuário;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);
- Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;
- OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

5.4.1.3. MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A3;

5.4.1.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve apoiar-se diretamente no chão, ou ser fornecido com dispositivo específico que permita esta possibilidade, dentro dos padrões aceitáveis de ergonomia;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;

- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.
- Entre as máquinas multifuncionais do Tipo 2 contabilizadas, uma delas deve possuir grampeamento automático.

5.5. MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS

5.5.1. EQUIPAMENTO TIPO 3 - Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, monocromática, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

5.5.1.1. MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade de 45 ppm no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 7 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100/1000;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6 e PostScript 3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Uma bandeja para alimentação automática para 500 folhas ou 2(duas) bandeja com no mínimo de 250 folhas cada;
- Uma saída de papel de no mínimo 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6
- Processador: mínimo 1.2 GHz;
- Memória mínima de 2 GB;
- HD ou SSD/HD: no mínimo 128 GB;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada;
- Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 120 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.

5.5.1.2. MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas;
- Velocidade mínima de alimentação automática de 45 ppm em modo monocromático ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A4;
- Resolução de 600 x 600 dpi;
- Digitalização duplex em passagem única ou dupla sem a intervenção do usuário;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);

- Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;
- OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

5.3.1.3. MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos até A4.

5.5.1.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.6. EQUIPAMENTO TIPO 4 - Multifuncional – com funções de impressão, cópia, digitalização, monocromática, no formato até A3, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

5.6.1. MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade mínima de 30 ppm no monocromática no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100/1000;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5e, PostScript 3;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 100 folhas;
- Duas bandejas para alimentação automática para 500 folhas cada;
- Uma bandeja de saída para 500 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP Ipv4 – TCP/IP Ipv6;
- Processador: mínimo 800MHz;
- Memória mínima de 2 GB;

- HD ou SSD/HD: no mínimo 250 GB;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 8 polegadas;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada;
- Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11, acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 220 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de A5 até A3.

5.6.1.2. MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas;
- Velocidade mínima de alimentação automática de 30 ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos até A3;
- Resolução mono de 600 x 600 dpi;
- Digitalização duplex em passagem única ou dupla sem a intervenção do usuário;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);
- Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;
- OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

5.6.1.3. MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais duplex de forma automática sem intervenção do usuário;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%;
- Capacidade para copiar originais tamanhos A5 até A3;

5.6.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, de nível do toner, de quantidade de papel nas bandejas e da disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve apoiar-se diretamente no chão, ou ser fornecido com dispositivo específico que permita esta possibilidade, dentro dos padrões aceitáveis de ergonomia;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.7. IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS

5.7.1. EQUIPAMENTO TIPO 5 - Impressora a Laser/Led – monocromática, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

5.7.1.1. MÓDULO IMPRESSORA

- Impressora com velocidade mínima de 30 ppm no monocromática no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100
- Memória mínima de 128 MB;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6;
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Uma bandeja de Alimentação manual para 50 folhas;
- Uma bandeja para alimentação automática para 250 folhas;
- Uma bandeja de saída para 125 folhas;
- Impressão frente e verso automático;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP;
- Suportar sistema operacional Windows 7, 8 , 10 e 11;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 120 g/m2;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.

5.7.1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

5.8. IMPRESSORAS COLORIDAS

5.8.1 EQUIPAMENTO TIPO 6 - Impressora a Laser/Led – colorida, no formato até A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

5.8.1.1 MÓDULO IMPRESSORA

- Impressora com velocidade de 25 ppm tanto em mono como color no formato A4 ou Carta;
- Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;
- Interface de rede ETHERNET 10/100
- Memória mínima de 256 MB;
- Apresentar compatibilidade com as Linguagens PCL6, PCL5c e PostScript 3;

- Resolução 1200 x 600 dpi;
- Uma bandeja para alimentação automática para 250 folhas;
- Uma bandeja de saída para 125 folhas;
- Impressão frente e verso automática;
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de Rede TCP/IP;
- Suportar sistema operacional Windows 7, 8, 10 e 11;
- Aceitar papel com gramatura de 64 a 160 g/m²;
- Utilizar papéis tamanhos de até A4.

5.8.1.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhada de driver de instalação;
- Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Da Assistência Técnica e Manutenção

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

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

6.1.3. O Contratado deverá prestar assistência em horário comercial, das 8h às 18h.

6.1.4. O Contratado deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias, acidentes ou paralisados por falhas provocadas por falta de suprimento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e 48 (quarenta e oito horas) no Interior.

6.1.5. O Contratado deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim o Contratado ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

6.2. Da Manutenção Preventiva

O Contratado é o único e exclusivo responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos:

6.2.1. Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

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

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

6.2.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

6.2.5. O Contratado deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

6.3 Da Manutenção Corretiva

6.3.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

6.3.2. O Contratado deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários definidos pela CONTRATANTE para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e para o Interior a 48 (quarenta e oito) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.

6.3.3. O Contratado deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte da Contratante. Nesses casos, será de responsabilidade da Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento.

6.3.4. O Contratado deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

6.4 Supervisão

6.4.1. O Contratado deverá indicar 01 (um) responsável, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

6.5. Requisitos de Negócio

6.5.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos:

6.5.2. Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, na modalidade híbrida, ou seja, pelo número de páginas efetivamente utilizadas.

6.5.3. Fornecimento, de equipamentos do tipo impressoras multifuncionais (scanner, impressora e copiadora).

6.5.4. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças.

6.5.5. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

6.5.6. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR () em língua portuguesa, Optical Character Recognition incluindo a licença de uso ou versão OEM, embarcado nas impressoras multifuncionais, resultando automaticamente, sem intervenção do usuário, em arquivo com a extensão “.PDF” (PDF/A) pesquisável, a partir da digitalização no vidro de exposição ou ADF dos equipamentos multifuncionais.

6.5.7. Frisa-se que esta funcionalidade deverá ser realizada de maneira automatizada sem a necessidade de intervenções do usuário, ao qual só é necessário o manuseio do equipamento, solicitando a digitalização e armazenamento em diretório de rede.

6.5.8. Aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por unidades administrativas, departamentos, por estação de impressão, grupo de usuários, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

6.5.9. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados.

6.5.10. Permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados na unidade).

6.5.11. Emitir relatório de gestão.

6.5.12. Deverá ser fornecida assistência técnica on-site, quando necessário e/ou requisitado.

6.5.13. Deverá ser fornecido software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos

6.5.14. Deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados.

6.5.15. Deverá ser realizada gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem.

6.5.16. Deverão ser gerados relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos.

6.5.17. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento.

6.5.18. É desejável que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem.

6.5.19. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deve ser encaminhado.

6.5.20. Quando um determinado trabalho for encaminhado em uma impressora policromática possuindo somente a cor preta (ou tons de cinza) a impressão deverá ser contabilizada como uma impressão monocromática.

6.5.21. Os serviços de impressão corporativa a serem prestados pelo Contratado envolvem o provimento de equipamentos de impressão, fornecimento contínuo de insumos/suprimentos (exceto papel). Abarca também uma solução de gerenciamento proativo para equipamentos e impressões/cópias incluindo suporte técnico preventivo e corretivo.

6.5.22. Os equipamentos a serem alocados pelo Contratado devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados, assim como fornecer os serviços com especificações iguais ou superiores àquelas descritas neste Termo de Referência. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de manual, em português. Caso os referidos documentos sejam apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português.

6.5.23. A solução de gerenciamento de equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos listados neste Termo de Referência.

6.5.24. A Contratante poderá, no decorrer da execução do CONTRATO, promover a transferência de suas unidades funcionais para outras localidades inicialmente definidas e que deverão ser igualmente atendidas pelos serviços que compõem o objeto desta contratação, sem custos adicionais. Cabendo o Contratado o remanejamento dos equipamentos.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, ao Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. O fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção dos equipamentos multifuncionais novos e originais do fabricante;

7.1.2. Apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica;

7.1.3. Deverá ser fornecido software para gerenciamento, controle e monitoramento on-line do ambiente, inclusive da quantidade de cópias, impressões e digitalizações realizadas por equipamento, por local, unidade, período temporal, resumidas, agrupadas ou analíticas, etc., visando preferencial, mas não exclusivamente, a gestão da solução implantada nacional e/ou localmente;

7.1.4. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;

7.1.5. Tensão de entrada, 110 VAC, 60 Hz, sendo de responsabilidade do Contratado o fornecimento de transformador de tensão, onde necessário.

7.1.6. O Contratado deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (exceto papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços acordados.

7.1.7. O Contratado deverá monitorar constantemente, via software de gerenciamento da solução, os níveis dos tonalizadores de todos os equipamentos alocados. Os tonalizadores dos equipamentos devem ser repostos antes de seus termos, de forma que não haja parada do equipamento devido a baixos níveis de tonalizadores.

7.1.8. O Contratado deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim o Contratado ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

7.2. Níveis de Serviço (SLA)

7.2.1. Os níveis de serviço devem seguir os seguintes critérios:

7.2.2. Tempo de resposta para suporte técnico remoto: máximo de 2 horas.

7.2.3. Tempo de resposta para suporte técnico on-site: máximo de 4 horas.

7.2.4. Tempo de reposição de insumos: 4 (quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da data de solicitação da Contratante.

7.2.5. Tempo de reposição de equipamentos indisponíveis: prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e 48 (quarenta e oito horas) no Interior.

7.2.6. Disponibilidade dos equipamentos: mínima de 98%.

7.2.7. A "Disponibilidade dos equipamentos" refere-se ao tempo que os equipamentos de impressão devem estar operacionais e disponíveis para uso durante um período específico, ou seja, significa que, em um mês, os equipamentos devem estar funcionando corretamente por pelo menos 98% do tempo.

7.2.8. Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidades.

7.2.9. Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. a Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificar o Contratado.

7.2.10. Durante a vigência do Contrato, considerada a hipótese de prorrogação, o Contratado se compromete, na prorrogação contratual:

7.2.11. De 30 meses, caso tenha fornecido equipamentos semi-novos no início do contrato, a realizar a substituição por equipamentos novos;

7.2.12. De 60 meses, caso tenha fornecido equipamentos novos no início do contrato, a realizar a substituição dos equipamentos por novos;

7.2.13. A cada 60 meses da disponibilização de equipamentos novos, a realizar a substituição por outros equipamentos novos.

8. Levantamento de soluções

8.1. Metodologia Utilizada para o Levantamento de Mercado:

8.1.1. O levantamento de mercado foi realizado com base na consulta no Volume 14 do CADTERC da Secretaria de Gestão e Governo Digital.

8.2. Tipos de Soluções Disponíveis no Mercado:

Existem várias soluções para atender às necessidades de impressão, digitalização e cópia, cada uma com características específicas:

8.2.1. Aquisição de Equipamentos:

Esta solução envolve a compra direta dos equipamentos de impressão pelo órgão, incluindo impressoras multifuncionais, scanners e copiadoras. Sendo o órgão responsável pela manutenção, gerenciamento de suprimentos e eventuais atualizações tecnológicas. Embora este modelo tenha um custo inicial mais elevado, pode ser econômico a longo prazo em ambientes com demandas estáveis e bem geridas.

8.2.2. Locação de Equipamentos:

A locação de equipamentos permite que a instituição alugue impressoras e dispositivos relacionados por um período determinado, cobrando um valor fixo por equipamento, geralmente incluindo serviços de manutenção e suporte técnico. Além disso, estabelece um valor fixo para cada atividade ou suprimento envolvido. Este modelo reduz os custos iniciais e proporciona flexibilidade para atualizar os equipamentos conforme as necessidades da instituição mudam.

8.2.3. Outsourcing de Impressão:

O outsourcing de impressão é um modelo de contratação de serviços completos, que inclui o fornecimento de equipamentos, manutenção, gestão de suprimentos e software de controle e bilhetagem. Este modelo transfere a responsabilidade total pela operação e manutenção dos serviços de impressão para o Contratado, proporcionando previsibilidade de custos e minimizando o envolvimento da instituição na gestão desses ativos.

8.3. Análise de Custos

Os modelos de contratação para outsourcing de impressão variam conforme o nível de serviço e os requisitos específicos de cada organização. Entre os custos identificados, destacam-se:

8.3.1. Valor Fixo (R\$):

Compreende os custos de depreciação, mão de obra e custo do capital. Inclui um número fixo de impressões/cópias, sendo cobrado adicionalmente por páginas excedentes.

Com valor Fixo, a Contratante sabe exatamente quanto vai gastar mensalmente com os serviços de impressão.

8.3.2. Valor Variável (R\$/cento):

Composto pelas características das cópias impressas (em monocromáticas ou policromáticas) e por custos com os suprimentos originais, de primeiro uso, tais como toner, cilindro, papel, revelador etc. Cobrança por locação de equipamento mais custo unitário por página impressa (volume efetivamente utilizado).

O modelo de custo variável pode trazer benefícios significativos em termos de gestão financeira, eficiência e de flexibilidade.

9. Análise comparativa de soluções

A solução deve atender os pressupostos e requisitos estabelecidos no Volume 14 do CADTERC da Secretaria de Gestão e Governo Digital, na sua versão mais atual, que estabelece "Regras e diretrizes para contratações de serviços terceirizados para órgãos e entidades da Administração Pública Estadual", restando prejudicada a análise comparativa de soluções, uma vez que foram incorporados ao "volume [14 do CADTERC] tópicos de boas práticas com o intuito de subsidiar as tomadas de decisões por parte do Contratante no ato da elaboração dos termos de referência em prol da eficiência na prestação do serviço e de promover a economicidade para a Administração.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Aquisição de equipamentos

Julga-se inviável a solução de "Aquisição de equipamentos" devido ser necessário contratação de serviços de assistência técnica especializada para manutenção, alto custo inicial e custos com depreciação dos ativos.

10.2. Locação de Equipamentos

Julga-se inviável a solução "Locação de Equipamentos" devido a recomendação da portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que indica no item 4.2 este tipo de contratação para curtos período de tempo.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Não se aplica, pois existe apenas uma solução viável.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Comparando as soluções disponíveis, foi definido que a solução "Contratação de serviço de impressão corporativa (Outsourcing)" é a que melhor se adequa às necessidades administrativas e operacionais da Semil devido a solução contemplar: software de gerenciamento, inventário, contabilização de produção, fornecimento de suprimentos "exceto papel", manutenções preventivas e corretivas, garantindo ao órgão: eficiência administrativa e operacional, redução de custos, disponibilidade, qualidade, flexibilidade, escalabilidade, conformidade e segurança.

13. Estimativa de custo total da contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: [Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023]]

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A solução da contratação de serviço Outsourcing de impressão é a solução que mais atende os objetivos da Pasta por está baseada nos seguintes benefícios técnicos almejados pela organização:

- **Escalabilidade:** Torna a operação escalável, onde ajustes são efetuados rapidamente conforme a necessidade em um determinado período.
- **Eficiência Ambiental:** Onde equipamentos novos e atuais provem alta eficiência energética e melhor utilização de recursos, reduzindo impactos ecológicos.
- **Acesso à tecnologias atuais:** Prove renovação de equipamentos e infraestrutura garantindo melhor performance e capacidade de impressão.
- **Manutenção:** Oferece suporte técnico especializado reduzindo paradas e imprevistos operacionais.
- **Melhor uso de recursos:** fornece monitoramento de consumo de recursos granular, reduzindo desperdícios por departamentos, unidades ou area.
- **Segurança:** possibilita maior segurança de dados, autenticação de usuários, criptografia de impressões, melhor política de retenção e destruição de documentos.

14.2. A solução em questão esta de acordo ao CADTERC e por esta razão está presente nos os órgãos da administração pública , no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

O serviço de Outsourcing de impressão garante melhor gestão e uso dos recursos financeiros da SEMIL nos seguintes pontos:

- **Redução de custo operacionais:** O Serviço de Outsourcing elimina a necessidade de investimentos em equipamentos além de prover economia com suprimentos e menor custo de manutenção
- **Pagamentos sob demanda:** Possibilita o pagamento por uso suprimentos e por volume de impressão promovendo um melhor controle e redução de desperdícios.

- **Redução de custo de Infraestrutura:** Elimina a necessidade de armazenamentos de equipamentos, peças de reposição e suprimentos.
- **Prove eficiência:** Equipamentos modernos reduzem o consumo energéticos.
- **Reduz custos ambientais:** Melhora a gestão e descartes de resíduos contribuindo com a sustentabilidade ambiental.
- **Prove escalabilidade e flexibilidade:** Em períodos de baixa demanda o custo de impressão pode ser reajustado.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- **Redução de Custos:** Diminuição significativa nos custos de aquisição de equipamentos, manutenção, suporte técnico e consumíveis.
- **Eficiência Operacional:** Otimização dos processos de impressão e digitalização, melhorando a produtividade e reduzindo o tempo de inatividade.
- **Transparência e Controle:** Controle detalhado de todas as atividades de impressão e digitalização, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos e gastos.
- **Segurança de Informação:** Garantia de proteção das informações impressas e digitalizadas, alinhada às políticas de segurança da órgão.

17. Providências a serem Adotadas

Não é necessário realizar adequações na estrutura física, uma vez que os locais de instalação já possuem a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos. Vale destacar que algumas localidades possuem apenas fornecimento de rede elétrica de 220V, sendo necessário que o Contratado garanta a compatibilidade dos equipamentos de impressão com essa tensão elétrica.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a contratação de serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, é viável para atender às unidades da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística. A licitação, na modalidade de pregão eletrônico, se mostra adequada para equipar as diversas áreas da Secretaria, assegurando o cumprimento de suas atividades administrativas e técnicas.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CLAIRE ZANCHETIN

Requisitante - Diretor Técnico II

FABIO AURELIO AGUILERA MENDES

Autoridade competente

ANEXO I.2

MATRIZ DE RISCO

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

2/2025

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, para atender às unidades da Semil.

Responsável pela Edição

CLAIRE ZANCHETIN

Data de Criação

17/02/2025 16:44

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso no processo administrativo de contratação.	Encerramento da vigência contratual ocasionando a paralisação da prestação do serviço.	Planejamento	Administração	Alto	1

Impactos

1 Atrasos na contratação comprometem os serviços executados.

Ações Preventivas

P-01	Elaboração dos documentos do processo licitatórios de contratação seguindo as normas vigentes, para evitar falhas na licitação.	Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
------	---	--------------------------------------

Ações de Contingência

C-01	Identificar se foi levado em consideração o planejamento geral institucional.	Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
------	---	--------------------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Encerramento da vigência contratual, prejudicando o atendimento da demanda.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

Impactos

1 Indisponibilidade do serviço no caso de atraso da contratação.

2 Retrabalho da equipe de planejamento da contratação no caso de possíveis alterações no Edital.

Ações Preventivas

P-01	Estabelecer as exigências habilitatórias imprescindíveis a execução do objeto, sem, contudo, estabelecer exigências ilegais.	Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
------	--	--------------------------------------

Ações de Contingência

C-01	Julgar a documentação anexada ao sistema pelos licitantes em estrita observância aos princípios básicos norteadores dos procedimentos licitatórios públicos.	Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
------	--	--------------------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Selecionar fornecedor inadequado para a execução do objeto.	Contratar empresa que não atenda plenamente todos os requisitos de habilitação, conforme estabelecido no edital e seus anexos.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 Retrabalho da equipe de planejamento da contratação no caso de possíveis alterações no Edital.

Acções Preventivas

P-01 Estabelecer as exigências habilitatórias imprescindíveis a execução do objeto, sem, **Responsável:** CLAIRE ZANCHETIN
contudo, estabelecer exigências ilegais.

Acções de Contingência

C-01	Certificar-se de que a documentação anexada ao sistema pelos licitantes atende plenamente os requisitos do edital e seus anexos.	Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
------	--	--------------------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Ausência de Recursos Orçamentários Financeiros.	Ausência de planejamento orçamentário ou para custear os serviços contratados.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1	Verificar e confirmar previamente a disponibilidade orçamentária para a contratação do serviço.					
Ações Preventivas						
P-01	Reservar dentro do planejamento orçamentário recursos suficientes para execução do contrato.					Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
Ações de Contingência						
C-01	Confirmar o planejamento orçamentário para a continuidade de sua execução.					Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Quantitativos excessos ou em quantidade insuficiente	em em Frustrar a contratação plena da solução.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Contratar mais equipamentos ou serviços do que o necessário pode resultar em custos adicionais desnecessários.					
2	A falta de equipamentos e serviços adequados pode comprometer a capacidade de impressão e atendimento das demandas da Secretaria.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar uma análise detalhada das necessidades de impressão do órgão para determinar a quantidade ideal de equipamentos e serviços a serem contratados.					Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
P-02	Implementar um sistema de monitoramento contínuo para avaliar a utilização dos equipamentos e identificar rapidamente qualquer insuficiência.					Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
Ações de Contingência						
C-01	Implementar um processo de revisão para identificar e corrigir quaisquer excessos.					Responsável: CLAIRE ZANCHETIN
C-02	Utilizar ferramentas de monitoramento para acompanhar o uso dos equipamentos e ajustar os quantitativos conforme necessário.					Responsável: CLAIRE ZANCHETIN

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato	Inobservância de termos da contratação	Planejamento	Contratada	Médio	
Impactos						
1	A falta de habilidades técnicas adequadas pode resultar em baixa qualidade dos serviços prestados, como impressões de má qualidade, manutenção inadequada dos equipamentos e resposta lenta a problemas técnicos.					
Ações Preventivas						
P-01	Capacitar os colaboradores			Responsável: CLAIRE ZANCHETIN		
Ações de Contingência						
C-01	Estabelecer rotinas de controle			Responsável: CLAIRE ZANCHETIN		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

CLAIRE ZANCHETIN
Requisitante - Diretor Técnico II

FABIO AURELIO AGUILERA MENDES
Autoridade competente

ANEXO II

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

(Processo Administrativo nº020.00001751/2025-35)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE O(A), POR
INTERMÉDIO DO(A) E
.....

O Estado de São Paulo / [Entidade com personalidade jurídica], por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços... , conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados do(a) data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado

que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até XX (XXX)....., contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
 - III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
 - IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de XX (XXX) para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XX (XXX) , contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 8.1.13. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

- 9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;
- 9.1.26. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.1.30. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.1.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.1.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do

empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

9.1.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.1.37. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#);

9.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

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

11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de XX (XXX) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iv) **Multa:**

1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

2. Para as infrações previstas nos incisos I, II e III do art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.

3. Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, “b”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

15.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
01	Multifuncional Laser Digital Policromática de velocidade mínima 30 ppm, papel A4	107	UNIDADE		
02	Multifuncional Laser Digital Policromática de velocidade mínima 25 ppm, papel A3	39	UNIDADE		
03	Multifuncional Laser Digital Monocromática de velocidade mínima 45 ppm, papel A4	48	UNIDADE		
04	Multifuncional Laser Digital Monocromática de velocidade mínima 30 ppm, papel A3	06	UNIDADE		
05	Impressora Laser /Led Digital Monocromática de velocidade mínima 30 ppm, papel A4	02	UNIDADE		
06	Impressora Laser/Led Digital Policromática de velocidade mínima 25 ppm, papel A4	03	UNIDADE		
07	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Multifuncional Laser Digital Policromática de velocidade mínima 30 ppm - sem papel (PRETO E BRANCO)	60.222 Cópias	PÁGINA/MÊS		
	Outsourcing de impressão - Páginas A4 -	43.015 Cópias	PÁGINA/MÊS		

	Multifuncional Laser Digital Policromática de velocidade mínima 30 ppm - sem papel (COLORIDA)				
08	Outsourcing de impressão - Páginas A3 - Multifuncional Laser Digital Policromática de velocidade mínima 25 ppm - sem papel (PRETO E BRANCO)	38.355 Cópias	PÁGINA/MÊS		
	Outsourcing de impressão - Páginas A3 - Multifuncional Laser Digital Policromática de velocidade mínima 25 ppm - sem papel (COLORIDA)	27.196 Cópias	PÁGINA/MÊS		
09	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Multifuncional Laser Digital Monocromática de velocidade mínima 45 ppm - sem papel	27.817 Cópias	PÁGINA/MÊS		
10	Outsourcing de impressão - Páginas A3 - Multifuncional Laser Digital Monocromática de velocidade mínima 30ppm, - sem papel	9.009 Cópias	PÁGINA/MÊS		
11	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Impressora Laser /Led Digital Monocromática de velocidade mínima 30 ppm - sem papel	180 Cópias	PÁGINA/MÊS		
12	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Impressora Laser /Led Digital Policromática de velocidade mínima 25 ppm - sem papel (PRETO E BRANCO)	530 Cópias	PÁGINA/MÊS		
	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Impressora Laser	789 Cópias	PÁGINA/MÊS		

	/Led Digital Policromática de velocidade mínima 25 ppm - sem papel (COLORIDA)				
13	Software	1	UNIDADE		
VALOR TOTAL MENSAL					
VALOR TOTAL GERAL – 30 MESES					

Fone: _____ E-mail: _____
 Prazo de validade da proposta: _____ (não pode ser inferior a 60 dias)
 Banco do Brasil (cód): _____ Agência (cód): _____ Conta corrente: _____

DECLARAÇÃO:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO IV.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV.2

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO (MODELO)

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ para os fins de classificação de sua proposta no Pregão Eletrônico XXXXXXXXXX, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto no 7.203/2010 e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME no 1.144, de 03/02/2021, DECLARA que não possui relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

Entende-se por agente público a pessoa natural que exerce cargo em comissão ou função de confiança na Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, localizadas no Estado de São Paulo.

DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do representante

ANEXO IV.3

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (em papel timbrado do licitante)

Nome completo: _____
CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV.4

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO V.1

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO
DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA**
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.