

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****Supervisão de Licitações e Contratos**

Rua Libero Badaró, 293, 19ª andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: (11) 3334-7411 / (11) 3334-7422 / (11) 3334-7443

**Contrato; Nº 08/CGM/2023**

PROCESSO Nº 6067.2023/0004431-4

**TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 08/CGM/2023,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO,  
POR INTERMÉDIO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
E A EMPRESA DIGITAL JUNDIAI LTDA**

**O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, CNPJ nº 29.599.447/0001-00, neste ato representada por sua Chefe de Gabinete, Senhora Thalita Abdala Aris, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **DIGITAL JUNDIAI LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.839.879/0001-10, sediada na Rua Professora Escolástica de Toledo Pontes, nº 88, Parque do Colégio, Jundiaí/SP, CEP 13209-290, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio, Sr. Roberto Antonio Sobrinho, inscrito no CPF nº [REDACTED].406.648/[REDACTED] e no RG nº [REDACTED] SSP/SP, tendo em vista o que consta no Processo nº 6067.2023/0004431-4 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e das demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 27/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços de impressão no formato *outsourcing*, a partir de multifuncionais e copiadoras (policromáticas), incluindo instalação, suporte técnico e manutenção *on-site* (incluindo peças) além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores etc), sem papel, contemplando disponibilização de estoque nas dependências da CONTRATANTE para cumprimento dos

níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Controladoria Geral do Município de São Paulo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O quantitativo e os locais de prestação dos serviços estão discriminados nos subitens 1.1 e 7.2 do Termo de Referência. A data de início da prestação dos serviços está no subitem 7.1 do TR.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência que embasou a contratação (doc. 085145048);
2. A Proposta do Contratado (doc. 085722509); e
3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do dia 31 de julho de 2023 (data de início dos serviços conforme subitem 7.1 do Termo de Referência), prorrogável nos termos do art. 107 da Lei de Licitações nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

2.2 Caso a Contratada não tenha interesse em prorrogar o contrato, deverá notificar a Contratante com ao menos 03 (três) meses de antecedência, sob pena de multa, salvo se por motivo superveniente aceito pela autoridade competente.

2.3 A Contratada se obriga a assinar o Termo de Aditamento contratual que tratar da prorrogação deste ajuste em até 03 (três) dias úteis contados do seu recebimento, sob pena de multa.

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

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos, condições e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme subitem 5.9 do Termo de Referência.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **5.1 PREÇO**

5.1.1. O valor mensal estimado deste contrato é de R\$2.500,83 (dois mil e quinhentos reais e oitenta e três centavos), perfazendo o valor total estimado anual de R\$30.009,96 (trinta mil nove reais e noventa e seis centavos), nos termos da Proposta Comercial que é anexo deste contrato.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados quanto à parcela variável.

## 5.2 FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento ocorrerá conforme subitem 10.2 do Termo de Referência, contudo, caso haja a necessidade de adotar providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

5.2.2. Os serviços serão pagos a partir da data de efetivo início da prestação do serviço.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Será concedido reajuste de preços após 12 (doze) meses de vigência contratual, com periodicidade anual, tendo como termo inicial para cálculo do índice do reajuste a data da apresentação da proposta.

6.2. Obedecidas as disposições legais pertinentes, fica adotado o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, de acordo com Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, que dispõe sobre as instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017.

6.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação ou norma infralegal então em vigor.

6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.5. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

6.6. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

6.7. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

## 6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por carta ou e-mail, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.2. 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 empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.3. Enquanto os equipamentos locados ou em comodato estiverem sobre posse da Contratante esta deverá se responsabilizar pelo bom uso dos mesmos e adequada guarda, devendo ressarcir a Contratada em caso de dano decorrente de mau uso comprovado, extravio ou furto dos equipamentos.
- 7.4 O ressarcimento tratado na subcláusula 7.3. deste contrato somente ocorrerá por meio de processo administrativo próprio. No caso de dano o valor o da correção por meio de orçamentos a serem levantados pela Contratante. No caso de extravio ou furto o valor será o do ressarcimento integral, neste cenário a Contratada deverá comprovar documentalmente o valor de aquisição do específico equipamento, caso contrário, a Contratante estimará o valor do ressarcimento por meio do menor valor encontrado para aquisição do produto à época do ressarcimento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
  - 8.1.2. 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 ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 8.1.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
  - 8.1.4. 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.
  - 8.1.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
  - 8.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

## **8. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (ART. 114 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 62.100/2022)**

9.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

9.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

9.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

9.4. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

9.5. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

9.6. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

9.7. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

9.8. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução conforme subitem 5.10 do Termo de Referência.*

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. 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. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.i. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

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

11.2.iv. **Multa:**

**1.** Compensatória de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso injustificado para início dos serviços sobre o valor estimado total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

**a.** O atraso superior a 10 (dez) dias úteis do prazo previsto no subitem 7.1 do TR autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento do prazo de início dos serviços, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, aplicando a penalidade prevista para a inexecução total do objeto.

**2.** Compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**3.** Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada no caso de **inexecução parcial** do serviço;

**4.** Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor efetivamente devido no período de referência mensal do contrato, no caso de no referido período o serviço ser atestado como “*não a contento*” pela fiscalização;

**5.** A penalidade de multa por ateste “*não a contento*” podará ser reduzida pela metade ou substituída por advertência, por manifestação expressa e fundamentada da fiscalização do contrato sobre a pequena gravidade da desconformidade do serviço para o período atestado;

6. Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor estimado mensal do contrato no caso de descumprimento de obrigações acessórias à execução dos serviços objeto do contrato;
7. Compensatória no percentual apurado pela fiscalização conforme item 5 do Termo de Referência, a ser aplicado sobre o valor mensal de referência.
- 11.2.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 11.2.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
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).
  2. No caso de aplicação de multa, a mesma deverá ser adimplida em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da notificação a ser enviada via e-mail pela Contratante à Contratada.
  3. Alternativamente ao disposto na subcláusula 11.4.2. a Contratante poderá, a seu critério, descontar o valor da pena de multa nos próximos pagamentos devidos à Contratada até total adimplemento da penalidade.
- 11.2.5. 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.
- 11.2.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 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.
- 11.2.7. 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 autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.2.8. 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 neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 11.2.9. 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 ela 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).

11.2.10. 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 14.133/21.

## 12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3.. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

## 13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação nº 32.10.04.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0., conforme Nota de Empenho nº 63.367/2023.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento se for o caso.

## 14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**



15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

15.3. 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.

## 16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## 17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual da Capital para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

## 18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANTICORRUPÇÃO (ART. 114, II, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 62.100/2022)**

18.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

São Paulo/SP, \_\_\_\_ de julho de 2023

**THALITA ABDALA ARIS**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**CONTRATANTE**

**ROBERTO ANTONIO SOBRINHO**  
**DIGITAL JUNDIAI LTDA**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1- Henrique Silva Pires

2- Mariana Jerusa de Oliveira Pacheco



**ROBERTO ANTONIO SOBRINHO**

**Usuário Externo**

Em 06/07/2023, às 20:40.



**Thalita Abdala Aris**

**Chefe de Gabinete**

Em 07/07/2023, às 22:30.



**Henrique Silva Pires**

**Diretor(a) I**

Em 10/07/2023, às 09:49.



**Mariana Jerusa de Oliveira Pacheco**

**Coordenador(a) II**

Em 10/07/2023, às 13:26.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **086016603** e o código CRC **2FD4C601**.

---

Referência: Processo nº 6067.2023/0004431-4

SEI nº 086016603

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO  
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 Av. Rua Líbero Badaró, 293 – 19º andar

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 27/2023  
 Processo Administrativo n.º 6067.2023/0004431-4

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**EMPRESA:** DIGITAL JUNDIAÍ LTDA **CNPJ:** 04.839.879/0001-10 **E-MAIL:** licitacao@digitaljundiai.com.br;  
**TELEFONE:** Sem DDD - 4003-3199 **Banco:** Banco do Brasil **Agência:** [REDACTED] **Conta Corrente:** [REDACTED]

**Objeto:** Contratação de prestação de serviços de impressão no formato outsourcing, a partir de multifuncionais e copiadoras, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção onsite (incluindo peças) além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc), contemplando disponibilização de estoque nas dependências da CONTRATANTE para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Controladoria Geral do Município de São Paulo conforme especificações descritas no Termo de Referência.

Tabela I - Equipamentos					
Item	Descrição	Quantidade	Valor Estimado unitário mensal - da locação	Valor Estimado Mensal Total - Da Locação	Data e locais
1 (único)	Multifuncional Policromática A4 corporativa para pequenos grupos de trabalho. <b>HP E57540dn + Acessórios (Inclusive OCR via software)</b>	3	R\$ 201,61	R\$ 604,83	Conforme subitens 7.1 e 7.2 do Termo de Referência.

TABELA II - MILHEIROS					
Descrição	QTD Mensal	QTD Anual	Valor Estimado Por Página	Valor Estimado Mensal Total por Item	
Milheiro Monocromático para o ITEM 1 (único)	1,5	18	R\$ 0,06	R\$ 90,00	
Milheiro Policromático para o ITEM 1 (único)	4,3	51,6	R\$ 0,42	R\$ 1.806,00	

TABELA III – VALORES MENSAIS E ANUAIS TOTAIS ESTIMADOS		
Especificações do Item nesta Dispensa Eletrônica	Valor Estimado Mensal da Locação + Milheiros – Conforme Tabelas acima	Valor Estimado Anual da Locação + Milheiros – Conforme Tabelas acima
Item 1 (único)	R\$ 2.500,83	R\$ 30.009,96





Declaramos que a proposta 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.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Jundiaí, 29 de junho de 2023.

ROBERTO  
ANTONIO  
SOBRINHO  
406648

Assinado de forma  
digital por ROBERTO  
ANTONIO  
SOBRINHO 406648  
Dados: 2023.06.29  
11:32:10 -03'00'

04 839 879/0001-10  
DIGITAL JUNDIAI LTDA.  
R. Prof. Escolástica de Toledo Pontes, 88  
Pq. do Colégio - CEP 13209-290  
JUNDIAI - SP

Representante Legal:  
Roberto Antonio Sobrinho  
RG: [REDACTED]  
CPF: [REDACTED].406.648-[REDACTED]



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****Supervisão de Informática**

Rua Libero Badaró, 293, 19º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: (11) 3334-7411 / (11) 3334-7422 / (11) 3334-7443

**Termo de Referência**

PROCESSO Nº 6067.2023/0004431-4

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI Nº 14.133/2021**

1.1. Contratação de prestação de serviços de impressão no formato *outsourcing*, a partir de multifuncionais e copiadoras, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção *on-site* (incluindo peças) além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores etc), contemplando disponibilização de estoque nas dependências da CONTRATANTE para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Controladoria Geral do Município de São Paulo, nos quantitativos abaixo:

TABELA I – EQUIPAMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Multifuncional Policromática A4 corporativa para pequenos grupos de trabalho.	3

TABELA II – MILHEIROS IMPRESSOS		
ITEM	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
Milheiro Policromático	4,3	51,6
Milheiro Monocromático	1,5	18

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133/2021.

1.3 O valor estimado da contratação será definido por meio de pesquisa de preços a ser realizada pela CGM/CAF/SLIC em momento posterior à confecção deste documento.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B" DA LEI Nº 14.133/2021**

2.1. De acordo com o art. 3º, Parágrafo Único e inciso I da Instrução Normativa nº 01/2023 de SEGES, a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares poderá ser dispensada em razão do valor, com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei de Licitações.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C")**

3.1. O objeto desta contratação é essencial para que a CGM mantenha e melhore continuamente a qualidade e eficiência na prestação do serviço público, visando a impressão de documentos para tramitação, análise em reuniões, envio a outros órgãos, melhor visualização e divulgação de informativos, eventos, folders e cartilhas de cursos e treinamentos.

3.2. Para atendimento da necessidade observamos as seguintes possibilidades:

- a) A aquisição dos equipamentos, insumos e papel sulfite;
- b) A locação dos equipamentos com o fornecimento de papel sulfite;
- c) A locação dos equipamentos sem o fornecimento de papel sulfite.

3.3. Para a possibilidade do item "a" seria necessário despender uma alta quantia de recursos financeiros inicialmente para a aquisição dos equipamentos, suprimentos e papel sulfite. Posteriormente haveria a necessidade de custear as despesas com manutenção e, além disso teríamos equipamentos

obsoletos, caso não houvesse nova aquisição dos mesmos. Outro item que seria necessário é a aquisição de software para gestão e monitoramento de consumo das impressões.

3.4. Referente a possibilidade “b”, constatou-se que não é comum o mercado fornecer papel sulfite com o serviço, conforme informado pela CGM/CAF/SLIC (doc. SEI nº 083584956).

3.5 Assim, constatou-se que a contratação de serviços de impressão no formato *outsourcing*, sem o fornecimento de papel sulfite mas com solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, justifica-se por atender à necessidade privilegiando o melhor custo- benefício a Administração, que não precisará contratar outras empresas para fornecimento de insumos e manutenção dos equipamentos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/2021)

### 4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

#### Módulo impressora

- Tecnologia a laser/led;
- Velocidade de impressão de 30 ppm ou superior em formato carta ou A4;
- Resolução da impressão 600 x 600 dpi ou Qualidade de Imagem 1200;
- Painel para exibição de status operacional, interface gráfica colorida, com recurso touch screen, para suporte a execução e operação de aplicações desenvolvidas;
- Compatível com Windows 10 e 11, acompanhada dos respectivos drivers de instalação;
- Emulações: PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual;
- Acompanhada de software para gerenciamento remoto permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento;
- Tipo de mídia: papel, envelope e etiqueta;
- Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo;
- Alimentação do papel: bandeja(s) de entrada com capacidade de mínima de 500 folhas e de saída com capacidade mínima de 150 folhas;
- Impressão automática frente e verso (duplex);
- Memória RAM de 1024mb ou superior;

- Unidade de armazenamento (HDD ou SDD) de 80GB ou superior;
- Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 mbps (RJ-45) internas;
- Tensão de alimentação 110V/220V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhado de cabo de alimentação, com, no mínimo, 1,5m de comprimento;
- Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento;
- Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários, como também, impressão direta tendo como origem dispositivo de memória externo (pen drive ou cartão de memória);
- Suporte a protocolos de rede HTTP e rede TCP/IP IPv4 e rede TCP/IP IPv6;

### **Módulo de *Scanner***

- Tipos: base plana com ADF;
- Velocidade de digitalização: 30 lados por minuto;
- Velocidade de digitalização duplex: 14 lados por minuto;
- Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício;
- Resolução mínima de 200 x 200 dpi;
- Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário;
- Formato do arquivo de saída: JPEG, TIFF, PDF pesquisável e compactado (nativo no equipamento ou através de software devidamente licenciado durante a vigência do contrato e compatível com Windows 10 e 11);
- Destino de saída: estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória).

### **Módulo Cópia**

- Tipo: base plana com ADF;
- Velocidade de cópia: 15 ppm;
- Permitir seleção da quantidade de reproduções de, no mínimo, 999 cópias;
- Suportar ampliação/redução de no mínimo entre 50% até 200%;



- Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
- Funcionamento autônomo para cópias independente de conexão a um servidor de impressão.

4.1.2. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação.

## **4.2. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO " ON SITE"**

### **4.2.1. REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO**

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

4.2.1.2. Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone, fax ou correio eletrônico, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, período considerado como horas úteis para os fins de contagem deste tipo de prazo estipulado neste Termo de Referência;

4.2.1.3. Deverá ser dimensionado para atender os níveis de serviços exigidos nos termos deste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.

### **4.2.2. REQUISITOS DA MANUTENÇÃO "ON SITE"**

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

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

4.2.2.3. Os serviços de manutenção "on site" não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica;

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

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

- 4.2.2.6. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que não suspenda as atividades da CONTRATANTE por falta desse;
- 4.2.2.7. Quando necessária manutenção corretiva nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, em caso de suspeita/comprovação de mau-uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas;
- 4.2.2.8. Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais que 24 horas, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a troca do equipamento ou componente defeituoso por outro equivalente;
- 4.2.2.9. O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes, no intervalo de 30 dias;
- 4.2.2.10. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de Nível de Serviço descritos no item 5 deste Termo de Referência , para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade;
- 4.2.2.11. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico;
- 4.2.2.12. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.2.2.13. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

## **4.3 SERVIÇO DE IMPRESSÃO**

### **4.3.1. REQUISITOS DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO (MILHEIRO)**

- 4.3.1.1. São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner/cartuchos, caixa de resíduo e demais componentes necessários à impressão. Será adotada a unidade milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas;
- 4.3.1.2. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente;
- 4.3.1.3. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis;
- 4.3.1.4. As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, sendo devido apenas os milheiros efetivamente impressos;
- 4.3.1.5. Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/cartucho) de forma a constituir um estoque mínimo, conforme definido no item 8, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento;

4.3.1.6. A CONTRATADA deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento e bilhetagem das impressões no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

#### **4.3.2. REQUISITOS DO SISTEMA DE CONTROLE DA IMPRESSÃO**

4.3.2.1. Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas pelos usuários nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto;

4.3.2.2. Deverá preservar dados que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período;

4.3.2.3. Possuir gerenciamento centralizado de cotas, permitindo a adoção de cotas individuais ou setoriais, exibindo saldo do usuário e informações sobre os trabalhos de impressão realizados e envio automático de mensagem por fim de cota;

4.3.2.4. Suportar o cadastramento de usuários, grupos, departamentos e projetos;

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

4.3.2.6. Possuir interface de administração única integrado ao Microsoft Active Directory para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares, sem a necessidade alteração na configuração de rede;

4.3.2.7. Fornecer relatórios com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por unidade, centro de custo, equipamento e usuário;

4.3.2.8. Possuir controle e geração de relatórios por impressora, usuário, grupo de usuários, etc, diferenciando impressões simplex de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel;

4.3.2.9. Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML;

4.3.2.10. Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos MS Excel ou HTML;

4.3.2.11. Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas Ethernet e fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta, etc);

4.3.2.12. Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB;

4.3.2.13. Suportar instalação e atualização transparentes para o usuário, através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão;

4.3.2.14. Deverá fazer uso de protocolo de rede SNMP (ou similar) para captura de informações das impressoras;

4.3.2.15. Suportar base de dados compatível com o padrão SQL;

4.3.3. Para redução dos custos da CONTRATANTE com coleta seletiva e visando ao adequado tratamento do impacto ambiental e social, será exigido o programa de coleta seletiva e descarte dos itens fusor, toner e caixa de resíduos, na forma do art. 15 do Decreto Municipal nº 62.100/2021, junto a proposta de preços;

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

#### 4.4. SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL

##### 4.4.1. REQUISITOS DO SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL

4.4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer informações e apoio para a correta operação dos equipamentos;

4.4.1.2. Nos casos de necessidade de mudança de local do equipamento (definido pela CONTRATANTE), a CONTRATADA deverá ser acionada para efetuar o remanejamento, conforme a orientação da CONTRATANTE;

4.4.1.3. Executar rotinas definidas em plano de trabalho objetivando manter os equipamentos distribuídos pelas instalações da CONTRATANTE, sempre providos de suprimentos (toner cartuchos) e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade;

4.4.1.4. Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela CONTRATADA e destinados ao abastecimento dos equipamentos;

4.4.1.5. Qualquer custo relativo ao serviço de suporte operacional correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

### 5. NÍVEL DE SERVIÇO

5.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, período considerado como horas úteis para os fins de contagem deste tipo de prazo estipulado neste Termo de Referência;

5.2. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE:

Descrição	Tempo máximo de solução	Critério de solução	Penalidade de descumprimento
Equipamento indisponível por	2 horas úteis	Consumível novo instalado em	0,15% do valor faturado no mês da

falta de consumíveis.		equipamento operacional.	ocorrência, por
Tempo de atendimento ao chamado.	4 horas úteis	Horário de chegada do técnico ao local do atendimento.	0,5% do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.
Tempo de solução do problema.	8 horas úteis	Horário do término da solução, deixando o equipamento em	0,5% do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.

5.3. Entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toner, cartucho, fotocondutor ou caixa de resíduos para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo, definido no item 8, até a data do reabastecimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos onde evidenciar-se um consumo fora dos padrões e que a unidade não tenha feito a efetiva programação junto a CONTRATADA;

5.3.1. O tempo máximo para solucionar a indisponibilidade de suprimentos (toner, cartucho, fotocondutor ou caixa de resíduos) para um posto de impressão é de 2 horas úteis.

5.4. Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

5.4.1. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 4 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura;

5.5. Entende-se por "Solução do problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;

5.6. Define-se como "Tempo de solução do problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação;

5.5.1. O tempo máximo para a solução do problema é de 8 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico;

5.7. Se a CONTRATADA incidir em mais de um problema técnico dentro do mesmo mês de referência, a fiscalização poderá considerar a prestação do serviço como "não a contento" e aplicar a penalidade prevista em contrato para a inexecução parcial, caso os percentuais somados da tabela acima ultrapassem 15% (quinze por cento);

5.7.1. As penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à CONTRATADA, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva, quando possível;

- 5.8. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores;
- 5.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 5.10 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

## 6. VISTORIA

- 6.1. Não se aplica pela natureza do objeto.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA 'E' DA LEI Nº14.133/2021

- 7.1. O contrato será de prestação de serviços, de caráter continuado, e a execução dos serviços terá início no dia 31 de julho de 2023;
- 7.2. Os equipamentos serão instalados nas dependências da Controladoria Geral do Município, nos endereços: Rua Líbero Badaró, 293 – 19º andar, Centro Histórico de São Paulo – São Paulo/SP – CEP 01009-000 e Viaduto do Chá, 15 – 10º andar – Centro Histórico de São Paulo – São Paulo/SP – CEP 01002-900;
- 7.3. O fornecimento de equipamentos constitui parte principal e indissociável dos serviços aqui descritos, sendo que os serviços correlatos existem para suportar tal fornecimento;
- 7.4. Os serviços de fornecimento de equipamentos incluem, ainda, a instalação dos respectivos equipamentos, bem como, os serviços descritos nos itens: suporte técnico e manutenção “on site”;
- 7.5 Os serviços de impressão (milheiros) serão prestados contemplando ainda, além do sistema de controle de impressão, qualquer parte consumível, logística até o destino e eventual estoque local;

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar para estoque, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, permitindo que o usuário promova sua substituição quando necessário:
- 8.1.1. 1 (um) toner/cartucho amarelo, 1 (um) toner/cartucho ciano, 1 (um) toner/cartucho magenta, 1 (um) toner/cartucho preto, 1 (um) fotocondutor e 1 (uma) caixa de resíduos;

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Os quantitativos estimados de milheiros mensal foram definidos com base no consumo médio do período dos últimos 12 meses (**ANEXO I - HISTÓRICO DE IMPRESSÕES DE MARÇO/2022 A FEV/2023**), com alguns acréscimos, tendo em vista que trata-se de estimativas e o histórico demonstra que a média foi ultrapassada em alguns meses. As estimativas foram:

9.1.1. 5.800 (Cinco Mil e Oitocentos) páginas mensais, sendo 4.300 (Quatro Mil e Trezentas) paginas Policromaticas e 1.500 (Um Mil e Quinhentas ) páginas monocromaticas - 25,5% - acima da somatória das médias das impressoras policromáticas;

9.1.2 Outra justificativa para previsão dos acréscimos mencionados acima é a revogação do [Decreto nº 59.283, de 16 de março de 2020](#) que permitia o regime do teletrabalho. Em decorrência disso um grande número de servidores estarão atuando de forma presencial, aumentando a quantidade de impressões.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'F' DA LEI Nº 14.133/2021)

### 10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

10.1.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

10.1.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

10.1.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

10.1.5. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

10.1.6. As comunicações formais entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito via carta ou e-mail sempre que o ato exigir tal formalidade, cabendo às partes informarem eventuais alterações de endereços eletrônicos ou físicos;

10.1.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, em período definido pelo fiscal;

10.1.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços dentro dos prazos contratados e atender às demais obrigações previstas neste Termo de Referência, sob pena de eventual aplicação de penalidade prevista em contrato ou nota de empenho;

## **10.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

10.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará ateste de execução por parte do fiscal do contrato;

10.2.2. O pagamento será realizado após 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal e efetiva conclusão do serviço, que se dará com o respectivo ateste;

10.2.3. O ateste será dado pelo fiscal de contrato, no prazo de cinco dias úteis da entrega da Nota Fiscal;

10.2.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente mantida junto ao Banco do Brasil, conforme disposto no Decreto nº 51.197/2010;

10.2.5. No valor já estão incluídas todas as despesas com fretes, seguros, taxas, tributos, contribuições e qualquer outra incidência fiscal, parafiscal e trabalhista decorrente da execução do objeto deste contrato;

10.2.6. A empresa deverá apresentar para liquidação e pagamento das despesas referentes à contratação em pauta, os documentos constantes da Portaria SF nº 170 de 31 de agosto de 2020.

## **10.3. DO RECEBIMENTO**

10.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis do término do contrato, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou seu substituto, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

10.3.1.1. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3.2. Verificado o correto cumprimento do Objeto, comunicar-se-á formalmente à CONTRATADA do encerramento da execução contratual;

10.3.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

10.3.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;



10.3.4. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3.4.1. Na hipótese da verificação a que se refere a cláusula anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

10.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades cabíveis.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA Nº 14.133/2021**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa em atendimento ao art. 56 do Decreto Municipal nº 62.100/2022;

11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme art. 50 do Decreto Municipal nº 62.100/2022;

11.3. Comprovação econômico-financeira nos termos do art. 53, § 2º do Decreto Municipal nº 62.100/2022 c.c. art. 69, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

11.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

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

11.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A contratação almejada encontra respaldo na Previsão Orçamentária de 2023 e onerará a dotação nº 32.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0

12.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento se for o caso.

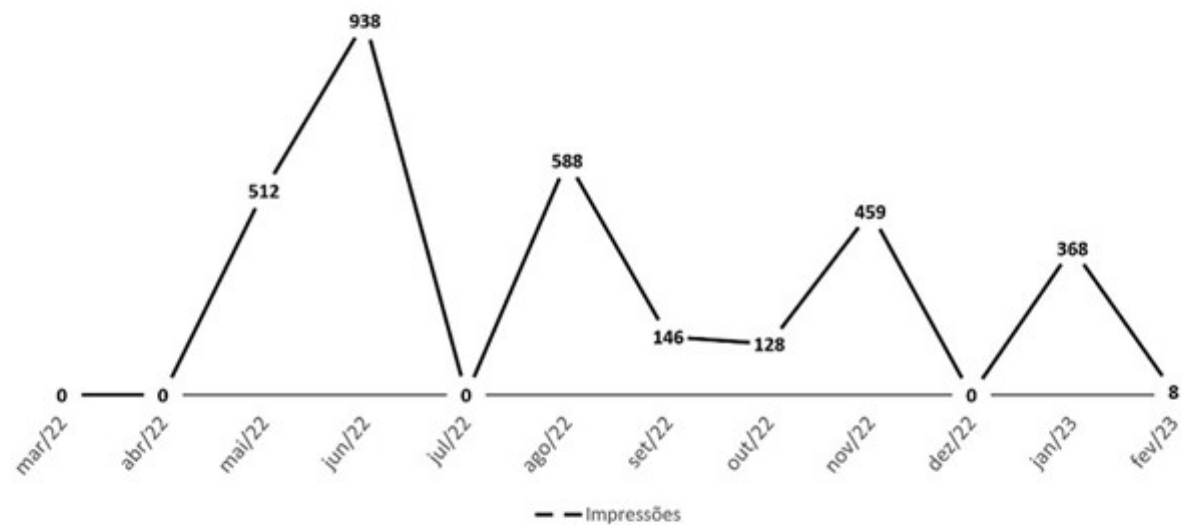
## **ANEXO I**

### **HISTÓRICO DE IMPRESSÕES DE MARÇO/2022 A FEVEREIRO/2023**



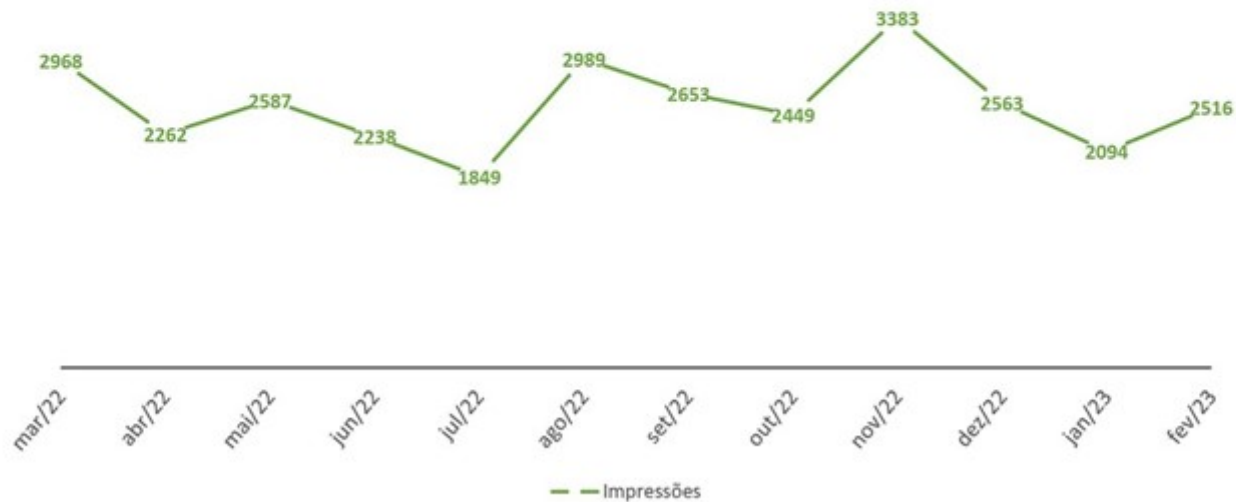
Multifuncional Colorida A4 de mesa para uso individual e necessidade de cor  
Quantidade: 1(uma)

Mês	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	Média
QTD	-	-	512	938	-	588	146	128	459	-	368	8	262



Multifuncional Colorida A4 corporativa para pequenos/médios grupos de trabalho com necessidade de cor  
Quantidade: 2(duas)

Mês	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	Média
QTD	2.968	2.262	2.587	2.238	1.849	2.989	2.653	2.449	3.383	2.563	2.094	2.516	2.546



**Mauricio Alexandre De Souza Junior**  
**Diretor(a) I - Substituto(a)**  
Em 20/06/2023, às 17:16.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **085145048** e o código CRC **740DE534**.