



## 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

### TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/SMJ/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA.

O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA**, CNPJ nº 04.545.693/0001-59, neste ato representada por sua Chefe de Gabinete, Senhora **MARIA LUCIA PALMA LATORRE**, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.495.124/0001-95, sediada na Rodovia Presidente Castelo Branco, nº 11.350 KM 30,5, Sala 03, Jardim Maria Cristina – Barueri/SP – CEP. 06421-400, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **MARCELO DE CAMARGO ADELINO**, inscrito no CPF nº [REDACTED].630.618-[REDACTED] e no RG nº [REDACTED], tendo em vista o que consta no Processo nº 6075.2023/0000011-6 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 05/2023, 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 serviços de impressão Departamental com de locação de impressoras e fornecimento de insumos necessários para atender a demanda e o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Justiça, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O quantitativo e localização estão discriminados nos subitens 3.1 e 4.6 do Termo de Referência.

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

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação (doc. 086144312);

1.3.2. A Proposta do Contratado (doc. 087607194); e

1.3.3. 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 da data da ordem de início de execução dos serviços, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei de Licitações nº 14.133/21 (NLCC), 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.

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

#### **5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor mensal estimado deste contrato é de R\$ 1.413,20 (um mil, quatrocentos e treze reais e vinte centavos), perfazendo o valor total estimado anual de R\$ 16.958,40 (dezesseis mil, novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos), nos termos e valores previstos na 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. Os serviços serão pagos a partir da data de efetivo início da prestação do serviço.

5.2.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias da entrega do objeto, juntamente com a apresentação dos relatórios de Bilhetagem e Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

5.2.3. Os serviços de impressão departamental serão faturados pela cobrança por locação mensal das impressoras multifuncionais + impressão por página, e compreendem também na sua composição de custo a locação de impressoras multifuncionais, abrangendo sua instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores e papel).

5.2.4. A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar Relatório de Impressoras Ativas, demonstrando as datas de ativação, conforme Ordens de Serviços, bem como, o consumo dos serviços correlatos, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

5.2.5. Quando houver desativação de impressoras, o relatório deverá constar a respectiva data e consumo dos serviços correlatos do período. O faturamento dar-se-á “pro-rata”, sendo considerada a data da desativação.

5.2.6. A CONTRATANTE deverá, após conferência, validar e aprovar as informações do Relatório de Medição dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis, autorizando o faturamento.

5.2.7. Caso a Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura não seja entregue juntamente com o objeto, o prazo de 30 (trinta) dias estabelecido contar-se-á de sua entrega.

5.2.8. Caso sejam necessárias providências complementares pela CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

5.2.9. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO BRASIL, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/10.

## **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.

## **7. 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 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;

8.1.9. Efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de notificação, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Termo de Referência, independentemente da quantidade rejeitada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **9. 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 por não se tratar de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra conforme art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

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

11.1. Em consonância com o previsto no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, o fornecedor estará sujeito às penalidades a seguir discriminadas:

11.2. Multa por atraso na entrega do objeto: 0,5% (meio por cento) sobre a quantidade que deveria ser entregue, por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento).

11.3. Ocorrendo atraso superior a 20 (vinte) dias, a contratante poderá, a seu critério, recusar o recebimento do material, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

11.4. Multa por inexecução parcial do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o valor do material não entregue.

11.5. Multa por inexecução total: 30% (trinta por cento) sobre o valor contratual, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

11.6. Caso sejam constatados problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, ou que os produtos não correspondam ao edital, à proposta, ao contrato e ao termo de referência, a CONTRATADA deverá substituí-los, no prazo máximo de 1 (um) dia úteis, contados da data de notificação expedida pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa conforme previsto no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.7. A Multa por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste ajuste não contempladas nos subitens acima, serão executadas de acordo com o previsto Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.8. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

11.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada.

11.10. Poderá ser proposta pelo gestor/fiscal do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, caso entenda que a irregularidade perpetrada não é de natureza grave.

11.11. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, na hipótese de caso fortuito ou força maior, que a CONTRATADA comprove a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

11.12. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III do caput do Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da data da intimação nos termos do Artigo 166 desta mesma Lei.

## **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

26.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001, conforme Nota de Empenho nº 84.480/2023.

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. Fica eleito o foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

### **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 setembro de 2023.

**MARIA LÚCIA PALMA LATORRE**  
Chefe de Gabinete  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

**MARCELO DE CAMARGO ADELINO**  
Representante Legal  
MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA

Testemunhas:

- 1- Radharani Rodrigues de Souza e Silva
- 2- Mariana Jerusa de Oliveira Pacheco



**MARCELO DE CAMARGO ADELINO**  
usuário externo - Cidadão  
Em 19/09/2023, às 21:42.



**Maria Lucia Palma Latorre**  
Chefe de Gabinete  
Em 20/09/2023, às 18:11.



**Radharani Rodrigues de Souza e Silva**  
**Diretor(a) I**

Em 21/09/2023, às 10:59.



**Mariana Jerusa de Oliveira Pacheco**  
**Coordenador(a) II**

Em 21/09/2023, às 13:19.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **089603923** e o código CRC **00E6BB04**.

---

---

**Referência:** Processo nº 6075.2023/0000011-6

SEI nº 089603923



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de Impressão Departamental para a Secretaria Municipal de Justiça -SMJ

### 2. JUSTIFICATIVA

Contratação de serviços de impressão Departamental com de locação de impressoras e fornecimento de insumos necessários para atender a demanda e o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Justiça através da aquisição de serviços de impressão visando sua utilização pelos servidores da referida Secretaria.

### 3. DESCRIÇÃO

3.1 Os equipamentos locados deverão possuir as seguintes características mínimas:

TABELA I - EQUIPAMENTOS		
Item	Descrição	Quantidade
1	Multifuncional Monocromática A4 corporativa para pequenos grupos de trabalho	2
2	Multifuncional Colorida A4 corporativa para pequeno/médio grupos de trabalho com necessidade de cor	2

TABELA II - MILHEIROS IMPRESSOS		
Descrição	QTD Mensal	QTD Anual
Milheiro Monocromático para o ITEM 1	2	24
Milheiro Monocromático para o ITEM 2	1	12
Milheiro Policromático para o ITEM 2	1	12
TOTAL	4	48

## **ITEM 1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 CORPORATIVA PARA PEQUENOS GRUPOS DE TRABALHO**

### **Módulo impressora**

Tecnologia a laser/led;

Velocidade de impressão de 40 ppm ou superior em formato carta ou A4;

Resolução da impressão 600 x 600 dpi ou superior;

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;

Acompanhada de software para gerenciamento remoto permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento;

Tipo de mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências;

Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo;

Alimentação do papel: bandeja(s) de entrada com capacidade de no mínimo 250 folhas e de saída com capacidade mínima de 150 folhas;

Impressão automática frente e verso (duplex);

Memória RAM de 1024mb ou superior;

Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante;

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 externa (pen drive ou cartão de memória); Suporte a protocolo de rede HTTP e rede TCP/IP IPv4 e rede TCP/IP IPv6;

### **Módulo de Fax**

Velocidade do modem: 33.6 kbps;

Resolução mínima de 200 x 200 dpi;

Capacidade para enviar fax em papel de forma automática ou folha a folha;

Homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL.

### **Módulo de Scanner**

Tipos: base plana com ADF;

Velocidade mínima de alimentação automática de 20 ppm em modo monocromático e colorido; Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas;

Capacidade para digitalizar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício;

Resolução mínima mono e color 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 (na via 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;

Permitir seleção da quantidade de reproduções de, no mínimo, 99 cópias;

Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;

Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.

### **ITEM 2 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 CORPORATIVA PARA PEQUENOS/MÉDIOS GRUPOS DE TRABALHO**

#### **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 SSD) 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 Fax**

Velocidade do modem: 33.6 kbps;

Resolução mínima de 200 x 200 dpi;  
Capacidade para enviar fax em papel de forma automática e folha a folha;  
Homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL.

**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 (na vo no equipamento ou através de so ware 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 e redução de 25% até 400%;  
Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES

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

4.2 O fornecimento de equipamentos constitui parte principal e indissociável dos serviços aqui descritos, sendo que os serviços correlatos existem para suportar tal fornecimento.

4.3 Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

4.4 A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios e softwares associados, insumos necessários para o funcionamento, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da Contratante.

4.5 Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

4.6 As impressoras serão instaladas na Secretaria Municipal de Justiça -SMJ , localizada no Viaduto do Chá,15, Centro CEP 01002-020 SP, 10 º andar

4.7 A instalação dos equipamentos e a disponibilização dos serviços contratados deverão ocorrer em 15/10/2023, podendo para fins de planejamento e a pedido da empresa, ocorrer a entrega dos equipamentos em data anterior, desde que com a concordância do (a) fiscal, mas com instalação e início dos serviços apenas na referida data (prevista no subitem 12.1 deste termo de referência.

## 5. REQUISITOS DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO.

5.1 Os serviços de impressão departamental serão faturados pela cobrança por locação mensal das impressoras multifuncionais + impressão por página, e compreendem também na sua composição de custo a locação de impressoras multifuncionais, abrangendo sua instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores e papel), .

5.2 São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cartuchos / bastões de cera, caixa de resíduo, papel e demais componentes e insumos necessários à impressão.

5.3 Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA no local de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

5.4 Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis.

5.5 Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/cartucho/bastões de cera/papel) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

## 6. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM.

6.1 Como um dos serviços correlatos do objeto deste termo de referência, a CONTRATADA deverá implantar uma solução única e integrada para gerenciamento e bilhetagem das impressões na CONTRATANTE, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

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

6.3 A solução para a gestão do serviço de outsourcing deve compreender as funcionalidades para a gestão do serviço de impressão/cópia e contabilização das impressões/cópias (bilhetagem) e

possibilitar liberação da impressão emitida através da identificação do usuário, na impressora ou multifuncional, cujo relatório mensal será enviado a CONTRATANTE junto com a Nota Fiscal para o faturamento mensal dos serviços prestados.

## 7. FUNCIONALIDADES DA GESTÃO DE IMPRESSÃO/CÓPIA.

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

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

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

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

7.5 Possuir a Interface web para administração e acesso de usuário.

7.6 A contratada terá acesso apenas de leitura referente as informações de gestão.

7.7 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.

## 8. FUNCIONALIDADES DA BILHETAGEM (CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES/CÓPIAS)

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

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

8.3 A contratada terá acesso apenas de leitura referente as informações de bilhetagem.

## 9. REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO

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

## 10. REQUISITOS DA MANUTENÇÃO “ON-SITE”

10.1 Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local.

10.2 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.

10.3 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.

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

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

10.6 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.

10.7 Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar no mesmo dia e de imediato outro equipamento equivalente ou superior com suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades.

10.8 Quando necessária manutenção corretiva nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, dentro dos prazos indicados no nível de serviço deste termo de referência, em caso de suspeita/comprovação de mau uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas no conserto.

10.9 A contratante terá 05 (cinco) dias úteis para avaliar o diagnóstico/orçamento e encaminhar o resultado da avaliação para à CONTRATADA.

10.10 Caso seja comprovado e atestado o mau uso pelo CONTRATANTE, o ressarcimento será efetuado no faturamento referente ao mês do ateste final de comprovação do mau uso, com valores de peças e serviços praticados no mercado.

10.11 O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes consecutivas, no intervalo de 30 dias, ou não for possível sanar definitivamente o defeito/problema apresentado no momento do atendimento.

10.12 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 através do suporte técnico.

10.13 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.

10.14 Qualquer custo relativo à 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. Exceto nos casos os quais forem constatados defeitos ou quebra de equipamentos devido ao mau uso pela CONTRATANTE.

## 11. NÍVEL DE SERVIÇO

11.1 Os serviços de suporte técnico, manutenção On Site e Apoio Operacional serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 9h às 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

11.2 Deverá a contratada disponibilizar à contratante os seguintes canais de suporte para o registro imediato dos chamados: Telefone 0800 /Site web/ Correio eletrônico e outros.

11.3 Os tempos máximos para atendimento e solução do problema em horário expediente no horário comercial das 9h às 17h por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 4 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 8 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.

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



11.5 Define-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não finalize o reparo do equipamento no prazo estabelecido em contrato e as partes constatarem que a utilização do equipamento permanece inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 5 dias úteis, contados a partir da data da substituição dos equipamentos. Findos os quais, o equipamento utilizado para substituição do que apresentou defeito, será considerado substituto em definitivo.

11.6 Define-se por indisponibilidade local de suprimentos a eventual falta de: toner, cartucho, cera ou papel para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do reabastecimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos em que for evidenciado um consumo fora dos padrões ou que a unidade não tenha feito a programação de estoque de insumos, em conjunto com a CONTRATADA, conforme o previsto no neste termo de referência.

11.7 Caso um determinado posto de impressão deixar de funcionar por indisponibilidade local de suprimentos, evidenciado pelo respectivo registro de chamado técnico, as horas de indisponibilidades serão consideradas para eventuais penalidades relacionadas ao não cumprimento dos níveis de serviço.

## 12. PRAZO DE ENTREGA / FORNECIMENTO DO OBJETO

12.1 Os serviços devem ser prestados a partir do dia 15/10/2023.

## 13. ENDEREÇO DE ENTREGA

13.1 A instalação dos equipamentos permanecerá no mesmo local do atual Contrato, na Secretaria Municipal de Justiça –SMJ, localizada no Viaduto do Chá,15, Centro CEP 01002-020 SP, 10º andar.

## 14. RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

14.1 Os equipamentos locados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Justiça - SMJ, os quais serão recebidos pelo Fiscal do Contrato após análise dos materiais entregues, com a conferência de suas características, integridade física com a verificação de qualidade e quantidade deverão ser instalados pela CONTRATADA.

14.2 A entrega do(s) material(is) deverá ser atestada pela CONTRATANTE, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

14.3 O fiscal designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da entrega do objeto pela CONTRATADA.

14.4 A CONTRATADA se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de notificação, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Termo de Referência, independentemente da quantidade rejeitada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis previstas na Lei Federal nº14.133/2021.

14.5 A mera entrega dos materiais pela empresa CONTRATADA não implica em sua aceitação definitiva, o que somente se caracterizará pela formalização do recebimento, conforme procedimento acima especificado.

## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias da entrega do objeto, juntamente com a apresentação dos relatórios de Bilhetagem e Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

15.2 Os valores serão faturados mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços / Fatura com a devida bilhetagem com o total de páginas que foram utilizadas em cópias. O faturamento se dará exclusivamente pelo total de impressões efetivamente realizadas e não por valor fixo pela locação dos equipamentos.

15.3 A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar Relatório de Impressoras Ativas, demonstrando as datas de ativação, conforme Ordens de Serviços, bem como, o consumo dos serviços correlatos, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

15.4 Quando houver desativação de impressoras, o relatório deverá constar a respectiva data e consumo dos serviços correlatos do período. O faturamento dar-se-á "pro-rata", sendo considerada a data da desativação.

15.5 A CONTRATANTE deverá, após conferência, validar e aprovar as informações do Relatório de Medição dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis, autorizando o faturamento.

15.6 Caso a Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura não seja entregue juntamente com o objeto, o prazo de 30 dias estabelecido contar-se-á de sua entrega.

15.7 Caso sejam necessárias providências complementares pela CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

15.8 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO BRASIL, conforme estabelecido no Decreto n. 51.197/2010, de 22/01/2010.

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Entregar os bens no endereço indicado pela Contratante, na quantidade, prazo e horários previamente combinados com os responsáveis designados pela Controladoria Geral do Município.

16.2 A contratada responderá por todo e qualquer dano que venha a ocorrer à Administração ou a terceiros em decorrência do presente, podendo o valor do prejuízo ser descontado do pagamento de que for credor em razão deste contrato.

16.3 Se responsabilizar pelas despesas com os tributos fiscais, trabalhistas e sociais que incidam ou venha a incidir, diretamente ou indiretamente sobre o objeto deste Termo.

16.4 Se responsabilizar por outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto deste Termo, tais como transporte, frete, carga e descarga.

16.5 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos equipamentos fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade.

16.6 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Supervisão de Informática, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.

16.7 Comunicar à Supervisão de Informática, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.8 Qualquer dano causado ao patrimônio da Secretaria Municipal de Justiça na entrega dos equipamentos, será ressarcido pela empresa contratada, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

16.9 Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, de material reciclável, e de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 A CONTRATANTE deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº14.133/2021.

17.2 Designar fiscal para acompanhar a execução do contrato e responsabilizar-se pelo ateste das faturas.

17.3 O(s) profissional(is) designado(s) receberá(ão) os materiais/equipamentos, cabendo-lhe: a conferência qualitativa e quantitativa dos equipamentos, recusando-os caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência; proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda; prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade dos equipamentos.

17.4 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

17.5 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

17.6 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos equipamentos e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

17.7 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

17.8 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos equipamentos, solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência; estando os equipamentos de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

17.9 A Contratante deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

17.10 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do(s) material(is), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não adequação(ões) aos termos contratuais.

17.11 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

## 18. GESTAO DO CONTRATO

18.1 Fiscalizar o cumprimento do escopo contratado, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e Contrato.

18.2 Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues conforme apurado nos relatórios mensais de bilhetagem e respectiva Nota Fiscal de Serviços.

18.3 Comunicar a Contratada sobre eventuais irregularidades, imperfeições ou falhas observadas na prestação escopo contratado para que sejam adotadas as providências para melhorias e medidas corretivas necessárias.

18.4 Receber e atestar os documentos das despesas, quando comprovada a execução do escopo contratado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e Contrato.

18.5 Fornecer a Contratada as informações necessárias para a correta execução do escopo contratado.

18.6 A CONTRATANTE deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº14.133/2021.

## 19. DAS SANÇÕES

19.1 Em consonância com as infrações e sanções previstas no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor estará sujeito às penalidades a seguir discriminadas:

19.2 Multa por atraso na entrega do objeto: 0,5% (meio por cento) sobre a quantidade que deveria ser entregue, por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento).

19.3 Ocorrendo atraso superior a 20 (vinte) dias, a contratante poderá, a seu critério, recusar o recebimento do material, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

19.4 Multa por inexecução parcial do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o valor do material não entregue.

19.5 Multa por inexecução total: 30% (trinta por cento) sobre o valor contratual, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

19.6 Caso sejam constatados problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, ou que os produtos não correspondam ao edital, à proposta, ao contrato e ao termo de referência, a CONTRATADA deverá substituí-los, no prazo máximo de 1 (um) dia úteis, contados da data de notificação expedida pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa conforme previsto no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7 A Multa por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste ajuste não contempladas nos subitens acima, serão executadas de acordo com o previsto Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.8 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

19.9 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada.

19.10 Poderá ser proposta pelo gestor/fiscal do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, caso entenda que a irregularidade perpetrada não é de natureza grave.

19.11 Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, na hipótese de caso fortuito ou força maior, que a CONTRATADA comprove a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

19.12 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III do caput do Artigo 156 da Lei Federal nº14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da data da intimação nos termos do Artigo 166 desta mesma Lei.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato implica no pleno conhecimento dos elementos dele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento como fato impeditivo do seu perfeito cumprimento.

20.2 Nenhuma tolerância das partes quanto ao descumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

20.3 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.4 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.

20.5 A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, deverá apresentar todos os documentos exigíveis por ocasião da habilitação necessários à contratação, inclusive demonstração de não inscrição no Cadastro Informativo Municipal — CADIN, nos termos da Lei n. 41.094/05 e Decreto n. 47.096/06.

20.6 Fica eleito o foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

## 21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1 Para a contratação de critério de menor preço, deverá ser apresentado e referenciando em modelo de planilha por locação mensal das impressoras multifuncionais + impressão por

página, os itens como obrigatórios sendo: valor de impressão unitária mensal por página monocromática, valor de impressão unitária mensal por página colorida, valor de impressão mensal total monocromática, valor de impressão total mensal colorida, valor total de 12 (meses).

## 22. DO PRAZO

22.1 O presente terá vigência excepcional de 03 (três) meses, a partir de 15/07/2023, podendo ser prorrogado e renovável até o limite legal de acordo com a anuência das partes atendendo o previsto no Artigo 106 da Lei Federal nº14.133/2021.

## 23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 O Projeto de Contratação está previsto no Plano Diretor Setorial em Tecnologia da Informação e Comunicação (PDSTIC) da Secretaria Municipal de Justiça para o ano de 2023 na dotação orçamentária sob nº 26.10.04.122.3024.2100.33.90.39.00.00.

23.2 O PDSTIC foi aprovado na data de 28/11/2022 pela CGTIC - Coordenação de Governança de TIC da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia como órgão central que coordena as atividades do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - SMTIC, conforme Política de Governança de Tecnologia da Informação lançada no decreto número 57.653, de 7 de abril de 2017.