

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 009/2023**

**PROCESSO: 6068.2023/0005480-3**

**CONTRATANTE (UASG)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – UASG (926367)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

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

**OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO SMUL.**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 29/09/2023 às 09h00m (horário de Brasília)**

**VISTORIA ATÉ 28/09/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL ANUAL**

**MODO DE DISPUTA:**

**Aberto**

**FASE DE HABILITAÇÃO**

**Após as fases de apresentação de propostas, Lances e Julgamento.**

**COMISSÃO/PREGOEIRO DESIGNADO**

**Portaria 033/2023 SMUL.G/Alessandro**

**e-mail: [ajurado@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ajurado@prefeitura.sp.gov.br)**

**Telefone: (11) 3243-1072**

**I EDITAL**

**Preâmbulo – Indicação da Unidade**

- 1 Embasamento Legal;**
- 2 Objeto;**
- 3 Condições de participação;**
- 4 Acesso às informações;**
- 5 Impugnação do Edital;**
- 6 Apresentação da Proposta de Preços;**
- 7 Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;**
- 8 Etapa de Lances;**
- 9 Modo de disputa aberto;**
- 10 Julgamento;**
- 11 Habilitação;**
- 12 Fase Recursal;**
- 13 Adjudicação e Homologação;**
- 14 Preço, Reajuste e Dotação**
- 15 Condições do ajuste e Garantia para contratar;**
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;**
- 17 Condições de recebimento e pagamento;**
- 18 Das Penalidades;**
- 19 Disposições Finais.**

## II ANEXOS

**ANEXO I:** Termo de Referência

**ANEXO II:** Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO III:** Critérios para Análise Econômico-Financeira

**ANEXO IV:** Declaração de Vistoria Técnica

**ANEXO V:** Declaração de não vistoria técnica

**ANEXO VI:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

**ANEXO VII:** Modelo de Declarações

**ANEXO VIII:** Minuta do Contrato

## PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**, situada na Rua São Bento, 405 – Centro, São Paulo, Capital, CEP: 01011-100, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de (menor preço ou maior desconto), objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 926367, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 09:00 horas do dia 29/09/2023.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL**.

### **1 EMBASAMENTO LEGAL**

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

### **2 OBJETO**

O presente pregão tem por objeto a prestação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM,**

**SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

- 2.1** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.
- 2.2** As empresas interessadas em realizar vistoria deverão agendar com até 01 (um) dia útil que anteceda a abertura do certame, conforme contato e endereço abaixo:
- 2.3** O serviço será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, situada na Rua São Bento, 405 –Centro – São Paulo/SP
- 2.4** A vistoria deverá ser agendada via telefone: (11) 11 3243-1247 / 11 3243-1246 ou 11 3243-1090 – ATIC
- 2.5** A vistoria é de caráter facultativo e caso não seja realizada, a empresa assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços, não cabendo alegar desconhecimento dos locais onde serão realizados os serviços.
- 2.6** Na opção da empresa realizar a vistoria, deverá apresentar Termo de Vistoria – conforme modelo **Anexo IV**, datada e assinada pelo servidor responsável na Unidade, informando que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta, comprometendo-se a não divulgar as informações sensíveis obtidas durante a vistoria a terceiros.
- 2.7** O Licitante que optar pela não realização de vistoria prévia, arcará com o ônus da decisão, não podendo alegar o desconhecimento das condições dos locais em que, deverá apresentar também juntamente a proposta da Licitante, a Declaração de Não Vistoria Técnica conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital. Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante.

**2.8** Todos os Licitantes, que realizaram ou não a vistoria, deverão apresentar a Declaração (**Anexo IV ou V**), não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

### **3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

- a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) – Certificado Digital ICP-Brasil.**
  - a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**
- b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- c) **não** estejam sob processo de falência;
- c.1 É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- d) **não** estejam constituídas em forma de consórcio;
- e) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta
- f) **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

**f1)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**f2)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**f3)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**f4)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**f.4.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**f5)** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

**3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

**3.2.1 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.1** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.2** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

**3.3** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**3.4** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

**4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [ajurado@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ajurado@prefeitura.sp.gov.br).

**4.2** Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

## **5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, [ajurado@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ajurado@prefeitura.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.

**5.1.1** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

**5.2** Caberá ao pregoeiro contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.3** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

**5.4** A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

- 5.5 Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
- 5.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

## 6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **VALOR DO PREÇO TOTAL GLOBAL ANUAL**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 6.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
- 6.1.3 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 6.1.4 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- 6.1.5** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 6.1.7** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 6.1.8** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo II deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
- 6.1.9** A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

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

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

b) que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, que permitam a sua identificação;

7.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

7.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

## 8 ETAPA DE LANCES

8.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

8.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.5 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

- 8.7** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 8.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

- 8.8.4** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.9** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado
- 8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.
- 8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.
- 8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.
- 8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.
- 8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.
- 8.15** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**9 MODO DE DISPUTA ABERTO**

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

## **10. JULGAMENTO**

- 10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL ANUAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.
- 10.3** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.
- 10.4** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.
- 10.5** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

- 10.6** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.
- 10.7** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme **Anexo II**, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 10.8** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.9** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.10** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.11** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 10.12** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

## **11. HABILITAÇÃO**

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

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

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

**11.2.2** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

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

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

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

**11.5.1** **Habilitação jurídica:**

**a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
  - g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 11.5.2.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.
- 13.5.3 Qualificação econômico-financeira:**
- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
    - a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
  - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
    - b.1) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;
    - b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
      - b.2.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
      - b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de

Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

**b.2.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**b.3)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO III será considerada inabilitada.

#### **11.5.4 Qualificação técnica:**

**a)** A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestado(s)/certidão(ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação.

**a.1)** Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 20% (vinte por cento) ou mais dos serviços especificados.

**a.2)** Será aceito o somatório de atestados, para comprovação dos 20% (vinte por cento) ou mais dos serviços objeto do Presente Pregão.

**a.3)** O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópiareprográfrica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

**a.4)** Declaração de vistoria técnica conforme modelo do **ANEXO IV**, devidamente assinado pela responsável técnica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL (OPCIONAL)**;

**a.5)** Declaração de não vistoria técnica - **ANEXO V (OBRIGATÓRIO PARA OS LICITANTES QUE OPTAREM PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTÓRIA TÉCNICA)**;

a.6)

**11.5.5 Outros Documentos:**

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
- d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.6.6** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.6.7** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.6.8** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
  - b)** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
  - c)** Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx);
  - d)** Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);
  - e)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;
- 11.6.8.1** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
- 11.9** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 11.9.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

- 11.9.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.
- 11.9.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.
- 11.9.3** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.
- 11.9.4** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 11.9.5** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **12. FASE RECURSAL**

- 12.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

- 12.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
- 12.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 12.4.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 12.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 12.7.** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

### **14 PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO**

- 14.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

- 14.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da datado orçamento estimado.
- 14.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da datado orçamento estimado.
- 14.3.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.580/17 do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.575/16.
- 14.3.1.1.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 14.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 14.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.3.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.3.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.3.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser

utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

- 14.3.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.3.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.3.8.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 14.3.9.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 14.4.** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 29.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001 do orçamento vigente.

## **15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**

- 15.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo VIII deste Edital.
- 15.2.** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.
- 15.2.1** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

- 15.2.2** A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 15.2.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.
- 15.2.4** Ao receber o Termo de Contrato, via e-mail, a LICITANTE deverá assinar por quem detém poderes para tal, devolvendo-o à unidade que a encaminhou, também através de e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, para que sejam juntados aos autos.
- 15.3.** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 15.3** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- 15.3.1** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.
- 15.3.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL.

**15.3.3** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

- 15.4**
- a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
  - b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
  - c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.

**15.5** Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

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

**15.7** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

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

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

- 15.10** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 15.11** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 16.6.

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

A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (**Anexo VIII**) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

- 16.1.1 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no **Anexo II** deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
- 16.1.2 O prazo de execução do contrato **será de até 60 (sessenta) meses contatos a partir da data de início da execução, prorrogáveis sucessivamente até o limite de vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21**, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo VIII deste Edital.
- 16.1.3 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

- 16.1.4 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 16.1.5 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 16.1.6 Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 16.1.7 A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.
- 16.1.8 Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

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

- 17.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, **Anexo VIII** deste Edital.
- 17.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal 62.100/22, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

## **18 PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

- 18.4.1** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- 18.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- 18.4.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 18.4.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 18.4.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 18:00 horas.
- 18.6** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 18.7** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 18.8** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021
- 18.9** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.3.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.4.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 19.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 19.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

- 19.7 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.8 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 19.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 19.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de Quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 19.12 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 19.13 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 19.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.
- 19.15 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

- 19.16 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 19.17 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 19.18 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
- 19.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.
- 19.20 As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 19.21 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 14 de Setembro de 2023

Alessandro Trugilo Jurado

Pregoeiro

Portaria 033/2023 – SMUL.G

## **ANEXO I**

PROCESSO Nº 6068.2023/0005480-3

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**A presente licitação tem como objeto, a contratação de prestação de serviços de impressão, a partir de impressoras, multifuncionais e copiadoras a serem contratados por lote único, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção onsite (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, papel, etc), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, por 60 (sessenta) meses, prorrogáveis sucessivamente até o limite de vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21, para atender a demanda desta Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento - SMUL.**

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O prazo inicial de 60 meses justifica-se uma vez que o vencedor do certame terá um investimento financeiro inicialmente elevado, uma vez que os equipamentos exigíveis na presente contratação serão todos novos, de primeiro uso. Assim, prevendo o edital uma contratação por período mais extenso, por certo possibilitará a obtenção de uma proposta mais vantajosa para Administração, isto porque o investimento inicial poderá ser diluído na execução do Contrato, com os custos de depreciação e manutenção dos equipamentos igualmente diluídos durante a vigência contratual, possibilitando, assim, um maior número de interessados em participar do certame.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

TABELA I - LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS				
ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	
1	56	UNIDADE	MMA4_P1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	
2	8	UNIDADE	MPA4_P2 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4	
3	10	UNIDADE	MPA3_P3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	
4	6	UNIDADE	MPA0_P4 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA PLOTTER A0	
TABELA II - MILHEIROS PÁGINAS				
ITEM	QTDE/MÊS	QTDE/ANO	UNIDADE	DESCRIÇÃO
5	140	1.680	MILHEIRO	MMA4_P1 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

6	4	48	MILHEIRO	MPA4_P2 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4
7	8	96	MILHEIRO	MPA4_P2 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A4
8	10	120	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4
9	20	240	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A4
10	5	60	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A3
11	10	120	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A3
12	600	7.200	METRO LINEAR	MPA0_P4 - METRO LINEAR POLICROMÁTICA PLOTTER A0

**TABELA III - SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL**

ITEM	QTDE/MÊS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
13	1	FUNCIONÁRIO	TÉCNICO DE IMPRESSORAS RESIDENTE

#### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### ITEM 01 - MMA4\_P1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

###### MÓDULO IMPRESSORA

Ciclo Mensal de impressão: Mínimo de 5.000 Páginas;

Tecnologia: Laser ou LED;

Velocidade de Impressão: 40 ppm ou superior em formato carta ou A4;

Resolução da Impressão: 600 x 600 dpi ou superior;

Emulações: PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual;

Tamanho: A4;

Alimentação do papel: bandeja(s) de entrada com capacidade de 250 folhas e de saída com capacidade de 100 folhas;

Impressão automática frente e verso (duplex);

Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas;

Tensão de alimentação 110V;

###### MÓDULO SCANNER

Tipos: Mesa e ADF;

Capacidade de alimentação automática: No mínimo, 50 folhas;

Capacidade para “scanear” originais: Tamanhos A4, carta, A5 e ofício;

Resolução mínima mono e color: 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 ou superior);

Destino de saída: Estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória);

#### MÓDULO CÓPIA

Tipos: Mesa e ADF;

Seleção da quantidade de reproduções: 99 cópias;

Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;

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

#### **ITEM 02 - MPA4\_P2 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4**

##### MÓDULO IMPRESSORA

Ciclo Mensal de impressão: Mínimo de 5.000 Páginas;

Tecnologia: Laser ou LED;

Velocidade de Impressão: 30 ppm ou superior em formato carta ou A4;

Resolução da Impressão: 1200 x 1200 dpi ou superior;

Emulações: PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual;

Tamanho: A4;

Alimentação do papel: bandeja(s) de entrada com capacidade de 250 folhas e de saída com capacidade de 100 folhas;

Impressão automática frente e verso (duplex);

Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas;

Tensão de alimentação 110V;

##### MÓDULO SCANNER

Tipos: Mesa e ADF;

Capacidade de alimentação automática: No mínimo, 50 folhas;

Capacidade para “scanear” originais: Tamanhos A4, carta, A5 e ofício;

Resolução mínima mono e color: 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 ou superior);

Destino de saída: Estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória);

#### MÓDULO CÓPIA

Tipos: Mesa e ADF;

Seleção da quantidade de reproduções: 99 cópias;

Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;

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

#### **ITEM 03 - MPA3\_P3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3**

##### MÓDULO IMPRESSORA

Ciclo Mensal de impressão: Mínimo de 5.000 Páginas;

Tecnologia: Laser ou LED;

Velocidade de Impressão: 30 ppm ou superior em formato carta ou A4;

Resolução da Impressão: 1200 x 1200 dpi ou superior;

Emulações: PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual;

Tamanho: A3 e A4;

Alimentação do papel: 2 bandejas de entrada com capacidade de 500 folhas, sendo 1 para A4 e outra para A3 e 1 bandeja de saída com capacidade de 250 folhas para A4 e A3;

Impressão automática frente e verso (duplex);

Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas;

Tensão de alimentação 110V;

#### MÓDULO SCANNER

Tipos: Mesa e ADF;

Capacidade de alimentação automática: No mínimo, 50 folhas;

Capacidade para “scanear” originais: Tamanhos A3, A4, carta, A5 e ofício;

Resolução mínima mono e color: 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 ou superior);

Destino de saída: Estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória);

#### MÓDULO CÓPIA

Tipos: Mesa e ADF;

Seleção da quantidade de reproduções: 99 cópias;

Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;

Capacidade para copiar originais tamanhos A3, A4, carta, A5 e ofício.

#### **ITEM 04 - MPA0\_P4 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA PLOTTER A0**

Tecnologia: Laser ou Jato de Tinta;

Resolução de impressão: 2.400 X 1.200 dpi;

Velocidade mínima para impressão e cópia: 35 segundoa A1;

Impressões, digitalizações e cópias: Coloridas;

Permitir impressões a partir de dispositivo de memória USB;

Seleção automática de mídia e definição de formatos, através do painel ou estação de trabalho;

Permitir digitalização a partir de dispositivo de entrada/memória USB;

Alimentação de mídia por rolo e folhas soltas;

Permitir ampliação e redução em escala de 25 a 400%;

Efetuar múltiplas cópias até 99 de um mesmo original;

Gramatura mínima de 60g / m<sup>2</sup>;

Formatos de saída: até 914 mm na largura e até 5m no comprimento;

Corte automático padrão (por formato) ou sincronizado;

Bandeja ou cesto de saída para impressões e cópias;

Alimentação elétrica 110-120 v;

Transformador e/ou estabilizador;

Driver e Software compatíveis para aplicativos Windows, AutoCad, Scanners e rede Ethernet;

Painel com no mínimo 4,3” polegadas e Manual em Português;

Destino de saída arquivo de digitalização: Estação de trabalho/dispositivo de memória externo USB.

#### **ITEM 05 - MMA4\_P1 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4**

Medição de impressão de papel para ITEM 01 - MMA4\_P1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4;

Unidade de Medida: Milheiro;

Formato de papel: A4;

Cor: Monocromático;

#### **ITEM 06 - MPA4\_P2 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4**

Medição de impressão de papel para ITEM 02 - MPA4\_P2 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

Unidade de Medida: Milheiro;

Formato de papel: A4;

Cor: Monocromático.

#### **ITEM 07 - MPA4\_P2 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A4**

Medição de impressão de papel para ITEM 02 - MPA4\_P2 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

Unidade de Medida: Milheiro;

Formato de papel: A4;

Cor: Policromático.

**ITEM 08 - MPA3\_P3 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4**

Medição de impressão de papel para ITEM 03 - MPA3\_P3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

Unidade de Medida: Milheiro;

Formato de papel: A4;

Cor: Monocromático.

**ITEM 09 - MPA3\_P3 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A4**

Medição de impressão de papel para ITEM 03 - MPA3\_P3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

Unidade de Medida: Milheiro;

Formato de papel: A4;

Cor: Policromático.

**ITEM 10 - MPA3\_P3 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A3**

Medição de impressão de papel para ITEM 03 - MPA3\_P3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

Unidade de Medida: Milheiro;

Formato de papel: A3;

Cor: Monocromático.

**ITEM 11 - MPA3\_P3 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A3**

Medição de impressão de papel para ITEM 03 - MPA3\_P3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

Unidade de Medida: Milheiro;

Formato de papel: A3;

Cor: Policromático.

#### **ITEM 12 - MPA0\_P4 - METRO LINEAR POLICROMÁTICA PLOTTER A0**

Medição de impressão de papel para ITEM 04 - MPA0\_P4 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA PLOTTER A0

Unidade de Medida: Metro Linear;

Formato de papel: A0;

Cor: Policromático.

#### **ITEM 13 - TÉCNICO DE IMPRESSORAS RESIDENTE**

A **CONTRATADA** disponibilizará um **técnico de impressoras residente**, de 08h00 às 17h00 de segunda à sexta-feira para atendimento aos chamados registrados no sistema referentes aos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

O **técnico** deverá realizar, entre outras tarefas definidas pela **CONTRATADA** para adequada prestação do serviço, as seguintes atividades:

Executar atividades por demanda, tais como retirada de atolamentos de papeis, configuração básica de equipamentos, capacitação de usuários na utilização dos recursos disponíveis nos equipamentos, orientação e conscientização no uso dos recursos.

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

Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos.

Prestar os atendimentos de suporte técnico-operacional aos funcionários da CONTRATANTE, bem como realizar as tarefas de operação dos softwares de gestão da solução, do controle de estoque de suprimentos, do acompanhamento dos chamados técnicos para assistência técnica da contratada e as demais tarefas necessárias para a execução operacional do contrato.

### **5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações

constantes do presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

5.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. A CONTRATANTE deverá oferecer condições de infraestrutura adequadas para a instalação e operação dos equipamentos e serviços contemplados neste termo de referência, como:

5.7.1 Local com espaço físico suficiente para a execução dos serviços de impressão e manutenção dos equipamentos;

5.7.2 Rede elétrica estabilizada com a tensão e potência adequada às especificações de funcionamento dos equipamentos que compõe este termo de referência.

5.8. O CONTRATANTE deverá fazer uso responsável dos equipamentos;

5.9. Deverá ser responsável pela guarda e segurança dos equipamentos e dos suprimentos em estoque;

5.10. Deverá garantir o acesso e segurança dos profissionais da CONTRATADA para os serviços presenciais previstos no termo de referência;

5.11 Basear-se em planejamento prévio para a definição do escopo do edital e, assim, mitigar os riscos ao erário de se efetuar nova contratação decorrente de aferições imprecisas, com respeito às quantidades de cópias impressas por mês, por caracterização (colorida e/ou preto e branco), bem como as especificações técnicas dos equipamentos a serem contratados;

5.12. Indicar os locais de prestação dos serviços;

5.13. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

5.14. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;

5.15. Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem.

## **6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1 Fornecer o objeto nos prazos mencionados e em conformidade com as especificações e descrições dos itens constantes neste Termo de Referência;
- 6.2 Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários à Administração, ou a terceiros, direta ou indiretamente, independentemente de culpa ou dolo, quando da entrega/montagem/reparo dos equipamentos, sem excluir nem reduzir sua responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da Secretaria Municipal de Licenciamento e Urbanismo – SMUL;
- 6.3 Substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 6.4 Na hipótese de prorrogação contratual, decorridos os primeiros 60 (sessenta) meses, considerando o percentual de depreciação dos equipamentos, nos termos do Decreto nº 56.214/2015, deverá a contratada substituir todos os equipamentos, por outros novos, com tecnologia superior, compatíveis com as descritas neste termo, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.
- 6.5 Em função da natural e esperada evolução da tecnologia e do lançamento de novas que suplantam e substituem tecnologias anteriores, a CONTRATADA poderá oferecer equipamentos com configurações superiores, com a anuência do CONTRATANTE sem qualquer aumento dos valores.
- 6.6 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação.
- 6.7 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.
- 6.8 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte, descarga, instalação e reparos/substituições resultantes desta aquisição;
- 6.9 Apresentar Nota Fiscal/ Fatura com as devidas retenções legais;
- 6.10 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Secretaria Municipal de Licenciamento e Urbanismo - SMUL, com a fiel observância de todas as especificações deste Termo de Referência;
- 6.11 Dar ciência imediata a Secretaria Municipal de Licenciamento e Urbanismo – SMUL, das anormalidades ocorridas até a entrega definitiva dos equipamentos e durante o período de garantia;
- 6.12 Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

- 6.13 Manter, até cumprimento das obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente aquisição.
- 6.14 As impressoras serão instaladas em unidades departamentais ou ilhas de impressão, conforme definição da CONTRATANTE dentro do município de São Paulo.
- 6.15 O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos em produção será de até 30 dias úteis após a solicitação via ordem de serviço;
- 6.16 REQUISITOS DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO
- 6.16.1 São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cartuchos / bastões de cera, caixa de resíduo, papel e demais componentes necessários à impressão.
- 6.16.2 Será adotada a unidade milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas, podendo ser apresentado valor fracionado conforme a demanda mensal
- 6.16.3 Para o modelo “Multifuncional Policromática Plotter A0” será utilizado como métrica o metro linear.
- 6.16.4 Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.
- 6.16.5 Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor da Contratante poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei.
- 6.16.6 As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, sendo contabilizados apenas os milheiros (ou frações de milheiros) efetivamente impressos.
- 6.16.7 Deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromáticas e coloridas além de A4 e A3.
- 6.16.8 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.
- 6.16.9 A qualquer momento, o CONTRATANTE, além da análise na entrega dos insumos, poderá também realizar exames sobre o papel A4 e o A3 fornecidos e poderá rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com os padrões de mercado, tendo como referência o peso, textura, consistência e cor do papel branco A4 (210 x 297 mm) de 75 g/m<sup>2</sup>, acondicionado em embalagem 100% Biopolipropileno bi-orientado para proteção contra umidade, com certificação FSC ou CEFLOR, comumente disponível. Em caso de não atendimento das especificações do papel, a CONTRATADA será informada pelo CONTRATANTE, através de

envio de e-mail registrando e informando a irregularidade, assim serão adotadas as regras de nível de serviço para entrega de insumos e prestação dos serviços contratados, com registro de ordem de serviço e aplicação das respectivas penalidades, caso seja necessário.

- 6.16.10 O CONTRATANTE poderá solicitar, sem custo adicional, que até 20% do papel fornecido na prestação dos serviços seja reciclado.
- 6.16.11 A CONTRATADA assume ainda, além das definições citadas acima, o compromisso de apoiar a CONTRATANTE na divulgação das melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários do serviço, sempre visando os compromissos ambientais.

## **7. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO/CÓPIA E BILHETAGEM**

- 7.1. 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 e digitalizações no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.
- 7.2. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para a implantação da solução após a instalação do(s) equipamento(s).
- 7.3. Os equipamentos deverão estar conectados via rede corporativa. Casos excepcionais serão tratados a parte e com a concordância da CONTRATANTE e da CONTRATADA, através de procedimentos pontuais, conforme cada caso, dentro dos padrões técnicos de desempenho, preço e segurança, com a devida aprovação das partes envolvidas.
- 7.4. Funcionalidades da gestão de impressão/cópia.
- 7.4.1. 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.
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. Permitir a geração de relatórios, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico).
- 7.4.4. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- 7.4.5. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão e por origem (impressão).
- 7.4.6. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.

- 7.4.7. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
- 7.4.8. Interface web para administração e acesso de usuário.
- 7.4.9. Deve ser liberado acesso para que a equipe da Contratante possa importar os dados para os sistemas institucionais da Contratante.
- 7.4.10. Deve permitir que os gestores setoriais tenham acesso aos relatórios referentes aos dados do departamento/setor.
- 7.4.11. A contratada terá acesso apenas de leitura referente as informações de gestão.
- 7.4.12. Suportar o cadastramento de usuários, grupos, departamentos e projetos.
- 7.4.13. 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.
- 7.5. Funcionalidades da bilhetagem (contabilização das impressões/cópias)
  - 7.5.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema único de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.
  - 7.5.2. 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.
  - 7.5.3. A contratada terá acesso apenas de leitura referente as informações de bilhetagem.
- 7.6. Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão/cópia e de bilhetagem
  - 7.6.1. Operar em ambientes MS-Windows Server 2016 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows 10 ou superior;
  - 7.6.2. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
  - 7.6.3. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com possível aplicação de filtros;
  - 7.6.4. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as

respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a Contratante, podendo a Contratante fornecer máquina virtual para instalação da solução;

7.6.5. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato;

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

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

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

7.6.9. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

a) Nome do usuário\setor;

b) Impressora utilizada;

c) Número de páginas impressas;

d) Data e hora da impressão;

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

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

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

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

### **8.1. Requisitos do Suporte Técnico**

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

**8.1.2.** 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.

**8.1.3.** Deverá ser dimensionado para atender os níveis de serviços exigidos nos termos do Termo de Referência, cabendo à

CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.

**8.1.4.** O suporte técnico deverá utilizar metodologia específica baseada em ITIL, na operação do atendimento técnico telefônico e na criação e manutenção da base de conhecimento, cabendo à CONTRATADA garantir a capacitação e reciclagem dos profissionais envolvidos nesta atividade.

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

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

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

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

8.2.4 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.

8.2.5 Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

8.2.6 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.

8.2.7 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.

8.2.8 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.

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

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

8.2.11 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.

### **8.3. Treinamento Hands-On**

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

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

8.3.2 Os treinamentos deverão ser agendados após a assinatura dos contratos, em comum acordo com a CONTRATANTE, na fase de implementação dos serviços ou na instalação de novos equipamentos não previstos.

8.3.3 Deverá ser disponibilizado para cada participante, até o momento do treinamento, 01 (uma) cópia de todo o material de

apoio (apostilas e material de apresentação) em meio digital.

- 8.3.4 O conteúdo programático do treinamento\hands-on deverá ser eminentemente prático, ilustrando os conceitos e capacitando os participantes a empregar os conhecimentos no dia a dia de suas atividades.
- 8.3.5 Salvo autorização expressa do CONTRATANTE, o treinamento deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, dentro município de São Paulo, em dias úteis e durante o horário comercial, em local previamente aprovado.
- 8.3.6 As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, confecção do material didático, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.3.7 Através da análise do conteúdo ministrado, a CONTRATANTE, fará a aferição do conteúdo ministrado. Caso não seja comprovada a transmissão do conteúdo completo das funcionalidades descritas acima para o treinamento, será apontada, via e-mail, pela CONTRATANTE, o conteúdo faltante, que será complementado pela CONTRATADA em até 3(três) dias úteis após a notificação.
- 8.3.8 Os funcionários participantes farão a medição de satisfação do treinamento com atribuição de grau, conforme indicado como INSATISFATÓRIO, REGULAR, BOM ou MUITO BOM.
- 8.3.9 Se após ocorrer a medição de satisfação, for apontado como INSATISFATÓRIO ou REGULAR, após identificados os motivadores, a CONTRATADA deverá, sem qualquer questionamento e após sanado os problemas motivadores da baixa avaliação, ofertar o mesmo treinamento de forma adequada aos mesmos participantes, no prazo indicado em até 3 (três) dias úteis e sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 8.3.10 Se o treinamento, nos termos do presente item, de modo presencial, não for realizado em até 15 dias úteis após a instalação dos equipamentos, por culpa da CONTRATADA, sem que haja justo motivo, declarado e aceito pela CONTRATANTE, ensejará a aplicação das penalidades informada no item 7.1.4. deste termo de referência.
- 8.3.11 O termo de aceite referente ao treinamento hands-on somente deverá ser efetivado após a totalidade dos treinamentos;

## **9. NÍVEL DE SERVIÇO**

- 9.1. Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.
- 9.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de

segunda à sexta-feira, exceto feriados;

**9.3.** Deverá a CONTRATADA disponibilizar à CONTRATANTE os seguintes canais de suporte para o registro dos chamados:

**9.3.1.** Site web

**9.3.2.** Correio eletrônico,

**9.4.** Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 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.

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

**9.6.** Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não 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, devendo retorna com o original em até 10 dias, findos os quais, o equipamento utilizado para substituição do que apresentou defeito, será considerado substituto em definitivo.

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

**9.8.** Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e 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.

**9.9.** Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção ‘on-site’ o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
<p>“Tempo de atendimento ao chamado” - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 4 horas úteis</p>	<p>Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento por horas úteis que excederem o limite estabelecido como limite máximo que ultrapassarem: 8 horas úteis</p>
<p>“Tempo de solução do problema” - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - Meta: 8 horas úteis</p>	<p>Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento por horas úteis que excederem o limite estabelecido como limite máximo que ultrapassarem: 16 horas úteis</p>

## 10. REGIME DE EXECUÇÃO

- 10.1. O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de 30 dias e o prazo de fornecimento dos equipamentos e de prestação dos serviços correlatos, será de até 60 (sessenta) meses contados a partir da data de início da execução, prorrogáveis sucessivamente até o limite de vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.**
- 10.2.** O fornecimento de equipamentos constitui parte principal e indissociável dos serviços descritos, sendo que os serviços correlatos existem para suportar tal fornecimento.
- 10.3.** Os serviços de fornecimento de equipamento serão realizados sempre mediante a emissão da respectiva ordem de Serviço (contendo: item, marca e modelo do equipamento, quantidade, local, condições e prazos de instalação, além de identificar solicitante e fornecedor) e incluem, ainda, a instalação dos respectivos equipamentos, bem como, os serviços descritos nos itens: suporte técnico e manutenção "on site".
- 10.4.** Os serviços de impressão (milheiros) serão prestados sempre que solicitados mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço (contendo: item, especificação do serviço, indicação dos equipamentos, quantidades estimadas de milheiros, locais, condições e prazos, além de identificar solicitante e fornecedor), preferencialmente, associadas ou inclusas nas Ordens de Serviço contemplando ainda, além do sistema de controle de impressão, qualquer parte consumível, logística até o destino e eventual estoque local.
- 10.5.** A Licitante deverá entregar os materiais em prazo não superior ao máximo estipulado no presente termo. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a Licitante deverá apresentar justificativas expressas, solicitando sua prorrogação, devendo informar a nova data que se efetuará a entrega, ficando a cargo do fiscal concordar ou não com a prorrogação.
- 10.6.** O equipamento deverá ser entregue acondicionado em caixa e embalagem adequada de forma a não ser danificado durante

a operação de transporte, carga e descarga, identificado com marca/modelo e destino;

- 10.7.** O item objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue acompanhado de documentação técnica (manuais, catálogos, prospectos técnicos e laudos), incluindo o respectivo Termo de Garantia e Certificado do Inmetro, quando for o caso, e ainda cabos, adaptadores e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento;
- 10.8.** Nas hipóteses em que o material entregue não se conformar às especificações deste termo ou apresentar alteração, deterioração, imperfeição, ou quaisquer outros vícios, ainda que constatados após o seu recebimento e/ou pagamento, o fornecedor deverá substituí-lo, às suas expensas, no prazo de 10 dias (dez dias) úteis contados a partir da data de ciência do termo de recusa do material ou do recebimento da notificação, conforme o caso.

## **11. PENALIDADES**

- 11.1.** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.
- 11.2.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
  - b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 11.3.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho ou Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
  - b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 11.4.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 11.5.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 20.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

- 11.6.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:
- 11.7.** Advertência por escrito;
- 11.8.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na instalação e implantação dos equipamentos e disponibilização dos serviços objeto deste contrato previstos no item 6 deste termo de referência, até o limite de 6% (seis por cento), a qual deverá ser descontada da primeira faturada, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. A partir do 4º dia de atraso, além da multa pelo atraso dos 3 primeiros dias, será cobrada, ainda, multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total contratado. Caso não haja faturas pendentes os valores poderão ser cobrados judicialmente;
- 11.9.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na implantação do Sistema de Gerenciamento de Impressão, descrito no item 7 do termo de referência, até o limite de 6% (seis por cento), a qual deverá ser descontada da primeira faturada, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. A partir do 4º dia de atraso, além da multa pelo atraso dos 3 primeiros dias, será cobrada, ainda, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado. Caso não haja faturas pendentes os valores poderão ser cobrados judicialmente;
- 11.10.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- 11.11.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- 11.12.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 11.13.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 11.14.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 11.15.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à SMUL/CAF - Ed. Martinelli - R. São Bento, 405 ou R. Libero Badaró, 504 - 08º andar, e protocolizado nos dias úteis, das 09 às 16 horas.
- 11.15.1** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 11.15.2.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as

condições deste Edital.

**11.16.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**11.17.** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **12. COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO À ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, em seu nome, atestado (s) de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividade pertinente e compatível em características e quantidades, com o objeto a ser contratado.

**12.2.** Durante o processo licitatório, a CONTRATANTE, se reserva o direito de, para fins de confirmação, solicitar que as licitantes disponibilizem um ou mais equipamentos e sistemas indicados em sua proposta, para validação de características e testes funcionais, devendo ocorrer em, no máximo, 10 (Dez) dias úteis, contados da comunicação da CONTRATANTE.

**12.3.** A equipe técnica que auxiliará o pregoeiro na aceitabilidade da proposta deverá verificar a viabilidade, capacidade e produtividade dos equipamentos indicados pelos licitantes, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes, podendo diligenciar a respeito.

**12.4.** Na eventualidade da ocorrência anterior, além dos equipamentos, deverão ser disponibilizados consumíveis (toner e papel), servidor e demais requisitos para os sistemas além de pessoal qualificado nas ferramentas para demonstração dos recursos propostos. Será provido ambiente de laboratório específico para este fim.

**12.5.** Em caso de atraso ou não entrega dos equipamentos e sistemas sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou não atendimento aos requisitos e características técnicas, a licitante será desclassificada.

**12.6.** 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. 32 da 13.303/2016 e legislação correlata junto a proposta de preços, demonstrando as ações de coleta diferenciada e o devido descarte dos correspondentes resíduos.

**12.7.** Deverá conter na proposta a marca, o modelo e o fabricante dos equipamentos ofertados.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar do dia seguinte da entrega da documentação pela contratada, nos

termos da Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020.

13.2. O ateste do fiscal será realizado após a entrega a contento do o item constante na proposta comercial da empresa, observadas as especificações do Termo de Referência.

#### 14. LOCAL DA ENTREGA

14.1. Local de entrega: Ed. Martinelli - R. Libero Badaró, 504 - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP - 01008-906 – 20º andar - sala 201 B - ATIC.

14.2. A/C: Felipe, Victor ou Carlos - fscaprara@prefeitura.sp.gov.br, vpaulon@prefeitura.sp.gov.br ou cemoraes@prefeitura.sp.gov - Tel.: 11 3243-1211 ou 11 3243-1246.

Horário: das 09h às 11:30h e das 14:30h às 17h - de 2ª a 6ª feira.

#### 15. MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

TABELA I - LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS							
ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 60 MESES
1.1	56	UNIDADE	MMA4_P1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4				
1.2	8	UNIDADE	MPA4_P2 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4				
1.3	10	UNIDADE	MPA3_P3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3				

1.4	6		UNIDADE	MPA0_P4 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA PLOTTER A0				
<b>VALOR TOTAL LOCAÇÃO</b>								
<b>TABELA II - MILHEIROS PÁGINAS</b>								
ITEM	QTDE/MÊS	QTDE/ANO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 60 MESES
1.5	140	1.680	MILHEIRO	MMA4_P1 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4				
1.6	4	48	MILHEIRO	MPA4_P2 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4				
1.7	8	96	MILHEIRO	MPA4_P2 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A4				
1.8	10	120	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4				
1.9	20	240	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A4				
1.10	5	60	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A3				



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

1.11	10	120	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A3				
1.12	600	7.200	METRO LINEAR	MPA0_P4 - METRO LINEAR POLICROMÁTICA PLOTTER A0				
<b>VALOR TOTAL MILHEIROS</b>								
<b>TABELA III - SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL</b>								
ITEM	QTDE/MÊS	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 60 MESES		
1.13	1	FUNCIONÁRIO	TÉCNICO DE IMPRESSORAS RESIDENTE					
<b>VALOR TOTAL SERVIÇO APOIO</b>								
<b>VALOR TOTAL CONTRATO</b>								

## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6068.2023/0005480-3**

A empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob n.º.....,telefone:.....e-mail..... propõe fornecer à **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO SMUL..**, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em , conforme abaixo discriminado:

TABELA I - LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS							
ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 60 MESES
1.1	56	UNIDADE	MMA4_P1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4				
1.2	8	UNIDADE	MPA4_P2 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA				

				A4				
1.3	10		UNIDADE	MPA3_P3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3				
1.4	6		UNIDADE	MPA0_P4 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA PLOTTER A0				
<b>VALOR TOTAL LOCAÇÃO</b>								
<b>TABELA II - MILHEIROS PÁGINAS</b>								
ITEM	QTDE/MÊS	QTDE/ANO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 60 MESES
1.5	140	1.680	MILHEIRO	MMA4_P1 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4				
1.6	4	48	MILHEIRO	MPA4_P2 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A4				
1.7	8	96	MILHEIRO	MPA4_P2 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A4				
1.8	10	120	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO				

				A4				
1.9	20	240	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A4				
1.10	5	60	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO MONOCROMÁTICO A3				
1.11	10	120	MILHEIRO	MPA3_P3 - MILHEIRO POLICROMÁTICO A3				
1.12	600	7.200	METRO LINEAR	MPA0_P4 - METRO LINEAR POLICROMÁTICA PLOTTER A0				
<b>VALOR TOTAL MILHEIROS</b>								
<b>TABELA III - SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL</b>								
<b>ITEM</b>	<b>QTDE/MÊS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL 60 MESES</b>		
1.13	1	FUNCIONÁRIO	TÉCNICO DE IMPRESSORAS RESIDENTE					
<b>VALOR TOTAL SERVIÇO APOIO</b>								
<b>VALOR TOTAL CONTRATO</b>								

\*Participação Aberta

**O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de 30 dias e o prazo de fornecimento dos equipamentos e de prestação dos serviços correlatos, por 60 (sessenta) meses, prorrogáveis sucessivamente até o limite de vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022.**

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada, nos termos da Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1).

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e , e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:

**ANEXO III**  
**PARÂMETROS PARA ANÁLISE DE BALANÇO**

**ANÁLISE ECONÔMICO - FINANCEIRA**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: Liquidez Corrente - LC, Solvência Geral – SG e Liquidez Geral - LG.

$$\text{ÍNDICE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ÍNDICE SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (+) PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ÍNDICE LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (+) REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (+) PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- liquidez corrente - índice maior ou igual a 1,00
- Solvência geral - índice maior ou igual a 1,00
- liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00

***(especificar os coeficientes para cada um dos Índices)***

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023 - SMUL

PROCESSO: **6068.2023/0005480-3**

TIPO: **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL ANUAL**

**OBJETO CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO SMUL.**

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no certame licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO SMUL.**, que o representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, efetuou vistoria nesta unidade administrativa \_\_\_\_\_ e que tomou conhecimento de todas as informações, características e elementos necessários à prestação dos serviços objeto do certame licitatório.

São Paulo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME

(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: RG nº:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES, LOCAIS E  
PECULIARIDADES DO OBJETO PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES  
DESTA LICITAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023 - SMUL

PROCESSO: 6068.2023/0005480-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL ANUAL

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO SMUL.**

Eu, (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO SMUL**, por opção própria, assumindo assim, que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023 – SMUL e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

São Paulo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME

(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: RG nº:

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2023-SMUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6068.2023/0005480-3

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS NÃO  
CADASTRAMENTO INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO  
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

A empresa....., com sede na  
....., n.º....., inscrita no C.N.P.J. sob  
n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a)

Sr (a)....., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º  
..... e do CPF n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita  
no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos  
para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 2023.

---

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Completo do representante legal/procurador/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SMUL**

**PROCESSO: 6068.2023/0005480-3**

**ANEXO VII**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES(PAPEL  
TIMBRADO DA EMPRESA)**

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

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

- 5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 2023

Representante Legal/Procurador

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

**ANEXO VIII- MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº PROCESSO: **6068.2023/0005480-3**

PREGÃO ELETRONICO Nº 009/2023-SMUL

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO SMUL.**

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – SECRETARIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL  
CONTRATADA:

***VALOR DO CONTRATO:***

***DOTAÇÃO A SER ONERADA:***

***NOTA DE EMPENHO:***

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de São Paulo, por meio de SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, e a empresa.....

O Município de São Paulo, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, neste ato representada por. ...., adiante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ....., com sede na ....., nº ....., Bairro: ..... Cidade: inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº ....., neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da autorização contida no despacho de fls do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS A SEREM CONTRATADOS POR LOTE ÚNICO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ONSITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO SMUL.**

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

### ***1.3 CLÁUSULA SEGUNDA***

#### **DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 Local de entrega: Ed. Martinelli - R. Libero Badaró, 504 - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP - 01008-906 – 20º andar - sala 201 B - ATIC.

A/C: Felipe, Victor ou Carlos - fscaprara@prefeitura.sp.gov.br, vpaulon@prefeitura.sp.gov.br ou cemoraes@prefeitura.sp.gov - Tel.: 11 3243-1247 ou 11 3243-1246.

Horário: das 09h às 11:30h e das 14:30h às 17h - de 2ª a 6ª feira.

***CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL:***

- 3.1.1** O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos será de 30 dias e o prazo de fornecimento dos equipamentos e de prestação dos serviços correlatos, será de até 60 (sessenta) meses contatos a partir da data de início da execução, prorrogáveis sucessivamente até o limite de vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.
- 3.1.2** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**CLÁUSULA QUARTA**

**DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE.**

- 4.1.1** O valor anual estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),
- 4.1.2** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:
- 4.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura,

transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

- 4.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 4.3.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.575/2016.
- 4.3.1.1.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.3.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 4.3.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.3.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.3.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor

remanescente, por meio de termo aditivo.

- 4.3.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 4.3.8.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.3.9.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 4.4** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 29.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001 do orçamento vigente.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. Fornecer o objeto nos prazos mencionados e em conformidade com as especificações e descrições dos itens constantes neste Termo de Referência;
- 5.2. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários à Administração, ou a terceiros, direta ou indiretamente, independentemente de culpa ou dolo, quando da entrega/montagem/reparo dos equipamentos, sem excluir nem reduzir sua responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da Secretaria Municipal de Licenciamento e Urbanismo – SMUL;
- 5.2.1. substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 5.3. Na hipótese de prorrogação contratual, decorridos os primeiros 60 (sessenta) meses, considerando o percentual de depreciação dos equipamentos, nos termos do Decreto nº 56.214/2015, deverá a contratada substituir todos os equipamentos, por outros novos, com tecnologia superior, compatíveis com as descritas neste termo, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

5.4. Em função da natural e esperada evolução da tecnologia e do lançamento de novas que suplantam e substituem tecnologias anteriores, a CONTRATADA poderá oferecer equipamentos com configurações superiores, com a anuência do CONTRATANTE sem qualquer aumento dos valores.

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

5.6. 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.

5.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte, descarga, instalação e reparos/substituições resultantes desta aquisição;

5.8. Apresentar Nota Fiscal/ Fatura com as devidas retenções legais;

5.9. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Secretaria Municipal de Licenciamento e Urbanismo - SMUL, com a fiel observância de todas as especificações deste Termo de Referência;

5.10. Dar ciência imediata a Secretaria Municipal de Licenciamento e Urbanismo – SMUL, das anormalidades ocorridas até a entrega definitiva dos equipamentos e durante o período de garantia;

5.11. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

5.12. Manter, até cumprimento das obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente aquisição.

5.13. As impressoras serão instaladas em unidades departamentais ou ilhas de impressão, conforme definição da CONTRATANTE dentro do município de São Paulo.

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

#### 5.15. REQUISITOS DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO

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

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

5.15.3 Para o modelo “Multifuncional Policromática Plotter A0” será utilizado como métrica o metro linear.

5.15.4 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.

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

5.15.6 As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, sendo contabilizados apenas os milheiros (ou frações de milheiros) efetivamente impressos.

5.15.7 Deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromáticas e coloridas além de A4 e A3.

5.15.8 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.

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

5.15.10 O CONTRATANTE poderá solicitar, sem custo adicional, que até 20% do papel fornecido na prestação dos serviços seja reciclado.

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

## **5.16. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO / CÓPIA E BILHETAGEM**

5.16.1 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 e digitalizações no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

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

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

5.16.4 Funcionalidades da gestão de impressão/cópia.

5.16.5 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.

5.16.6 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.

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

5.16.8 Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

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

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

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

5.16.12 Interface web para administração e acesso de usuário.

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

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

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

5.16.16 Suportar o cadastramento de usuários, grupos, departamentos e projetos.

5.16.17 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.

5.16.17 Funcionalidades da bilhetagem (contabilização das impressões/cópias)

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

5.16.19 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.

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

5.16.21 Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão/cópia e de bilhetagem

5.16.22 Operar em ambientes MS-Windows Server 2016 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows 10 ou superior;

- 5.16.23 Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 5.16.24 Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com possível aplicação de filtros;
- 5.16.25 Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a Contratante, podendo a Contratante fornecer máquina virtual para instalação da solução;
- 5.16.26 Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato;
- 5.16.27 Possuir interface web para administração e acesso de usuário;
- 5.16.28 Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;
- 5.16.29 Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao sistema.
- 5.16.30 As informações de bilhetagem deverão contemplar:
- a) Nome do usuário\setor;
  - b) Impressora utilizada;
  - c) Número de páginas impressas;
  - d) Data e hora da impressão;
  - e) Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida;
  - f) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo.
- 5.16.31 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).

## **5.17 SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO “ON SITE”:**

### **5.17.1. Requisitos do Suporte Técnico**

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

5.17.1.2 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.

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

5.17.1.1 O suporte técnico deverá utilizar metodologia específica baseada em ITIL, na operação do atendimento técnico telefônico e na criação e manutenção da base de conhecimento, cabendo à CONTRATADA garantir a capacitação e reciclagem dos profissionais envolvidos nesta atividade.

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

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

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

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

5.17.2.4 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.

5.17.2.5 Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

5.17.2.2 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.

5.17.2.3 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.

5.17.2.4 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.

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

5.17.2.6 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.

5.17.2.7 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.

### 5.17.3 Treinamento Hands-On

5.17.3.1 A CONTRATADA deverá realizar treinamento “hands-on” presencial, para até 3 facilitadores (usuários) que operem os equipamentos, nas dependências da CONTRATANTE, em até 3 (três)

dias úteis após a finalização da instalação dos equipamentos, com no mínimo, as seguintes tarefas:

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

5.17.3.2 Os treinamentos deverão ser agendados após a assinatura dos contratos, em comum acordo com a CONTRATANTE, na fase de implementação dos serviços ou na instalação de novos equipamentos não previstos.

5.17.3.3 Deverá ser disponibilizado para cada participante, até o momento do treinamento, 01 (uma) cópia de todo o material de apoio (apostilas e material de apresentação) em meio digital.

5.17.3.4 O conteúdo programático do treinamento\hands-on deverá ser eminentemente prático, ilustrando os conceitos e capacitando os participantes a empregar os conhecimentos no dia a dia de suas atividades.

5.17.3.5 Salvo autorização expressa do CONTRATANTE, o treinamento deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, dentro município de São Paulo, em dias úteis e durante o horário comercial, em local previamente aprovado.

5.17.3.6 A despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, confecção do

material didático, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

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

5.17.3.8 Os funcionários participantes farão a medição de satisfação do treinamento com atribuição de grau, conforme indicado como INSATISFATÓRIO, REGULAR, BOM ou MUITO BOM.

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

5.17.3.10 Se o treinamento, nos termos do presente item, de modo presencial, não for realizado em até 15 dias úteis após a instalação dos equipamentos, por culpa da CONTRATADA, sem que haja justo motivo, declarado e aceito pela CONTRATANTE, ensejará a aplicação das penalidades informada no item 7.1.4. deste termo de referência.

5.17.3.11 O termo de aceite referente ao treinamento hands-on somente deverá ser efetivado após a totalidade dos treinamentos;

#### **5.17.4. NÍVEL DE SERVIÇO:**

5.17.4.1 Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

5.17.4.2 Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados;

5.17.4.3 Deverá a CONTRATADA disponibilizar à CONTRATANTE os seguintes canais de suporte para o registro dos chamados:

a) Site web

b) Correio eletrônico,

5.17.4.4 Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 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.

5.17.4.5 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.

5.17.4.6 Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não 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, devendo retorna com o original em até 10 dias, findos os quais, o equipamento utilizado para substituição do que apresentou defeito, será considerado substituto em definitivo.

5.17.4.7 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.

5.17.4.8 Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e 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.

5.17.4.9 Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção ‘on-site’ o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
“Tempo de atendimento ao chamado” - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 4 horas úteis	Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem: 8 horas úteis
“Tempo de solução do problema” - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - Meta: 8 horas úteis	Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: 16 horas úteis

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 6.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

6.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.7 A CONTRATANTE deverá oferecer condições de infraestrutura adequadas para a instalação e operação dos equipamentos e serviços contemplados neste termo de referência, como:

6.7.1 Local com espaço físico suficiente para a execução dos serviços de impressão e manutenção dos equipamentos;

6.7.2 Rede elétrica estabilizada com a tensão e potência adequada às especificações de funcionamento dos equipamentos que compõe este termo de referência.

6.8 O CONTRATANTE deverá fazer uso responsável dos equipamentos;

6.9. Deverá ser responsável pela guarda e segurança dos equipamentos e dos suprimentos em estoque;

6.10. Deverá garantir o acesso e segurança dos profissionais da CONTRATADA para os serviços presenciais previstos no termo de referência;

6.11 Basear-se em planejamento prévio para a definição do escopo do edital e, assim, mitigar os riscos ao erário de se efetuar nova contratação decorrente de aferições imprecisas, com respeito às quantidades de cópias impressas por mês, por caracterização (colorida e/ou preto e branco), bem como as especificações técnicas dos equipamentos a serem contratados;

6.12 Indicar os locais de prestação dos serviços;

6.13 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

6.14 Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;

6.15 Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem.

#### **CLÁUSULA SETIMA DO PAGAMENTO:**

**7.1** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela

contratada, nos termos da Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1).

**7.2** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria da Fazenda – SF, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

**7.3** No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais), por inexatidão, ou aguardando-se carta de correção, o prazo estipulado no item 7.1 desta cláusula será contado da data do protocolo de entrega da correção efetuada.

**7.4** De acordo com a Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada por meio da seguinte fórmula:  $(TR + 0,5\% \text{ “PRO- RATA TEMPORE”})$ , observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

**7.5** O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 7.4 dependerá de requerimento a ser formalizado pelo CONTRATADO.

**7.6** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

**7.7** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

- f) Folha de Medição dos Serviços;
- 7.7.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.7.2** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
  - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
  - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
  - e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
  - f) Folha de Medição dos Serviços.
- 7.7.3** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.7.4** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.7.5** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.7.2, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7.6** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

## CLÁUSULA OITAVA

### DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

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

## CLÁUSULA NONA

### DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo I do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140,

da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

**10.5.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 10.3 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

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

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

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

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

**10.10.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**10.11.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**10.12.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, quedeverá ser dirigido ao fiscal do contrato - Ed. Martinelli - R. São Bento, 405 ou R. Libero Badaró, 504 e protocolizado nos dias úteis, das 09 às 16 horas.

**10.12.1.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como

modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**10.13.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**10.14.** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA:**

**11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$....., correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

**11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

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

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

- 11.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de .....( ) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **CONDIÇÃO SUSPENSIVA**

12.1 Em virtude da existência de Contrato em andamento nesta Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL com o mesmo objeto, a execução dos serviços do futuro Contrato, somente terá início a partir da rescisão do ajuste atual e emissão da Ordem de Início, conforme item 06 do Termo de Referência, anexo II do EDITAL.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **TERCEIRA**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 13.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

- 13.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

13.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

13.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

13.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão do processo administrativo nº 6068.2023/0005480-3.

13.8 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22 Lei Federal n.º 14.133/21 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

13.9 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de

outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### QUARTA DO FORO

14.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, dd de mmm de aaaa.

Prefeitura do Município de São Paulo

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG: