



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 009/SVMA/2023**

**PROCESSO Nº: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante deste edital).

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL;

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 21/09/2023 às 10:00 horas.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO;

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

## ÍNDICE

### I EDITAL

#### Preâmbulo

1. Embasamento Legal;
2. Objeto e Prazo de Vigência da Contratação;
3. Condições de Participação;
4. Acesso às Informações;
5. Impugnação do Edital;
6. Da Apresentação da Proposta de Preços;
7. Da Abertura da Sessão e Classificação Inicial das Propostas de Preços;
8. Etapa de Lances;
9. Modo de Disputa Aberto e Fechado;
10. Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;



11. Julgamento;
12. Da Documentação para Habilitação;
13. Recursos;
14. Da Adjudicação e Homologação;
15. Dos Preços, do Reajuste e da Dotação Orçamentária;
16. Da Contratação e Garantia do Contrato;
17. Das Obrigações da Contratada;
18. Penalidades;
19. Medição;
20. Do Pagamento e Recebimento do Objeto do Contrato;
21. Anticorrupção;
22. Das Disposições Finais.

## **II ANEXOS**

**ANEXO I:** Minuta do Contrato;

**ANEXO II:** Termo de Referência – Especificações Técnicas;

**ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO IV:** Modelo de Declarações;

**ANEXO IV.A:** Modelo de Declaração de Disponibilidade de Equipamentos;

**ANEXO IV.B:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;

**ANEXO IV.C:** Modelo de Declaração Microempresa e Empresas de Pequeno Porte;

**ANEXO V:** Atestado de Vistoria Prévia;

**ANEXO V.A:** Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento;

**ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira;

**ANEXO VII:** Ficha de Atualização e Cadastro de Credores – FACC.



## **PREÂMBULO**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE – SVMA** da Prefeitura do Município de São Paulo **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço global, objetivando a prestação de serviços descrita na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão eletrônico dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras> - UASG nº 925020, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão no dia **21/09/2023 às 10:00 horas**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão Eletrônico e os demais atos pertinentes também constarão em <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> - Busca em Negócios.

Todos os ANEXOS integrantes deste Edital deverão ser utilizados como modelos, **NÃO** se podendo adotá-los com os símbolos impressos da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, sob pena de caracterizar uso indevido do nome Oficial.

### **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 E PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** Constitui o objeto deste pregão a Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante deste edital).
- 2.2.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação sucessiva, respeitando a vigência prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.



### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:
- 3.2. 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) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**
- 3.3. Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- 3.4. **Não** estejam sob processo de falência;
- a) 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;
- 3.5. **Não** estejam constituídas em forma de consórcio;
- 3.6. **Não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.7. **Não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.8. **Não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):
- a) 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.
- b) 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;



- c) 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.
  - d) 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.
  - e) 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.
  - f) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;
- 3.9.** 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.
- a) **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.
  - b) 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.
  - c) Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.
- 3.10.** Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.



**3.11.** A participação neste Pregão Eletrônico 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 relativas a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame **18/09/2023**, através do e-mail [svmalicitacao@prefeitura.sp.gov.br](mailto:svmalicitacao@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, [svmalicitacao@prefeitura.sp.gov.br](mailto:svmalicitacao@prefeitura.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.

**5.2.** 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.

**5.3.** Caberá ao Pregoeiro 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.

**5.4.** 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.

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

**5.6.** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.



- 5.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.8. 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 GLOBAL**, 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.
- 6.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.3. **Deverá ser enviado juntamente com a proposta:** catálogo, folheto ou documento que comprove as especificações técnicas exigidas na descrição do material.
- 6.4. 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;
- 6.5. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 6.9. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 11.9 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **ANEXO III (Proposta)** 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.

- 6.10. Não se admitirá alteração nos quantitativos indicados no **ANEXO III**, bem como a supressão ou acréscimo de itens de serviços. Em nenhuma hipótese o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia dos equipamentos e materiais, seja com relação a qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, **sob pena de desclassificação**.
- 6.11. Não será admitido que a licitante conteste, posteriormente, as composições de custos unitários que compõem a proposta comercial ofertada, de modo que nenhuma outra remuneração será devida e, ainda, não será admitida alegação de responsabilidade solidária da PMSP pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.
- 6.12. Não serão admitidas alegações posteriores de equívocos ou erros na apresentação da proposta, a título de justificativa para correções, acréscimos ou solicitações de reembolso ou indenizações de qualquer natureza.
- 6.13. O valor da proposta que ultrapassar o Valor de Referência estabelecido para este certame não será admitido por esta Administração.
- 6.14. A proposta deverá ter validade **de 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação.

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

- 7.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, terá início automático a sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 7.2. A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 7.3. Serão desclassificadas as propostas:
  - a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
  - b) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- 7.4. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
- 7.5. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.



- 7.6. As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório ou as apresentadas em desacordo com a legislação vigente serão desclassificadas.
- 7.7. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

## 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 de **R\$ 13.850,00 (treze mil oitocentos e cinquenta reais)** 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 inexequível.
- 8.5. As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo 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. 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
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.



- 8.11. 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.
- 8.12. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.
- 8.13. O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 30 (trinta) minutos, prorrogável a partir de solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.
- 8.14. Encerrada a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

- 9.1. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.
- 9.2. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.
- 9.3. Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.4. Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - a) Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.5. Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

## 10. **DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 10.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, poderão usufruir dos benefícios estabelecidos em seus artigos 42 a 45 ao participar desta licitação, conforme regulamenta o Decreto Municipal nº 56.475/15.
- 10.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida no edital, podendo, todavia, existir no que tange à



- regularidade fiscal e trabalhista, documentos que apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.
- 10.3.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista com restrição, sagrando-se vencedora da licitação, deverá, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis contados da data da homologação do certame, promover a sua regularização, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.
- a) O prazo para regularização da documentação começará a fluir a partir da data de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O.C., da decisão de homologação do certame.
- 10.4.** Decairá do direito à contratação a microempresa ou a empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido, o que ensejará a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação de prosseguimento do certame.
- a) As sanções cabíveis deverão ser as estabelecidas para as hipóteses de descumprimento total das obrigações assumidas, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e subitem “20.3” deste Edital.
- 10.5.** Para classificação das propostas com participação de microempresa e/ou de empresa de pequeno porte a Comissão de Licitação deverá
- a) Verificar se o menor preço alcançado foi ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, dando continuidade ao procedimento, em caso positivo, sem aplicação do disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Verificar, caso o preço vencedor não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte, se há preços ofertados por licitantes assim qualificadas até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço alcançado, caracterizando o empate ficto nos termos do § 1º do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Conceder, no caso de empate ficto, o prazo máximo 05 (cinco) minutos, para que a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, querendo, apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos do disposto no artigo 45, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de preclusão.
- 10.6.** O intervalo de empate será sempre entre as propostas de microempresa e empresa de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.



- 10.7. Caso haja empate real nas propostas escritas de microempresa e empresa de pequeno porte e destas em relação à proposta de menor valor, na forma do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior, deve a Comissão de Licitação efetuar sorteio para fins de classificação, bem como para o exercício do benefício do empate ficto.
- 10.8. Caso, no prazo concedido para desempate do empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado vencedor do certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.
- 10.9. A Comissão de Licitação, alcançado o preço final na nova proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá realizar a análise de sua aceitabilidade, recusando proposta de preço excessivo ou manifestamente inexecutável.

## 11. JULGAMENTO

- 11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 11.2. 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.
- 11.3. Será realizada a consulta aos cadastros previstos no item 12.12, 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos dos itens 7.2 e 7.3.
- 11.6. Para a aquisição de bens é indício de inexecutabilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta



- e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida manifestação do licitante.
- 11.7.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.
- 11.8.** O termo de referência poderá exigir a apresentação de amostra, devendo o licitante classificado em primeiro lugar apresentá-la, no dia, local e horário apresentado no sistema, facultada a presença de todos interessados.
- 11.9.** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a **Proposta de Preço (ANEXO III)**, com o valor do preço final alcançado, bem como **catálogo, folheto ou documento que comprove as especificações técnicas exigidas na descrição do material.**
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** 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.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

---



- 12.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 12.2.** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.
- a) 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.
- b) O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 12.2.1 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.
- 12.3.** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:
- 12.7. 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.

**12.8. 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.
- e) 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.
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- h) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- i) Regularidade perante o Cadin Municipal na data da abertura da sessão.
- j) Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

**12.9. 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) Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, visando auferir sua capacidade de cumprir as obrigações contratuais deste certame. Deve ser realizada de forma objetiva pela licitante, através da devida indicação dos índices e coeficientes econômicos dos seguintes itens:
- c) 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;

**12.9.1.** 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;

**12.9.2.** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) 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) 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;
- c) 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.

**12.9.3.** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **ANEXO VI** será considerada inabilitada.

**12.9.4.** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% do valor da proposta comercial.

**12.9.5.** Ficha de Atualização e Cadastro de Credores – FACC, conforme **ANEXO VII**.

#### **12.10. Qualificação técnica:**



- a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.
- a.1) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.
- b) Entende-se por pertinente e compatível o(s) atestado(s) que comprove(m) a capacidade de fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade no certame. Esta é uma exigência mínima necessária para garantir o cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa para Administração;
- c) A comprovação da capacidade de atender o objeto da licitação mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados a ela relativos no mesmo período;

#### **12.11. 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) 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.

- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,
- f) Declaração que 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.
- g) 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 IV** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

**12.12.A** licitante, para fins de habilitação, deverá observar as Disposições Gerais que seguem:

- a) 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.
- b) Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- c) Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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;
- g) Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.



- h) Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- i) 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.
- 12.13.** 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 sítio 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>;
- 12.13.1.** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
- 12.14.** 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.
- a) Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
  - b) 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.
  - c) Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas.
  - d) 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.

- e) 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.

### **13. DOS RECURSOS**

- 13.1** 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.
- 13.2** 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.
- 13.3** 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.
- 13.4** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 13.6** 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.
- 13.7** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1** 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.



**14.2** É facultado ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a criação de exigência não existente no edital.

## **15. DOS PREÇOS, DA REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**15.2.** 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.

**15.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/09/2023.

a) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

b) Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 15.3. “a” não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**15.4** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

a) 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).

b) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**15.5** 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.



- a) 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.
  - b) O reajuste será realizado por apostilamento.
- 15.6.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 15.7.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 15.8.** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 27.10.18.126.3024.2171.33904000.00.1.500.9001 do orçamento vigente.

## **16. DA CONTRATAÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO**

- 16.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do **ANEXO I** deste Edital.
- 16.2.** 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.
- a) 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.
  - b) 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.
  - c) Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias digitalizadas 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.
- 16.3.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.),



sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.

- a) O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
  - b) 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.
- 16.4.** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- a) Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do Pregão Eletrônico, com vistas a celebração da contratação.
  - b) O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> - Busca em Negócios.
  - c) 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.
- 16.5.** Fica vedada a cessão e transferência total dos serviços objeto do contrato, ressalvadas as subcontratações parciais previstas as quais deverão ser previamente submetidas à autorização expressa da Administração, sob pena de rescisão;
- a) A subcontratação previamente autorizada somente poderá ser feita com empresas que comprovem regularidade fiscal à época dos serviços (tributos mobiliários, INSS e FGTS).
  - 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.
- 16.6.** A subcontratação que trata o subitem anterior deverá observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2.021.



- 16.7.** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, 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.
- 16.8.** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 17.7.
- 16.14.** Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.
- 16.15.** As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 62.100/2022, Lei Municipal nº 14.145/2006 e Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 17.1.** A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido nas normas do edital, em especial do Termo de Referência constantes do **ANEXO II**.
- 17.2.** A Contratada assumirá a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se



a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de São Paulo.

- a) A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto deste Pregão Eletrônico, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura de São Paulo.
- b) A Contratada assumirá, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- c) A Contratada assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus responsáveis.

**17.3.** A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas por ocasião do procedimento licitatório.

**17.4. À Contratada compete, ainda:**

- a) Designar, por escrito, preposto que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, bem como, dentre os que permaneçam no local de trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

**17.5.** Os materiais utilizados pela Contratada deverão ser de fabricação idônea, de primeira qualidade, sem defeitos e em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente - SVMA. Caso os materiais sejam rejeitados pela Prefeitura, estes deverão ser retirados no prazo de três dias, a partir da data de sua impugnação, sem nenhum ônus para a Prefeitura.

- a) Pagar os salários e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como, por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com fornecimento de materiais, mão de obra e demais despesas indiretas.
- b) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou



acompanhamento pela PREFEITURA, do desenvolvimento dos serviços deste Contrato.

- 17.6.** A CONTRATADA deverá fornecer, no prazo estabelecido pela Contratante, os documentos necessários à lavratura de Termos Aditivos e de Recebimento Definitivo, sob pena de incidir na multa estabelecida no contrato.
- 17.7.** Aplicam-se, de igual maneira, as obrigações descritas no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

## **18. DAS 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.
- 18.2.** 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.
- 18.3.** 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;
  - c) Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 18.4.** 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 19.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.



- 18.5 As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta de Contrato (Anexo I), deste Edital.
- 18.6. 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 do Verde e do Meio Ambiente, e protocolizado nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 horas.
- 18.7. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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](#).
- 18.10. 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. DA MEDIÇÃO

- 19.1. A Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente – SVMA, através de sua fiscalização, apropriará os serviços mensalmente, mediante apresentação de boletins de medições e respectivas memórias de cálculos, que servirão como base para as medições de serviços entre o compromissado e o seu contratado. A não apresentação de boletins mensais e periódicos acarretará em não apropriação dos serviços por parte da fiscalização e conseqüentemente o não recebimento das obrigações objeto do contrato.
- 19.2. A fiscalização confrontará com as suas anotações e procederá com o aceite ou não dos serviços e/ou quantidades apresentadas.
- 19.3. No processamento de cada medição, a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Fiscal dos Serviços, e será descontada a parcela relativa ao ISS – Imposto Sobre Serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 53.151/2012 e da Lei Municipal nº 13.476/ 2002, e da Portaria SF nº 170/2020, relativa aos serviços executados.



- 19.4.** Fica o responsável tributário independentemente da retenção do ISS, obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais na conformidade da legislação, eximida, neste caso, a responsabilidade do prestador de serviços.
- 19.5.** A medição final dos serviços somente será encaminhada a pagamento quando resolvidas todas as divergências, inclusive quanto aos atrasos e multas relativas ao objeto do Contrato, bem como resolvidas todas as pendências.

## **20. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

- 20.1.** O objeto da contratação será recebido pela contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133 e art. 141, inciso II, do Decreto Municipal nº 62.100/21.
- 20.2.** As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.
- 20.3.** O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente, na Agência indicada pela Contratada, do Banco do Brasil S/A, conforme Decreto Municipal nº 51.197/2010.
- 20.4.** Nos termos de eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da Contratante, desde que a licitante contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, a aplicação de compensação financeira dos valores devidos deverá atender na íntegra a Portaria SF nº 05/2012.
- 20.5.** Quando das solicitações de pagamento, serão observadas as normas municipais em vigor, relativas ao I.S.S. sobre os serviços prestados.
- 20.6.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará a aceitação dos serviços.

## **21. ANTICORRUPÇÃO**

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



## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1.** Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.
- 22.2.** Todos os documentos expedidos pela Contratada deverão ser subscritos por seu representante legal, devidamente qualificado(s) (nome, nº do RG e nº do CPF).
- 22.3.** O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos, declarações exigidas no edital ou apresentá-las em desacordo com o estabelecido neste Edital será inabilitado e desclassificado.
- 22.4.** 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.
- 22.5.** 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.
- 22.6.** 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.
- 22.7.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 22.7.1.** 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.
- 22.8.** A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização, conforme artigo art. 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 22.9.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 22.10.** A Contratada obriga-se a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.



- 22.11.** 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 22.12.** 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.
- 22.13.** 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.
- 22.14.** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21
- 22.15.** 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.
- 22.15.1.** Tais providências, desde que previamente estabelecidas neste Edital, poderão ser solicitadas ao licitante pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio através de endereço eletrônico (e-mail).
- 22.16.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 22.17.** 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.
- 22.18.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 22.19.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 22.20.** 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.
- 22.21.** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.



- 22.22.** O resultado deste Pregão Eletrônico e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico COMPRAS.GOV, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 22.23.** 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.
- 22.24.** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico COMPRAS.GOV.
- 22.25.** 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.
- 22.26.** A Comissão Julgadora foi instituída nos termos da **Portaria nº 045/SVMA.G/2023**, constante do processo administrativo pertinente a esta licitação SEI nº **6027.2023/0010849-7**, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 3º, do Decreto Municipal nº 46.662/2005.
- 22.27.** 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, 31 de agosto de 2023.**

  
**VILMA APARECIDA VIEIRA**  
**Pregoeira**

Secretaria do Verde e do Meio Ambiente



**ANEXO I**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/SVMA/2023**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante deste edital).

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de São Paulo – Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – CNPJ Nº 74.118.514/0001-82.

**CONTRATADA:** XXXXXX

**VALOR DO CONTRATO:** XXXXXXXX

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data expedida na Ordem de Início.

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:** 27.10.18.126.3024.2171.33904000.00.1.500.9001

**NOTA DE EMPENHO:** XXXXXXXX

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de São Paulo, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE – SVMA –** CNPJ nº 74.118.514/0001-82, e a empresa.....

O Município de São Paulo, por sua **SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE – SVMA –** CNPJ nº 74.118.514/0001-82, 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, de acordo com o despacho autorizatório do Senhor Secretário exarado sob o SEI nº 6027.2023/0010849-7, do processo em epígrafe, publicado no DOC em \_\_\_/\_\_\_/2023, à pág. .... Os preços foram alcançados na sessão da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**, registrados em ATA sob SEI nº ..... e demais elementos 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 serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do **Termo de Referência – ANEXO II**, parte integrante do Edital.
- 1.3. Fazem parte deste contrato, ainda, as cláusulas constantes do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**, bem como a ordem de início que for emitida e, mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ocorrer.

### **CLÁUSULA SEGUNDA** **DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. A prestação dos serviços será executada nos seguintes locais:

<b>DISTRIBUIÇÃO DE IMPRESSORAS – UNIDADES EXTERNAS/SVMA</b>			
<b>Unidade</b>	<b>Andar / Nome da Rede</b>	<b>Impressora / Modelo</b>	<b>Endereço</b>
Paraiso	Térreo = DCF - Almojarifado	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	Térreo = DIM - AudioVisual	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	Térreo – DIM - Manutenção	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	Térreo – DIM Protocolo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387



Paraiso	Térreo = DIM - Audiovisual	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = Recursos Humanos	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = Recursos Humanos	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = CAF - DGAI	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	2º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	2º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	3º Andar = A - Corredor	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	3º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	4º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	4º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	5º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	5º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	5º Andar = NDTIC	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	6º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	6º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	6º Andar = PLOTTER	Impressora Multifuncional Digitalizadora Policromática Plotter A0 – Tipo V	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	7º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	7º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	8º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	8º Andar = DGUC	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387



Paraiso	9º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	9º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	10º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	10º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	10º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	10º Andar = Comunicação	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Parque do Carmo - Administração	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Afonso de Sampaio e Sousa, 951
DFA – Centro Oeste 1	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. das Nações Unidas, 7123
DFA – Centro Oeste 1	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. das Nações Unidas, 7123
DFA Centro Oeste 2	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua Treze de Maio, 1570
DFA Centro Oeste 2	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua Treze de Maio, 1570
DFA - Leste 2	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua Canuto de Abreu, S/N
DFA - Leste 2	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua Canuto de Abreu, S/N
DFA - Norte 2	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Tucuruvi, 808
DFA - Norte 2	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. Tucuruvi, 808
UMA PAZ – Escola de Agroecologia no Parque Ribeirão Colonia	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Estrada da Colonia 2500
UMA PAZ - Planetário Carmo	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua John Speers, 137
UMA PAZ - Planetário Carmo	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua John Speers, 137
DFA - Sul	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Pça. Floriano Peixoto, 54 - Sto. Amaro



DFA - Sul	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Pça. Floriano Peixoto, 54 - Sto. Amaro
UMAPAZ	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
UMAPAZ	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. Quatro Centenário, 1268
UMAPAZ	Externo	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Av. Quatro Centenário, 1268
UMAPAZ	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
DFS - Veterinária Ibirapuera	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
DFS – CEMACAS - ANHANGUER A	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Estr. de Perus, 300
DFS – CEMACAS - ANHANGUER A	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Estr. de Perus, 300
DPHM - Viveiro Ibirapuera	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
DPHM - Viveiro Ibirapuera	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. Quatro Centenário, 1268
DPHM - Viveiro Carmo	Externo	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Av. Afonso de Sampaio e Sousa, 951
DPHM - Viveiro Cemucam	Externo	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Rua Mesopotânia, S/N – Cotia
DPHM - Herbário	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
DPHM - Herbário	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. Quatro Centenário, 1268
Base Carmo	Externo	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Av. Afonso de Sampaio e Sousa, 951
Base Villas Boas	Externo	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Av. Bem. Macedo Soares, 8000

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



- 3.1.** O prazo de prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação sucessiva, respeitando a vigência prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2.** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.3.** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.4.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.5.** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

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

- 4.1.** O valor total estimado da presente contratação para o período de **12 (doze) meses** é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 4.2.** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

Itens	Categoria de Equipamentos/Serviços	Qtde de Impressoras /Qtde Estimada de Impressão de Páginas	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
01	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	07	Unidade		
02	Impressora Policromática A4 – Tipo II	18	Unidade		
03	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	28	Unidade		
04	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	07	Unidade		
05	Impressora Multifuncional Digitalizadora Policromática Plotter A0 – Tipo V	01	Unidade		
<b>TOTAL DE EQUIPAMENTOS</b>		<b>61</b>	<b>VALOR TOTAL:</b>		

<u>07</u>	Serviços em reprodução A4 – Tipo I - Milheiro páginas Mono A4 – Tipo I	<b>4,25</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono		
<u>08</u>	Serviços em reprodução A4 Mono - Tipo II - Milheiro páginas Mono A4 Tipo II	<b>12,60</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono		
<u>09</u>	Serviços em reprodução A4 Color – Tipo II - Milheiro de páginas Poli A4 Tipo II	<b>30,54</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono		
<u>10</u>	Serviços em reprodução A4 Mono – Tipo III - Milheiros de páginas Mono A4 Tipo III	<b>220,00</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono		
<u>11</u>	Serviços em reprodução A3 Mono – Tipo IV - Milheiros de páginas Mono A3 tipo IV	<b>25,50</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono		
<u>12</u>	Serviços em reprodução A3 Color – Tipo IV - Milheiros de páginas Poli A3 Tipo IV	<b>5,40</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono		
<u>13</u>	Metro Linear Plotter - Mono	<b>500</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono		
<u>14</u>	Metro Linear Plotter - Poli	<b>500</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono		
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>					

**4.3.** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.



- 4.4. Para fazer as despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº ....., no valor de R\$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº **27.10.18.126.3024.2171.33904000.00.1.500.9001** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.5. Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.6. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
- a) Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.5 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.8. 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.
- 4.9. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.10. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

#### **CLÁUSULA QUINTA** **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. São obrigações da CONTRATADA:
- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;



- d) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
  - e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - f) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.** Fica vedada a cessão e transferência total dos serviços objeto do contrato, ressalvadas as subcontratações parciais previstas as quais deverão ser previamente submetidas à autorização expressa da Administração, sob pena de rescisão;
- a) A subcontratação previamente autorizada somente poderá ser feita com empresas que comprovem regularidade fiscal à época dos serviços (tributos mobiliários, INSS e FGTS).
  - 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.
- 5.3.** A subcontratação que trata o subitem anterior deverá observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2.021.
- 5.4.** A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a segurança das informações no âmbito de sua operação dentro dos limites aos quais se restringem os serviços que compõem o objeto deste instrumento contratual.
- 5.5.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 5.6.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 5.7.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 5.8.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos



representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

- 5.9.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.
- 5.10.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 5.11.** A CONTRATADA, quando do encerramento do contrato, exceto se abrigados pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todo os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. A CONTRATANTE deverá ser formal e justificadamente comunicado da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

#### **CLÁUSULA SEXTA** **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1.** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – **ANEXO II**, cabendo-lhe especialmente:
- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
  - b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
  - c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
  - d)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
  - e)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
  - f)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
  - g)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
  - h)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;



- 6.2.** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.3.** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

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

- 7.1.** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- a) Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
  - b) Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
  - c) Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “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.
  - d) O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 7.2.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- a) No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.
  - b) Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação



de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.

- 7.3.** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia (s) da (s) mesma (s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4.** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, o Ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 54.873/2014, e de acordo com o Anexo I da Portaria SF nº 170/2020 e os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 7.4.1. Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- 7.4.2. Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- 7.4.3. Medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;
- 7.4.4. Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante;
- 7.4.5. 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 negativa de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradora Geral do Estado, conforme Portaria CAT nº 20/989 e observada a Resolução SF/PGE nº 3/2010.
- 7.4.6. No caso de a licitante ter domicílio ou sede em outro Estado da Federação, deverá apresentar certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual atestando a “inexistência de débitos”.
- 7.4.7. Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.4.8. Certificado de regularidade do FGTS;
- 7.4.9. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.4.10. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 7.4.10.1. Se a licitante não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar, além do documento exigido no subitem 7.4.10, declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto contratual, conforme modelo constante no **ANEXO IV.B** do Edital.
- 7.5. 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.
- 7.6. A apresentação da primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura pela CONTRATADA deverá ser feita somente após a elaboração da planilha de medição pela fiscalização do contrato, da qual deverão constar os serviços efetivamente realizados no período de medição, bem como eventuais descontos (glosas) apontados estritamente de acordo com as especificações técnicas, e ainda multas ou indenizações devidas.
- 7.7. Por ocasião da assinatura da medição elaborada, ou antes, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS e do INSS, por meio das respectivas Guias de Recolhimento e Informações à Previdência Social – GFIP.
- 7.7.1. As comprovações relativas ao FGTS e ao INSS deverão corresponder ao período de medição e corresponder ao pessoal alocado nos parques. Para fins de comprovação, a CONTRATADA deverá apresentar a folha de pagamento com a discriminação de cada um dos empregados alocados no(s) parques(s).
- 7.8. Quando das solicitações de pagamento, serão observadas as normas municipais em vigor, relativas ao ISS sobre os serviços prestados, em especial o Decreto Municipal nº 53.151/2012, que regulamenta dispositivos da Lei Municipal nº 13.701/2003.
- 7.9. O Fiscal do Contrato, ao receber todos os documentos necessários à liquidação e pagamento, deverá identificar no documento fiscal a data de recebimento, em carimbo próprio nos termos do Anexo I, da Portaria SF nº 170/2020.
- 7.10. Devem estar discriminados nos documentos fiscais, detalhadamente, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, o período a que se referem, com os correspondentes preços unitários e totais.
- 7.11. Apontamentos de débitos nos documentos previstos nos *itens 7.4.4 à 7.4.10*, não impedem a realização do pagamento, devendo a CONTRATANTE analisar a hipótese de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual;
- 7.12. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.13. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
VERDE E  
MEIO AMBIENTE

**CLÁUSULA OITAVA**  
**DO CONTRATO E DA RESCISÃO**

- 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.** Sob pena de rescisão, a CONTRATADA não poderá transferir, ceder ou subcontratar no todo as obrigações assumidas neste contrato, ressalvadas as subcontratações parciais, as quais deverão ser submetidas à PREFEITURA para autorização.
- 8.4.1.** A subcontratação autorizada somente poderá ser feita com empresas que comprovem regularidade fiscal à época dos serviços (INSS, FGTS e tributos mobiliários do Município de S. Paulo ou da sede da empresa).
- 8.5.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8.** Na hipótese de rescisão administrativa, a CONTRATADA reconhece, neste ato, os direitos da CONTRATANTE, previstos no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.8.1.** São direitos da CONTRATANTE:
- 8.8.1.1.** A assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 8.8.1.2.** Ocupar ou utilizar-se do local, das instalações, dos equipamentos, do material e dos indivíduos empregados na execução do contrato, tomando ações que achar pertinentes para a continuidade do serviço;
- 8.8.1.3.** Promover a execução da garantia contratual para:
- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;



- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- 8.8.1.4.** Executar a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 8.8.2.** A aplicação das medidas previstas nas Cláusulas 8.8.1.1 e 8.8.1.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou serviço por execução direta ou indireta;
- 8.8.3.** A aplicação da medida prevista na Cláusula 8.8.1.2 só poderá ser realizada se for precedido de autorização expressa do secretário municipal.
- 8.9.** Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29, da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.9.1.** Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

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

- 9.1.** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, **ANEXO II** do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2.** A execução dos serviços do objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização e pela CONTRATANTE, o qual deverá estar acompanhado dos demais documentos pertinentes para fins de pagamento, conforme descrito na Cláusula Sétima deste instrumento contratual.
- 9.2.1.** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 9.3.** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4.** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5.** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.



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

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

- 10.1.** 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 62.100/2021.
- 10.2.** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.3 com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
  - b) impedimento de licitar e contratar; ou
  - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 10.2.1.** Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 10.3.1.** Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 19 (dezenove) dias.
- 10.3.2.** No caso de atraso por período superior a 19 (dezenove) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.4.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.5.** Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.6.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:



- 10.7.** A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.
- 10.8.** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:
- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
  - b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
  - c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.10.** 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:
- a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do produto entregue em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.
  - b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes deste termo, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
  - c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão decorrente de culpa da Contratada.
- 10.10.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.3 independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.11.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.12.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.13.** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.14.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



- 10.15.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.16.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.17.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 10.18.** 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.
- 10.19.** 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 do Verde e do Meio Ambiente, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas.
- a)** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
  - b)** 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 Termo de Referência.

#### **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 ....., nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.
- 11.2.** 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.
- 11.2.1.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.



- 11.2.2.** 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.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.5.** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** **ANTICORRUPÇÃO**

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

#### **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, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação nos mesmos locais.
- 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.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 12 do edital.
- 13.8.** 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 da concorrência sob SEI \_\_\_\_ e \_\_\_\_ do Processo Administrativo SEI nº **6027.2023/0010849-7**.
- 13.9.** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal nº 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 13.10.** 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 03 (três) 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 2023.

<b>Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente</b> <b>Prefeitura do Município de São Paulo</b> CONTRATANTE	CONTRATADA Nome: CPF nº RG nº
---	--

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**  
**Processo Administrativo nº 6027.2023/0010849-7**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

- 1.1.** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão **das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação sucessiva, respeitando a vigência prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.**

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a SVMA não possui equipamentos e nem manutenção própria para os equipamentos, necessitando assim da locação com todo o serviço descrito neste Edital, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a continuidade dos serviços de impressão Departamental, conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar;

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A SVMA vem usufruindo do serviço de contratação Solução de Impressão Corporativa (Outsourcing de Impressão) desde de 2011 através do processo administrativo 2011-0.112.044-0, através de adesão a ATA de RP da Universidade de Santa Catarina, onde assinou contrato com a Empresa Tecnoset Informática Produtos e Serviços Ltda, o qual teve seu termino em 18/09/2017;

2.2 Logo após iniciamos um novo contrato com a Empresa SIMPRESS Comércio, Locação, e Serviços S/A, através de adesão a ATA de RP através de adesão a ATA de RP da Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ, tratada em processo SEI 6027.2017/0000332-5, o qual iniciou em Agosto/2017 e está vigente até a presente data;

2.3 Diante a demanda de uma nova contratação, estamos submetendo o presente para continuidade dos serviços prestados de impressão corporativa, pois SVMA não possui parque próprio de impressoras para substitui-las;

2.4 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do art. 1º, caput e art. 2º. § 1º da Lei nº 10.520/2002 , em função das características gerais e específicas que seguem uma padronização de mercado e atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado e comumente conhecidas, podendo assim ser objetivamente definidos.

2.5 Desta forma, será necessária nova licitação objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental, com Locação de Equipamentos de Informática visando prover a **SVMA – Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente** de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão corporativa, cópia, digitalização departamental, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, **com o fornecimento de papel**, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e cópias, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e interrupções causadas pela falta de insumos e de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

2.6 Cabe destacar que manter impressora própria de grande porte e de boa qualidade demandam um alto custo para a administração, bem como, gastos com aquisição de impressoras, insumos, peças de reposição torna-se mais dispendioso que a terceirização do serviço de outsourcing de impressão.

2.7 A SVMA não dispõe de mão de obra especializada para manutenção de impressoras deste porte, tornando necessário uma eventual contratação de mão de obra especializada para tal.

2.8 A opção pela proposta de contratação dessa modalidade de serviço deu-se pelos benefícios abaixo elencados:

- a) Garantir a continuidade dos serviços de Impressão de forma eficaz às Unidades Internas e Externas da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA;
- b) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos em consonância ao princípio da economicidade, da administração pública, com o objetivo de reduzir os custos diretos e indiretos;

- c) Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- d) Melhor distribuição das estações de impressão;
- e) Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- f) Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- g) Desnecessidade da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- h) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;
- i) Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;
- j) Compatibilização dos serviços a serem contratados às diretrizes governamentais e políticas ambientais de tratamento de resíduos sólidos;
- k) Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico;
- l) Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que poderia causar a paralisação de serviços essenciais prestados pela SVMA aos municípios da cidade de São Paulo;
- m) Manter sempre atualizado tecnologicamente o parque de impressão e scanners a serviço da SVMA;
- n) Possibilitar a gestão de todo o serviço de impressão da SVMA, por grupos de usuários (Gabinetes, Assessorias Técnicas, Departamentos, Divisões, Coordenadorias, Seções, Setores, etc.).
- o) Evolução das tecnologias de impressão com aumento de produtividade e redução de custos.

## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Descrição da Solução de TIC

3.1 A solução a ser contratada abrange a prestação de serviços de outsourcing de impressão.

### 3.2 Bens e serviços que compõem a solução

3.2.1 Os quantitativos especificados na tabela 01 consideraram para fins de levantamento das estimativas de páginas impressas mensalmente e quantitativo de equipamentos, **considerando a média mensal de impressão neste ano, conforme detalhado no estudo técnico preliminar.**

**TABELA 01**

<b>Itens</b>	<b>Categoria de Equipamentos/Serviços</b>	<b>Qtde de Impressoras /Qtde Estimada de Impressão de Páginas</b>	<b>Unidade de Medida</b>
01	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	<b>07</b>	Unidade
02	Impressora Policromática A4 – Tipo II	<b>18</b>	Unidade
03	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	<b>28</b>	Unidade
04	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	<b>07</b>	Unidade
05	Impressora Multifuncional Digitalizadora Policromática Plotter A0 – Tipo V	<b>01</b>	Unidade
<b>TOTAL DE EQUIPAMENTOS</b>		<b>61</b>	
<u>07</u>	Serviços em reprodução A4 – Tipo I - Milheiro páginas Mono A4 – Tipo I	<b>4,25</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono
<u>08</u>	Serviços em reprodução A4 Mono - Tipo II - Milheiro páginas Mono A4 Tipo II	<b>12,60</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono
<u>09</u>	Serviços em reprodução A4 Color – Tipo II - Milheiro de páginas Poli A4 Tipo II	<b>30,54</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono
<u>10</u>	Serviços em reprodução A4 Mono – Tipo III - Milheiros de páginas Mono A4 Tipo III	<b>220,00</b>	Milheiro (volume de impressão)

			com papel) mono
<u>11</u>	Serviços em reprodução A3 Mono – Tipo IV - Milheiros de páginas Mono A3 tipo IV	<b>25,50</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono
<u>12</u>	Serviços em reprodução A3 Color – Tipo IV - Milheiros de páginas Poli A3 Tipo IV	<b>5,40</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono
<u>13</u>	Metro Linear Plotter - Mono	<b>500</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono
<u>14</u>	Metro Linear Plotter - Poli	<b>500</b>	Milheiro (volume de impressão com papel) mono

Quantidade de Bens e Serviços de reprodução.

3.3. O Serviço de Outsourcing de Impressão na modelo franquia mensal contempla: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis.

3.4 Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data da realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade CONTRATANTE.

3.5 A licitante deverá estar legalmente estabelecida e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, além de atender os requisitos mínimos para habilitação previstos na legislação.

3.6 O objeto se classifica como bem comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste Termo de Referência.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

**1.1.** *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **Garantia da contratação**

**1.2.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

*Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

### **Vistoria Prévia (Facultativa)**

**4.4.1** A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 16:00 horas.

**4.4.2** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante agendamento com a respectiva Unidade Operacional.

**4.4.3** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.4.4** As licitantes interessadas, deverão entrar em contato para realizar o agendamento prévio conforme as informações da tabela abaixo:

<b>NOME</b>	<b>RF</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
Ana Lúcia F. J. Antunes	604.238.4	analuciaf@prefeitura.sp.gov.br	5187-0242
Fabio Souza Santos Carneiro	780.922.1	fabiosouzasantos@PREFEITURA.SP.GOV.BR	5187-0242
Dione Jorge Santos	782.149.2	dionejsantos@PREFEITURA.SP.GOV.BR	5187-0242

**4.4.5** Após realização de vistoria prévia o licitante deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante.

**4.4.6** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.4.7** *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de início, para o cumprimento do Cronograma de implantação conforme item 5.3.

5.2. Prazos de execução dos serviços de suporte:

Ocorrência	Tempo de Atendimento	Tempo de Solução
Reposição de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.).	08 horas úteis	02 dias úteis
Instalação física e lógica dos equipamentos.	2 horas	Máximo de 24h a partir da abertura do chamado
Fornecimento de papel tipo A-4, A-3 e A-0.	08 horas úteis	02 dias úteis
Troca de equipamentos defeituosos por um equipamento backup.	08 horas úteis	Máximo 5 dias corridos a partir da abertura do chamado
Sistema inoperante Central de Serviços (Service Desk) da CONTRATADA.	1 hora	Não

Tabela SLA – Service Level Agreement (ANS – Acordo de Nível de Serviço)

**5.2.1 Tempo de Atendimento** – é o tempo entre a comunicação do incidente pela CONTRATANTE à Central de Serviços (Service Desk) da CONTRATADA, e o primeiro atendimento da empresa CONTRATADA.

**5.2.2 Tempo de Execução** – é o 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.

**5.2.3** Os prazos de atendimento e execução são contados em HORAS e DIAS ÚTEIS;

**5.2.4** A contagem do prazo de atendimento e execução inicia a partir do direcionamento do incidente para a Central de Serviços (Help Desk) da CONTRATADA, através da ferramenta de registros ou mediante **Notificação** enviada pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA;

**5.3 Cronograma de Implantação dos serviços abaixo:**

	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo Máximo</b>
1	Reunião de alinhamento para definição dos prazos, e assinatura de documentos.	Contratante Contratada	D+2 dias
2	Encaminhar cronograma detalhado dos serviços a serem realizados na fase implantação, contendo, minimamente os seguintes itens: Recebimento de Ordem de Fornecimento, Planejamento das entregas dos equipamentos, Planejamento de instalação e configuração dos equipamentos, Instalação e configuração da Solução de Gerenciamento, contabilização, Treinamentos, etc.)	Contratada	D+5 dias
3	Aprovação do cronograma	Contratante	D+5 dias
4	Execução do Cronograma aprovado	Contratada	D+30 dias
5	Aceite definitivo da Fase de implantação	Contratante	D+02 dias

#### **5.4 Propriedade, Sigilo e Restrições:**

5.4.1 Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE;

5.4.2 As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto;

5.4.3 As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;

5.4.4 A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE;

5.4.5 A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações;

5.4.6 A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios;

5.4.7 A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

### **5.5. Mecanismos Formais de Comunicação:**

5.5.1 Fornecer meios de comunicação de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para a solicitação de serviços de reparos. O contato com a central de atendimento da CONTRATADA se dará por meio de:

- a) Por meio de chamada telefônica gratuita (serviço 0800 da CONTRATADA ou número telefônico alternativo informado pela CONTRATADA);
- b) Software gerenciador de chamados via Web (Internet) ou através de envio de correspondência eletrônica corporativa da CONTRATANTE, conforme Contrato.
- c) Através de Ordem de Fornecimento de bens, emitida pela CONTRATANTE.
- d) Outra forma que venha a ser adotada, e, com o de acordo entre as partes envolvidas, celebrado em Ata de Reunião, e anexado ao Contrato vigente.
- e) Reuniões, abertura de reclamação, solicitação de relatórios e esclarecimentos em conformidade com o serviço contratado.

### **5.6 Local e horário da prestação dos serviços**

5.6.1 Os serviços serão prestados nos endereços conforme Anexo III;

5.6.2 *Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h às 18h, nos locais de prestação de serviços os quais estão referenciados no **Anexo III - Locais de Instalação – Endereços das Unidades**, deste Termo de Referência;*

## **5.7 Descrição da Solução de TI**

- 5.7.1 Tradicionalmente, o outsourcing de impressão consiste em solução que contempla a instalação de equipamentos para atender demandas de impressão, cópia, fax e digitalização de documentos, integrando a gestão do parque de impressão, incluindo serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e disponibilização de consumíveis indispensáveis para o funcionamento dos equipamentos.
- 5.7.2 A contratação do serviço transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos, trazendo maior celeridade às atividades exercidas.
- 5.7.3 O serviço proposto proverá todos os recursos necessários para funcionamento total do parque de impressão de cada unidade dentro nos níveis de serviços acordado, mantendo o correto funcionamento das impressoras do parque de TI das Unidades Internas e Externas da SVMA – Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente, evitando a interrupção do serviço por defeito dos equipamentos ou a falta de suprimentos.
- 5.7.4 Compõe também o escopo do serviço, a ação por parte da contratada de apresentação de relatórios mensais ou por demanda do Contratante onde conste as quantidades de impressões a fim de compor a série histórica do contrato, a ser apresentado ao fiscal nomeado pela Contratante.
- 5.7.5 É imprescindível que seja uma única empresa vencedora do certame pelo menor valor global anual, pois os serviços de disponibilização das impressoras, bilhetagem das cópias e gerenciamento de impressão estão ligados intrinsecamente uns aos outros e são dependentes no que diz respeito aos seus gerenciamentos.

## **5.8 Fornecimento dos Equipamentos de Impressão**

- 5.8.1 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, seguindo as especificações conforme Anexo II – ESPECIFICACAO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS;
- 5.8.2 Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

- 5.8.3 Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE;
- 5.8.4 Todo equipamento da contratada deverá ser instalado com uma etiqueta de identificação de propriedade da contratada;
- 5.8.5 A Contratada deverá trocar os equipamentos sem condições de reparo no prazo máximo de 36h corridas, a contar da data e hora de solicitação efetivada pelo Contratante através do registro no Software destinado para tal fim
- 5.8.6 A tensão de alimentação (AC) dos equipamentos de 127V.
- 5.8.7 A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pelos usuários, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para remanejamento interno com avaliação do fiscal técnico, tendo as despesas de embalagens, seguro, transporte e reinstalação do equipamento por conta da CONTRATADA;
- 5.8.8 A locação dos equipamentos mais a contabilização do número de páginas impressões/cópias formará o valor total mensal do serviço que irá compor a fatura emitida pela CONTRATADA;
- 5.8.9 Todas as impressoras deverão permitir que sejam apagados os armazenamento de imagens e conteúdo dos documentos que serão impressos, copiados ou digitalizados, na memória interna dos equipamentos locados, e, em caso de substituição dos mesmos e/ou no final do contrato, o preposto da contratada, acompanhando do fiscal técnico, deverá efetuar a deleção de todo o conteúdo da memória secundária (HD interno da impressora), de todas as informações referentes ao conteúdo dos documentos. ;

#### **5.9 Serviço de Gerenciamento e Monitoramento dos Equipamentos de Impressão:**

- 5.9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar e gerir o Software para o Gerenciamento, Bilhetagem e Monitoramento das impressoras com o objetivo de pró-atividade do seu Service Desk, contribuindo com o desempenho do funcionamento dos equipamentos;
- 5.9.2 Quando for o caso, a CONTRATADA se obriga a atualizar por meio de ferramentas (patches, hotfixes, service packs etc.) os softwares instalados nos equipamentos, sem ônus para **SVMA**, observando a Política de Segurança da Informação da **SVMA – Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente**. Estas atualizações serão realizadas “on site” e com acompanhamento dos profissionais da área de infraestrutura;

- 5.9.3 O aplicativo usado para o gerenciamento do parque de impressão deverá ser proativo e não somente passivo, ou seja, não ficar na dependência de alerta ou e-mail enviado pelos usuários quando apresentarem falhas, e sim utilizar a técnica de “polling” nas impressoras através da rede corporativa utilizando protocolo SNMP;
- 5.9.4 Visualização dos níveis de suprimentos para reposição pelos técnicos alocados pela empresa de forma proativa;
- 5.9.5 Visualização do status dos equipamentos (bandeja aberta, atolamento de papel);
- 5.9.6 Relatório de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
- 5.9.7 A CONTRATADA deverá realizar a supervisão dos incidentes, através da ferramenta de monitoramento, e visualizando as informações disponibilizadas para este gerenciamento;
- 5.9.8 Todas as impressoras devem ser entregues com a identificação dos valores iniciais dos contadores que serão considerados como ponto de partida (marco zero) da produção mensal que cada equipamento irá registrar nos seus contadores;
- 5.9.9 Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada;
- 5.9.10 A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

#### **5.10 Serviço de Fornecimento de Insumos e Peças:**

- 5.10.1 Todos os consumíveis, deverão ser originais, não serão admitidos, em hipótese alguma, produto recondicionado, similar, remanufaturados ou recarregados;
- 5.10.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste documento;
- 5.10.3 O fornecimento de papel é de responsabilidade da Contratada;

- 5.10.4 A gestão de estoque de suprimentos deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de um mês. Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades e páginas impressas estimadas neste documento. A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior. A troca de qualquer suprimento nos equipamentos só deverá ser realizada pelos técnicos da contratante nas localidades onde estiverem alocados e na demais localidades a CONTRATADA deverá treinar funcionários chaves da CONTRATANTE para executar as trocas, como ação preventiva e corretiva, prevista no sistema de controle da contratante para evitar que o equipamento fique parado por falta de suprimentos;
- 5.10.5 Para cada modelo de impressora a contratada deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque dentro das instalações da CONTRATANTE a fim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando assim paradas no serviço de impressão por falta de suprimentos:
- 5.10.6 A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente. A programação de retirada será definida pela contratante em comum acordo com a contratada;
- 5.10.7 Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários;
- 5.10.8 Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço por milheiro de páginas impressas;
- 5.10.9 Toda a movimentação e transporte dos equipamentos nas dependências da Contratante durante as instalações e vigência do contrato será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

#### **5.11 Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva:**

- 5.11.1 O serviço de manutenção deverá ser realizado, sem ônus à **SVMA – Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente**, nos locais de instalação das impressoras, no horário comercial que está compreendido entre 08:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira,

exceto feriados, obedecendo ao SLA – Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço);

5.11.2 A impressora não poderá ficar inoperante por um período superior a 06 (seis) horas úteis, e caso não seja possível a realização da manutenção corretiva da impressora dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá aplicar uma solução de contorno evitando impactos na operação da localidade;

5.11.3 Todas as solicitações/problemas de manutenção corretiva serão registradas pelos técnicos de **SVMA/NDTIC – Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação**, junto à Central de Serviços (Help Desk) da Contratada;

5.11.4 Os Equipamentos requerem troca de componentes e devem ser feitas a cada número determinado de páginas impressas, conforme detalha o manual de serviço de cada equipamento. A CONTRATADA deverá monitorar os equipamentos com o objetivo de programar a troca na oportunidade apropriada e deve realizar a programação de manutenção para que os serviços não fiquem indisponíveis, prejudicando assim as atividades setoriais da CONTRATANTE;

**5.11.5** A Contratante deve aprovar a programação de manutenção e sinalizar possíveis problemas causados;

**5.11.6 A manutenção preventiva deve ser realizada em local aprovado pela Contratante contendo no mínimo os seguintes serviços:**

- a. Limpeza interna e externa dos equipamentos;
- b. Lubrificação dos componentes internos;
- c. Troca de peças desgastadas;
- d. Testes de Impressão;

5.11.7 Em qualquer hipótese, a CONTRATADA deverá substituir as impressoras que porventura se tornem obsoletas durante a vigência do contrato por impressoras mais novas, com características iguais ou superiores às originalmente instaladas na Contratante;

5.11.8 A CONTRATADA deve disponibilizar equipamento (s) backup (s) NA LOCALIDADE DA CONTRATANTE, para substituição, visando atender o SLA – Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço), acordado em contrato, até que a manutenção ou substituição da impressora defeituosa seja feita.

## **5.12 Serviço de Gestão de Ordem de Serviço:**

5.12.1 SVMA/NDTIC – Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação realizará a abertura de chamado técnico diretamente na Central de

Serviços – Service Desk da CONTRATADA, via WEB ou telefone, com no mínimo as seguintes informações: Número de série; Modelo do equipamento; Descritivo da OS (ordem de serviço) de chamado; Nome do requerente;

5.12.2 REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS DEVEM SER DE TOTAL RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, com o fornecimento de papel – CONTROLE PRÓ-ATIVO DE REPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO.

5.12.3 Chamado deverá ser fechado com o consentimento da CONTRATANTE;

5.12.4 Configuração do Tempo de atendimento conforme acordos de níveis de serviços pré-definidos disponível para consulta da contratante.

5.12.5 A Gestão de Ordens de chamado deverá seguir as boas práticas de gerenciamento de serviços da ITIL (Information Technology Infrastructure Library);

5.12.6 Deverá existir uma base de dados com report de solicitações técnicas e resoluções de incidentes e problema de TODOS os equipamentos cadastrados.

5.12.7 Para finalização do atendimento a CONTRATANTE deverá estar de acordo com as ações que foram realizadas no equipamento, independente do equipamento estar operacional ou não.

5.12.8 Deverá ser possível verificar uma lista de histórico de chamados de determinado equipamento com base em um filtro com os seguintes detalhes do chamado: Nome do responsável pelo contrato, Telefone de contato, Equipamento – impressora/multifuncional, Série do equipamento, Modelo do equipamento, Data de abertura e fechamento do chamado.

5.12.9 Disponibilizar os relatórios gerenciais de Níveis de Serviço em formato PDF.

### 5.13 Serviço de Controle e Contabilização

5.13.1 A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos efetivamente impressos e com saída nos equipamentos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, simplex ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, setor, data e hora;

5.13.2 Todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução de contabilização de impressão e sua infraestrutura serão adquiridas pela CONTRATADA e disponibilizadas à **SVMA/NDTIC – Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação**, sem ônus ou qualquer responsabilidade para esta.

- 5.13.3 Quando for o caso, a CONTRATADA se obriga a atualizar por meio de ferramentas (patches, hotfixes, service packs, etc.) os softwares instalados nos equipamentos, sem ônus para a Contratante e observando a política de segurança da informação desta **SVMA – Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente**.
- 5.13.4 Essas atualizações serão feitas “no site” e com acompanhamento dos profissionais da área de TI da contratante.
- 5.13.5 O software para solução integrada de contabilização e controle de custos com impressão corporativa deverá permitir o controle da impressão em impressoras de rede e multifuncionais, possuindo ainda as funcionalidades a seguir:
- 5.13.6 Operar no ambiente Cliente-Servidor ou WEB (Internet/Intranet);
- 5.13.7 Converter automaticamente uma impressão em simplex para duplex;
- 5.13.8 Converter automaticamente uma impressão colorida para monocromática;
- 5.13.9 Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras.
- 5.13.10 Gerenciar integralmente equipamentos de diversos fabricantes;
- 5.13.11 Gerenciamento de quotas de impressão por usuário ou grupo, com integração aos serviços de contas de usuários da **SVMA** (LDAP e Active Directory), por intervalo de tempo determinado pela **SVMA**, com gerenciamento da NDTIC bem como bloquear impressões quando do término ou uso indevido de utilização da quota do usuário/grupo;
- 5.13.12 Contabilização de impressão realizada através dos servidores de impressão;
- 5.13.13 O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- 5.13.14 Contabilização de impressão em multifuncionais com o gerenciamento e bilhetagem de impressões e cópias;
- 5.13.15 Descrição detalhada de quantidades de impressões realizadas em PB e em cor por usuário e por equipamento;
- 5.13.16 Histórico das impressões realizadas por usuários dentro dos seus respectivos Centro de Custos;
- 5.13.17 Gestão centralizada de impressão, com a centralização de logs da contabilização.
- 5.13.18 Relatórios com as seguintes características: Informações referentes à tipo de impressão (colorido ou P&B), usuário, impressora utilizada, documento impresso, número de páginas impressas, simplex ou duplex, custos associado a impressão e totalizadores.

- 5.13.19 Contabilizar apenas as páginas efetivamente impressas apuradas pelo contador físico da impressora, controlando no ambiente Windows o cancelamento parcial do job de impressão;
- 5.13.20 Para efeito de autenticidade das informações coletadas pelo software de bilhetagem, na última hora do último dia do fechamento das impressões realizadas no mês, deverão ser lidos, nos próprios equipamentos, os contadores de cinco impressoras, escolhidas aleatoriamente por um técnico da contratada, juntamente com um técnico da **SVMA/NDTIC – Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação**. Para este grupo de impressoras selecionado, o processo se repetirá durante quatro meses. Posteriormente outro grupo de impressoras poderá ser selecionado. Estas informações validarão os dados coletados pelo software de bilhetagem.
- 5.13.21 Não serão pagas impressões ou cópias de baixa qualidade causadas por: Falta de toner; Desgaste nos consumíveis (cilindros, fusores, foto-reveladores etc.);
- 5.13.22 Preservar em banco de dados, todas as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período, durante todo o prazo do contrato;
- 5.13.23 Permitir a exportação de dados e relatórios para análise, nos formatos .XLS ou .ODF, que possam ser customizados para atender às necessidades da CONTRATADA.
- 5.13.24 Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas efetivamente impressas (monocromática ou colorida) e tamanhos (A4, A3 etc.).

#### **5.14 Serviço de Capacitação de Utilização das Impressoras:**

- 5.14.1 Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá instruir a equipe técnica da contratante **SVMA/NDTIC – Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação**, sobre a utilização correta do equipamento, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;
- 5.14.2 A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da contratada;

- 5.14.3 Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
  - 5.14.4 Instruir a equipe técnica da contratante **SVMA/NDTIC – Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação**, sobre abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
  - 5.14.5 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
  - 5.14.6 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
  - 5.14.7 Interpretação das mensagens do painel de controle e LEDs de sinalização dos equipamentos;
  - 5.14.8 Utilização da impressão através da bandeja manual;
  - 5.14.9 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos; Níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas;
  - 5.14.10 Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões etc.
- 5.15 Serviço de Operação das Impressoras (Obrigações da Contratada):**
- 5.15.1 Administração das demandas dos serviços de impressão;
  - 5.15.2 Instalação e configuração de novas impressoras;
  - 5.15.3 Acompanhamento do uso dos consumíveis do serviço de impressão;
  - 5.15.4 Manter sempre o estoque de consumíveis nos níveis adequados, evitando a descontinuidade do serviço de impressão, passível das penalidades contratuais.
  - 5.15.5 Comunicação das mudanças ou intervenções no ambiente de impressão;
  - 5.15.6 Responsabilidade pelo transporte de qualquer equipamento alocado ou a ser alocado nas dependências das **Unidades Internas e Externas da SVMA – Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, conforme Anexo III – Locais de Instalação – Endereços das Unidades.**
  - 5.15.7 Atendimento das demandas (solicitação de suprimentos, problemas físicos etc.) dos usuários através dos chamados abertos na Central de Serviços - Service Desk.
  - 5.15.8 Controle de remanejamento das impressoras conforme demanda de impressão dos departamentos, ou seja, departamento que estiver com a impressora com o volume alto de impressão poderá ser trocado por outro do departamento que tem baixo volume de impressão.
  - 5.15.9 Emissão de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas.

- 5.15.10 Em função da falta de precisão para determinar a quantidade restante do toner no refil, o cartucho deverá ser verificado quando atingir 5% da capacidade e trocado antes que ocorra degradação da impressão, atestado pelo contratante. Isto evitará o desperdício de formulário impressos sem qualidade e que serão posteriormente descartados;
- 5.15.11 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 5.15.12 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 119).
- 6.6** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (*Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, I*).
- 6.8** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (*Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, I*).

- 6.9** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. *(Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º, Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, IV).*
- 6.10** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, I).*
- 6.11** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, IV).*
- 6.12** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.14** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, I).*
- 6.15** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, VII).*
- 6.16** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, XIII).*
- 6.17** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, XVI).*

- 6.18** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, XIII).*
- 6.19** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, IV).*
- 6.20** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, XVI).*

## **7** **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

- 7.1** *Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.*
- 7.2** *Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.*
- 7.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. *(Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 140, II).*
- 7.4** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **7.8 Do Pagamento**

- 7.8.1 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do documento fiscal acompanhado da documentação acima exigida.
- 7.8.2 Para o pagamento deverão ser entregues os documentos exigidos pela Portaria de SF nº 170/2020 ou outro normativo que o substitua.
- 7.8.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.8.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.8.5 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010 e Portaria SF nº 255/2015.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

8.2 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **8.3 *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;

### **8.4 Regularidade fiscal:**

- 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.
- e)** No caso de a 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.
- f)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- g)** Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Mobiliários e Tributos Imobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças, da sede da Licitante;
- h)** Se a licitante não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar, além do documento exigido na letra “e”, Declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto contratual.
- i)** Regularidade perante o Cadin Municipal e Estadual (da sede da licitante)

- j) Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

**8.5 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.
- b) Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial.
- c) Ficha de Atualização e Cadastro de Credores – FACC, devidamente preenchida pela Licitante conforme modelo constante no **ANEXO \_\_** do Edital de Licitação.

**8.6 Qualificação técnica:**

- a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter prestado o fornecimento de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação. Deverá constar dos atestados ou certidões apresentadas o bom desempenho anterior no fornecimento, objeto do presente.
- b) Entende-se por pertinente e compatível o(s) atestado(s) que comprove(m) a capacidade de fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade no certame. Esta é uma exigência mínima necessária para garantir o cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa para Administração.
- c) A comprovação da capacidade de atender o objeto da licitação mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados a ela relativos no mesmo período.
- d) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação (nome completo e cargo).

## **9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
**27.10.18.126.3024.2171.33904000.00**

## **10 PENALIDADES**

- 10.1 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 62.100/2021.
- 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/ajuste, dentro do prazo estabelecido, 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, 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 6.3 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:
- 10.6.1 Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
  - 10.6.2 Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

- 10.6.3 Multa de **1,0% (um por cento)** sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.
- 10.6.4 Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.
- 10.6.5 Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes deste termo, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 10.6.6 Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do ajuste, por rescisão decorrente de culpa da Contratada.
- 10.7 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 10.8 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 do Verde e do Meio Ambiente, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas.
- 10.8.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 10.8.2 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 Termo de Referência.
- 10.9 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.

*São Paulo, 11 de junho de 2023*

---

Ana Lucia F J Antunes

RF 604.238.4

Coordenadora do Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação

---

Fabio Souza Santos Carneiro

RF 780.922.1

Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação

---

Dione Jorge Santos

RF 782.149.2

Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS

1.1. Os equipamentos deverão ser novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior, conforme descrição abaixo:

	Item 01	Item 02	Item 03
<b>Descrição</b>	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III
<b>Funcionalidades</b>	Impressão	Impressão	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso
<b>Tecnologia de impressão</b>	Laser ou LED	Laser ou LED	Laser ou LED
<b>Velocidade Impressão</b>	40 ppm ou superior	40 ppm ou superior	40 ppm ou superior
<b>Qualidade</b>	Mínimo de 1200 x 1200 dpi	Mínimo de 1200x1200 dpi;	Mínimo de 1200 x 1200 dpi
<b>Processador</b>	Mínimo de 600 Mhz	Mínimo de 800 Mhz	Mínimo de 1 Ghz
<b>Linguagem</b>	Emulação PCL 5 e 6, postscript 3, ou mais atual.	Emulação PCL 5 e 6, postscript 3, ou mais atual.	Emulação PCL 5 e 6, postscript 3, ou mais atual.
<b>Tela</b>	Tela LCD ou LED com mínimo de 2 linhas	LCD ou LED com mínimo de 4" Polegadas ou linhas	Tela de toque LCD ou LED com no mínimo 7"
<b>Conectividade</b>	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T, wireless network 802.11 b/g/n, podendo ser com dispositivo externo, caso não haja nativo.	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T, wireless network 802.11 b/g/n, podendo ser com dispositivo externo, caso não haja nativo.	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T; wireless network 802.11 b/g/n, podendo ser com dispositivo externo, caso não haja nativo.
<b>Memoria</b>	Mínimo de 256 MB	Mínimo de 1 Gb	Mínimo de 1 Gb
<b>Hard Disk</b>	-	-	Mínimo de 160 GB
<b>Bandejas de Entrada de Papel</b>	Multiuso para 50 folhas, bandeja 2 de entrada para 250 folhas	Bandeja 1 de mínimo 50 folhas. Bandeja 2 de 250 folhas	Bandeja multiuso no mínimo 100 folhas, bandeja 2 no mínimo 500 folhas, alimentador automático de documentos no mínimo 50 folhas
<b>Duplex</b>	Duplexador Automático	Duplexador Automático	Duplexador Automático
<b>Tamanhos de papel</b>	Ofício; carta; A4; A5; A6; envelopes	Ofício; carta; A4; A5; A6; envelopes	Ofício; carta; A4; A5; A6; envelopes
<b>Tipo de fonte de alimentação:</b>	110 volts: 110 a 127 VCA;	110 volts: 110 a 127 VCA;	110 volts: 110 a 127 VCA;
<b>Eficiência de energia:</b>	ENERGY STAR®	ENERGY STAR®	ENERGY STAR®

Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial/segura
Scanner	-	-	Scanner
Tipo de Scanner	-	-	Base plana, alimentador automático de documentos
Formatos dos Arquivos	-	-	PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A Envio digital: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A Digitalização para USB de fácil acesso: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A Impressão para USB de fácil acesso: PDF, Arquivos prontos para impressão (.prn,)
Resolução de Digitalização ótica	-	-	600x600 dpi
Tamanho da Digitalização	-	-	Tamanho da digitalização (no scanner de mesa): mínimo 216 x 297 mm
Velocidade da Digitalização	-	-	no mínimo de 35 ppm (preto e branco); no mínimo 32 ppm (colorido)
Digitalização ADF duplex	-	-	Automático
Capacidade do alimentador automático de documentos	-	-	no mínimo de 50 folhas
Opções de Digitalização	-	-	Digitalizar para e-mail ; Pasta salvar na rede; Salvar em unidade USB; Enviar para FTP; Enviar para fax LAN; Enviar para fax na internet; Catálogo de endereços locais; SMTP sobre SSL
Copiadora	-	-	Copiadora
Velocidade de cópia	-	-	até 40 cpm
Resolução de cópia	-	-	no mínima de 600 x 600 dpi; redução/ampliação: mínimo de 25 até 400%
Máximo de Cópias	-	-	até 999 cópias
Fax	-	-	-
Velocidade de transmissão	-	-	-

Resolução de Fax	-	-	-
Grampeador	-	-	-

<b>Item 04</b>	
<b>Descrição</b>	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV
<b>Funcionalidades</b>	Impressão
<b>Tecnologia de impressão</b>	Laser ou LED
<b>Velocidade Impressão</b>	no mínimo de 35 ppm
<b>Primeira pagina</b>	no máximo 10 segundos
<b>Qualidade</b>	Mínimo preto e color: 600 x 600 dpi
<b>Ciclo de trabalho mensal</b>	até 120.000 páginas
<b>Ciclo mensal (volume mensal de páginas recomendado)</b>	-
<b>Processador</b>	no mínimo de 800 Ghz
<b>Linguagem</b>	Emulação PCL, postscript, impressão direta de PDF
<b>Conectividade</b>	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T; wireless network 802.11 b/g/n, podendo ser com dispositivo externo, caso não haja nativo.
<b>Memoria Mínimo</b>	1 GB ou superior
<b>Hard Disk</b>	Mínimo de 320 GB
<b>Bandejas de Entrada de Papel</b>	Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas Bandeja 2 de entrada para no mínimo 150 folhas Bandeja 3 de entrada para no mínimo 500 folhas
<b>Duplex</b>	Duplexador Automático
<b>Bandeja de Saída de Papel</b>	no mínimo 250 folhas
<b>Tamanhos de papel</b>	Ofício; carta; A3;A4; A5; A6; envelopes
<b>Tipo de fonte de alimentação:</b>	110 volts: 110 a 127 VCA;
<b>Eficiência de energia:</b>	ENERGY STAR®
<b>Impressão confidencial/segura</b>	Impressão confidencial/segura
<b>Scanner</b>	Scanner ADF
<b>Tipo de scanner</b>	Base plana, alimentador automático de documentos
<b>Resolução de digitalização, óptica</b>	Mínimo de 600x600 dpi
<b>Tamanho da digitalização</b>	Tamanho da digitalização (no scanner de mesa): para A4 e A3

<b>Digitalização ADF duplex</b>	no mínimo de 80 ppm (preto e branco); no mínimo 80 ppm (colorido)
<b>Capacidade do alimentador automático de documentos</b>	Automático no mínimo de 100 folhas
<b>Opções de digitalização</b>	Digitalizar para e-mail ; Pasta salvar na rede; Salvar em unidade USB; Enviar para FTP; Enviar para fax LAN; Enviar para fax na internet; Catálogo de endereços locais; SMTP sobre SSL
<b>Copiadora</b>	
<b>Velocidade de cópia</b>	35 com ou superior
<b>Resolução de cópia</b>	no mínima de 600 x 600 dpi; redução/ampliação: mínimo de 25 até 400%
<b>Máximo de cópias</b>	999 cópias
<b>Item 05</b>	
<b>Descrição</b>	Impressora Multifuncional Digitalizadora Policromática Plotter A0 – Tipo V
<b>Funcionalidades</b>	Impressão, cópia e digitalização
<b>Velocidade Impressão (Modo Linha)</b>	Mínimo 80 impressões A1 por hora
<b>Tamanho do modelo</b>	Mínimo de 914 mm (36")
<b>Qualidade</b>	Preto: Até 2400 x 1200 dpi; Cor: Até 2400 x 1200 dpi;
<b>Precisão de linha</b>	+/- 0.1%
<b>Linguagem</b>	TIFF, JPEG, Adobe PostScript 3, Adobe PDF, CALS G4
<b>Conectividade</b>	Gigabit Ethernet (1000 BaseT) USB 2.0 alta velocidade
<b>Memoria</b>	Mínimo de 128 GB (processamento de arquivo), disco rígido de 512 GB
<b>Entrada de Papel</b>	Alimentação de rolo com carregamento frontal por dois rolos, troca inteligente de rolos, alimentação por folha
<b>Saída de Papel</b>	Bandeja de empilhamento de saída integrada
<b>Cortador</b>	Automático
<b>Tamanhos de papel</b>	ISO: A0 , A1, A2, A3 e A4 Arch: A, B, C, D e E Folhas padrão: A4, A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E)
<b>Tipos de Papel</b>	Papel comum e revestido, papel vegetal, translúcido, película transparente, fosca, papel fotográfico
<b>Formatos dos suportes (rolos métricos)</b>	45m, 50m, 91m
<b>Tipo de fonte de alimentação:</b>	De acordo com a localização da instalação da impressora. 110 volts: 100 a 127 VCA OU 220 volts: 220 a 240 VCA OU Bivolt.
<b>Digitalização</b>	
<b>Tipo de scanner</b>	alimentador automático de documentos
<b>Resolução de digitalização, óptica</b>	Mínimo de 600x600 dpi
<b>Formatos de arquivos</b>	
<b>Tamanho da digitalização</b>	914 x 8.000 mm (36" x 315") (JPEG) 914 x 5.000 mm (36" x 197") (PDF) 610 x 15.000 mm (24" x 590,5") (TIFF)
<b>Opções de digitalização</b>	Digitalizar para e-mail ; Pasta salvar na rede; Salvar em unidade USB; Enviar para FTP; Enviar para fax LAN; Enviar para fax na internet; Catálogo de endereços locais; SMTP sobre SSL
<b>Velocidade de digitalização</b>	Em cores: até 6,35 cm/s (2,5"/s)

	Tons de cinza: até 19,05 cm/s (7,5"/s
<b>Copiadora</b>	
<b>Velocidade de cópia</b>	até 40 cpm
<b>Resolução de cópia</b>	no mínima de 600 x 600 dpi; redução/ampliação: mínimo de 25 até 400%
<b>Máximo de cópias</b>	99 cópias

**ANEXO II**

**LOCAIS DE INSTALAÇÃO - ENDEREÇOS DAS UNIDADES**

<b>DISTRIBUIÇÃO DE IMPRESSORAS – UNIDADES EXTERNAS/SVMA</b>			
<b>Unidade</b>	<b>Andar</b>	<b>Impressoras</b>	<b>Endereço</b>
<b>Unidade</b>	<b>Andar / Nome da Rede</b>	<b>Impressora / Modelo</b>	<b>Endereço</b>
Paraiso	Térreo = DCF -Almoxarifado	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	Térreo = DIM - Audiovisual	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	Térreo – DIM - Manutenção	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	Térreo – DIM Protocolo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	Térreo = DIM - Audiovisual	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = Recursos Humanos	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = Recursos Humanos	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387

Paraiso	1º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	1º Andar = CAF - DGAI	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	2º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	2º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	3º Andar = A - Corredor	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	3º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	4º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	4º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	5º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	5º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	5º Andar = NDTIC	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387

Paraiso	6º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	6º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	6º Andar = PLOTTER	Impressora Multifuncional Digitalizadora Policromática Plotter A0 – Tipo V	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	7º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	7º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	8º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	8º Andar = DGUC	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	9º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	9º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	10º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387

Paraiso	10º Andar = Corredor	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	10º Andar = Corredor	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua do Paraiso, 387
Paraiso	10º Andar = Comunicação	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Rua do Paraiso, 387
Parque do Carmo - Administração	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Afonso de Sampaio e Sousa, 951
DFA – Centro Oeste 1	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. das Nações Unidas, 7123
DFA – Centro Oeste 1	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. das Nações Unidas, 7123
DFA Centro Oeste 2	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua Treze de Maio, 1570
DFA Centro Oeste 2	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua Treze de Maio, 1570
DFA - Leste 2	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua Canuto de Abreu, S/N
DFA - Leste 2	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua Canuto de Abreu, S/N
DFA - Norte 2	Externo	Impressora Multifuncional	Av. Tucuruvi, 808

		Monocromática A4 – Tipo III	
DFA - Norte 2	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. Tucuruvi, 808
UMA PAZ – Escola de Agroecologia no Parque Ribeirão Colônia	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Estrada da Colônia 2500
UMA PAZ - Planetário Carmo	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Rua John Speers, 137
UMA PAZ - Planetário Carmo	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Rua John Speers, 137
DFA - Sul	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Pça. Floriano Peixoto, 54 - Sto. Amaro
DFA - Sul	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Pça. Floriano Peixoto, 54 - Sto. Amaro
UMAPAZ	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
UMAPAZ	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. Quatro Centenário, 1268
UMAPAZ	Externo	Impressora Multifuncional Policromática A3 – Tipo IV	Av. Quatro Centenário, 1268
UMAPAZ	Externo	Impressora Multifuncional	Av. Quatro Centenário, 1268

		Monocromática A4 – Tipo III	
DFS - Veterinária Ibirapuera	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
DFS – CEMACAS - ANHANGUERA	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Estr. de Perus, 300
DFS – CEMACAS - ANHANGUERA	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Estr. de Perus, 300
DPHM - Viveiro Ibirapuera	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
DPHM - Viveiro Ibirapuera	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. Quatro Centenário, 1268
DPHM - Viveiro Carmo	Externo	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Av. Afonso de Sampaio e Sousa, 951
DPHM - Viveiro Cemucam	Externo	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Rua Mesopotâmia, S/N – Cotia
DPHM - Herbário	Externo	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Tipo III	Av. Quatro Centenário, 1268
DPHM - Herbário	Externo	Impressora Policromática A4 – Tipo II	Av. Quatro Centenário, 1268
Base Carmo	Externo	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Av. Afonso de Sampaio e Sousa, 951

Base Villas Boas	Externo	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	Av. Bem. Macedo Soares, 8000
---------------------	---------	--	------------------------------

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante deste edital).

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS**

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

EQUIPAMENTOS				
ITENS	CATEGORIA DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	UNITÁRIO MENSAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)
1	Impressora Monocromática A4 – Tipo I	7	R\$	R\$
2	Impressora Policromática A4 – Tipo II	18	R\$	R\$
3	Impressora Multifuncional Monocromática A4- Tipo III	28	R\$	R\$
4	Impressora Multifuncional Policromática A3-Tipo IV	07	R\$	R\$
5	Impressora Multifuncional Digitalizadora Policromática Plotter A0-Tipo V .	01	R\$	R\$
<b>TOTAL DE EQUIPAMENTOS</b>			<b>R\$</b>	
SERVIÇO DE IMPRESSÃO				
ITENS	CATEGORIA DE SERVIÇOS	QTD PÁGINAS ESTIMADAS	UNITÁRIO MENSAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)

1	Serviços em reprodução A4- Tipo I Milheiros de páginas mono A4 tipo I	4,25	R\$	R\$
2	Serviços em reprodução A4Mono Tipo II-Milheiros de páginas A4 Tipo II	12,60	R\$	R\$
3	Serviços em reprodução A4 Color Tipo II Milheiros de páginas mono A4 tipo II	30,54	R\$	R\$
4	Serviços em reprodução A4 Mono – Tipo III-Milheiros de páginas mono A4 tipo III	220,00	R\$	R\$
5	Serviços em reprodução A3 Mono- Tipo IV Milheiros de páginas Mono A3 Tipo IV	25,50	R\$	R\$
6	Serviços em reprodução A3 Color- Tipo IV-Milheiros de páginas Poli A3 tipo V	5,40	R\$	R\$
7	Metro Linear Plotter- Mono	500	R\$	R\$
8	Metro Linear Plotter -Poli	500	R\$	R\$
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS</b>				<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (Equipamentos + Serviços)</b>				<b>R\$</b>

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da entrega nota fiscal.

**LOCAL PARA ENTREGA:** Tabela com os locais de instalação prevista no Termo de Referência – **ANEXO II.**

**PRAZO DE INÍCIO:** 10 (dez) dias da emissão da ordem de início para o cumprimento do Cronograma de Implantação.

**PRAZO DE ENTREGA:** Os serviços deverão estar em plena execução em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a partir da aprovação do cronograma de implantação.

**GARANTIA:** 12 meses.

#### **Cronograma de Implantação**

	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo Máximo</b>
1	Reunião de alinhamento para definição dos prazos, e assinatura de documentos.	Contratante	D+2 dias
42	Encaminhar cronograma detalhado dos serviços a serem realizados na fase implantação, contendo, minimamente os seguintes itens: Recebimento de	Contratada	D+5 dias

	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo Máximo</b>
	Ordem de Fornecimento, Planejamento das entregas dos equipamentos, Planejamento de instalação e configuração dos equipamentos, Instalação e configuração da Solução de Gerenciamento, contabilização, Treinamentos, etc.)		
5	Aprovação do cronograma	Contratante	D+5 dias
6	Execução do Cronograma aprovado	Contratada	D+30 dias
7	Aceite definitivo da Fase de implantação	Contratante	D+02 dias

Onde: D = homologação para início dos serviços;

#### **DAS DECLARAÇÕES:**

1. No valor total proposto estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, comprometendo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto desta licitação.
2. Os pagamentos serão efetuados conforme condições estipuladas na Minuta do Contrato.
3. Esta proposta tem prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
4. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, a SVMA fica desobrigada de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.
5. Declara, por fim, que a prestação dos serviços atenderá integralmente às especificações do objeto, descritas no **ANEXO II** constante deste Edital, inclusive quanto aos prazos e quantidades estimadas.
6. 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



**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

**(documento de apresentação obrigatória)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023****PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante do edital).

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 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, sob pena de extinção do contrato, conforme estabelecido no art. 137, IX da Lei Federal nº 14.133/2021.



- 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.

(local do estabelecimento), de de 2023

**Representante Legal/Procurador**

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



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS**  
(papel timbrado da empresa licitante)  
(documento de apresentação obrigatória)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante do edital).

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo identificado, DECLARA para os fins de direito e sob as penas da lei, que por ocasião da solicitação da fiscalização do contrato apresentará os documentos hábeis de disponibilização pelos proprietários, dos equipamentos necessários para execução dos serviços descritos no **Termo de Referência Geral - ANEXO II e demais ANEXOS deste Edital**. Declara, ainda, que os equipamentos serão fornecidos em perfeitas condições de uso, de tal modo a não comprometer o bom andamento dos serviços executados.

**Local e data**

**(Assinatura do Representante Legal da Empresa)**  
**(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)**



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

(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

(documento de apresentação obrigatória para empresas fora do Município de São Paulo)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante do edital).

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

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

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



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**  
(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante do edital).

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

\_\_\_\_\_, [nome da empresa],  
\_\_\_\_\_, [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], localizada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, [cargo]  
\_\_\_\_\_ [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as  
penalidades do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra como :

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**Local e data**  
**(Assinatura do Representante Legal da Empresa)**  
**(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)**



**ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**  
(elaborado pelo licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante do edital).

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, Engenheiro/Arquiteto, devidamente inscrito no CREA/CAU sob nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e devidamente inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, interessado em participar do **“PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023”**, realizei nesta data, visita técnica no(s) local (is) da prestação dos serviços, com o intuito de tomar conhecimento de todas as condições para execução dos serviços, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

Declara ainda, estar ciente de que, não poderei alegar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato, possuindo assim, total conhecimento dos serviços referente ao objeto deste certame.

Não poderei pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.



Assim sendo, para fins de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

<p><b>Assinatura e carimbo do Responsável legal da licitante</b></p>	<p><b>Assinatura e carimbo do Fiscal ou funcionário por ele designado Parque Municipal _____</b></p>
--	--



## DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante do edital).

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos locais, objeto deste certame, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento contratual, possuindo assim, total conhecimento dos serviços referente ao objeto deste certame.

Assim sendo, para fins de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**

VERDE E  
MEIO AMBIENTE

**Carimbo do CNPJ/MF**

**Assinatura do Representante da empresa**



## CRITÉRIOS PARA ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante do edital).

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, vem, por meio de seu representante legal abaixo identificado, demonstrar as seguintes condições:

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo.

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG): } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = \dots$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC): } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \dots$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG): } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = \dots$$

$$\text{Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo: } \frac{\text{Capital Social ou Patrimônio Líquido } \times 100\%}{\text{Valor Proposta}} \geq 10\%$$

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

Carimbo do CNPJ/MF

Assinatura do Representante da empresa



**FICHA DE ATUALIZAÇÃO E CADASTRO DE CREDORES – FACC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/SVMA/2023**

**PROCESSO: 6027.2023/0010849-7**

**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Departamental (Outsourcing), com o fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro etc.), **com o fornecimento de papel**, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos neste projeto para atender às necessidades de impressão das Unidades Internas e Externas da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II, parte integrante do edital).

Dados Básicos			
<b>CNPJ:</b>			
<b>Razão Social:</b>			
<b>Nome Fantasia:</b>			
<b>CCM (se houver):</b>			
Endereço e Contato			
<b>Logradouro:</b>			
<b>Número:</b>			
<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade/UF:</b>			
<b>Caixa postal (se houver):</b>			
<b>Telefone:</b>			
<b>E-mail de contato da empresa:</b>			
<b>Preposto:</b>			
Dados Bancários			
Conforme determinado do art. 1º do Decreto Municipal nº 51.197/2010, todos os pagamentos aos fornecedores do Município de São Paulo <b>somente</b> serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no Banco do Brasil S/A.			
( )	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta corrente</b>



	001 - Banco do Brasil	
( )	Lavro neste o compromisso para a abertura da conta corrente em atendimento do Decreto citado, caso e tão logo a proposta por nós apresentada seja homologada como vencedora do certame.	

\_\_\_\_\_  
*Nome do Representante Legal*

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_