



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL
Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 62.100/2022
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 12/2023

PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2023/0055347-0

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO TOTAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

OBJETO: Contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>

UASG 925011 – PMSP – Secretaria Municipal da Fazenda

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/11/2023 às 09h00

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

FASE DE HABILITAÇÃO: Após as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

ÍNDICE

I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1 Embasamento Legal;
- 2 Objeto;
- 3 Condições de Participação;
- 4 Acesso às Informações;
- 5 Impugnação do Edital;
- 6 Apresentação da Proposta de Preços;
- 7 Abertura da Sessão e Classificação Inicial das Propostas de Preços;
- 8 Etapa de Lances;
- 9 Modo de Disputa Aberto e Fechado;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço, Reajuste e Dotação;
- 15 Condições do Ajuste e Garantia Para Contratar;
- 16 Prazo de Início dos Serviços e Vigência Contratual;
- 17 Condições de Recebimento e Pagamento;
- 18 Infrações e Sanções Administrativas;
- 19 Disposições Finais.

II ANEXOS

ANEXO I: Minuta de Termo de Contrato

ANEXO II: Termo de Referência

ANEXO III: Proposta de Preços

ANEXO IV: Modelo Referencial de Declarações

ANEXO V: Modelo Referencial de Declaração de Não Cadastramento e Inexistência de Débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

ANEXO VI: Critérios de Análise Econômico-Financeira (Balanço Patrimonial)

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela **Comissão Permanente de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda**, situada na Rua Líbero Badaró, nº 190 – 17º andar – Centro, São Paulo/ SP, Capital, CEP: 01008-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO TOTAL**, objetivando a prestação do serviço descrito na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, **pelo acesso ao site** <https://www.gov.br/compras>, - UASG nº 925011, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **09h00 do dia 08/11/2023**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Secretaria Municipal da Fazenda.

1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. 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

2.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

2.2. Segue abaixo os serviços e estimativas das quantidades:

Item	Tipo de Acabamento	Formulário	Estimativa de quantidade de páginas lógicas impressas (milheiro)
1	Sem acabamento e/ou em formato de blocos	A4 branco	10
2	Booklets montados c/2 grampos centralizados e faces perfiladas, fechamento c/ bolinha de vinil	A4 branco	23
3	Autoenvelope	A4 branco	6.807
4	Autoenvelope	A4 c/04 cores	4.041
5	Autoenvelope	A3 c/04 cores	24.251
TOTAL			35.132

2.2.1. As quantidades tratadas são estimadas com base em histórico da CONTRATANTE (Parte 4 do Termo de Referência), com a finalidade única e exclusiva de uniformizar as ofertas das empresas licitantes.

2.3. Os formulários deverão ser impressos conforme as seguintes especificações:

Item 1: Folhas planas A4, branco, 75g/m², sem acabamento e/ou no formato de blocos;

Item 2: Cadernos do tipo BOOKLET com quantidade de folhas variadas (2 a 7 folhas), utilizando um único tipo de formulário em sua confecção ou seja: A4, branco, 75g/m², e deverão ser montados com código de barras ou outro tipo de controle que garanta tanto a qualidade sequencial de cada booklet montado, com dois grampos centralizados e com acabamento perfilado, com bolinha de vinil, tanto no meio como nas laterais;

Item 3: Folhas planas, A4, branco, 75g/m², com acabamento autoenvelope, com dobras “U” ou “Z”, e colados;

Item 4: Folhas planas, A4, com 04 cores, 75g/m², com acabamento autoenvelope, com dobras “U” ou “Z”, e colados;

Item 5: Folhas planas, A3, com 04 cores, 75g/m², com acabamento autoenvelope, com dobras “U” ou “Z”, e colados.

2.4. Os modelos dos formulários e dos produtos acabados serão disponibilizados para os licitantes quando solicitados por meio do email grafica@sf.prefeitura.sp.gov.br.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:



a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) não estejam sob processo de falência;

c.1) Nos termos do artigo 52, inciso I da Lei Federal nº 11.101/05 e da decisão do E. Superior Tribunal de Justiça no Agravo de Instrumento Especial nº 309.867- ES (2013/0064947-3 – Rel. Min. Gurgel de Faria) poderão participar desta licitação as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrem, na fase de habilitação, sua viabilidade econômica;

d) empresas constituídas em forma de consórcio (art. 15 da Lei 14.133/2021);

e) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

f) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;

g) não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

g.1) 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;

g.2) 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;

g.3) 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;

g.4) 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;

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

g.5) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição.

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

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

3.2.1.1. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos



valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **ESCLARECIMENTOS** ou **INFORMAÇÕES** 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, por meio do endereço eletrônico cpl@sf.prefeitura.sp.gov.br, com cópia para fabianaoliveira@sf.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 AO 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, eletrônico cpl@sf.prefeitura.sp.gov.br, com cópia para fabianaoliveira@sf.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 agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

5.4. 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 agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **VALOR DO PREÇO TOTAL**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

6.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.1.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

6.1.3. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.1.4. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.1.5. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessárias a prestação dos serviços. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.1.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

6.1.7. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a **PROPOSTA DE PREÇOS** conforme disposto no **Item 10.7**, de acordo com os formulários que seguem como **Anexo III 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 e respectivo cargo na licitante.

6.1.8. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

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

7.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

7.2. A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

7.3. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

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

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

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

8. ETAPA DE LANCES

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

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

8.3. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de R\$1,00 (um real)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

8.7. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



8.8. No caso de haver a participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, bem como de **COOPERATIVAS** que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

8.8.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA, o sistema utilizado verificará se ocorreu **EMPATE FICTO** previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

8.8.2. Em caso positivo, a MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.8.3. Caso a MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) ou COOPERATIVA (COOP) convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

8.8.4. Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.9. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.10. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

8.11. Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições.

8.12. Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

8.14. O licitante mais bem classificado deverá, **no prazo de 1 (uma) hora**, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a **PROPOSTA DE PREÇOS**, adequada ao último lance ofertado após a negociação, além dos documentos de habilitação conforme item 11.7.

8.15. 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 15 (quinze) minutos.

9.3. Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (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.

9.5. 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.

9.6. Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

10. JULGAMENTO



10.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO TOTAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

10.3. É recomendável, nesta fase, que sejam **consultados os cadastros previstos no item 11.8.8**, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

10.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o Pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

10.5. Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do **item 6.1.7**.

10.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.7. Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta anexar no sistema eletrônico, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, a **PROPOSTA DE PREÇO** com o valor do preço final alcançado, e documentos de habilitação conforme item 11.7.

10.8. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.9. Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.10. Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

10.11. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o Pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11. HABILITAÇÃO

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

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

11.2.1. Sob pena de desclassificação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá anexar no sistema eletrônico a **PROPOSTA DE PREÇOS** e a documentação exigida no subitem 11.7, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.3. A documentação relativa a **Habilitação Jurídica** **sempre** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

11.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.7 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

11.5. Tratando-se de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

11.6.1. Por meio de aviso lançado no sistema, via "CHAT", o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

11.7. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante;



d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

g) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativos ao Município de São Paulo, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda;

g.1) Caso a licitante não esteja localizada neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/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 a prestação licitada, conforme modelo do **Anexo V**.

11.7.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

11.7.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.7.2.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

c.2) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

c.3) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração conforme **ANEXO VI**.

11.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

b.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

b.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

11.7.5. OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

g) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.7.5.1. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas 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.**

11.8. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições gerais que seguem:

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

11.8.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do signatário.

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

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

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

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

11.8.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.8.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.8.8. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.ius.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;

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;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

11.8.8.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.9. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.9.1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.9.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

11.9.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.9.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

11.9.4. Após o envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12. FASE RECURSAL

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

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento, a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, das 08h00 às 17h00, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.1.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

12.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14. PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO

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

14.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

14.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

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

14.3.1.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 14.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

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

14.3.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

14.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.3.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

14.4. Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº **17.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0** do orçamento vigente.

15. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.

15.1.1. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

15.1.2. Como condição à contratação, ainda, **deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL**, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

15.2. 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 18 deste edital.

15.2.1. 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.

15.2.2. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

15.3. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

15.3.1. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

15.3.2. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras> – UASG 925011 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

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

15.4. A adjudicatária:

a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

15.5. Deverá ser prestada a **GARANTIA** conforme consta da minuta do termo de contrato, Anexo I deste Edital.

16. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

16.1.1. O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, atendendo a todas as condições do Termo de Referência – Anexo II, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

16.2. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Início, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

16.3. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

16.4. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

16.4.1. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

16.5. Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

16.6. A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

17.1. As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.

17.2. Observar-se-á o quanto disposto na Lei 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e Decreto nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI, Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.

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

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

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

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

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

18.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não 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 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

18.4. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a execução do contrato, as multas serão aplicadas conforme descrito no Anexo I – Minuta Termo de Contrato. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

18.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

18.5.1. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

18.6. 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.

18.7. 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro **poderá** sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

19.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

19.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

19.7. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.8. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

19.10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

19.11. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.12. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

19.13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

19.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

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



19.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

19.17. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>) e no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.18. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

19.19. Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo II deste Edital e as constantes no catálogo de serviços afeto **ao sistema COMPRASNET**, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo II.

19.20. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>.

19.21. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

19.22. 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.

FABIANA A. O. PEREIRA – Pregoeira

Secretaria Municipal da Fazenda – UASG 925011

FABIANA
APARECIDA
OLIVEIRA
PEREIRA: [REDACTED]
PEREIRA: [REDACTED]
[REDACTED]

Assinado de forma digital por FABIANA APARECIDA OLIVEIRA PEREIRA: [REDACTED]
1
Dados: 2023.10.20 13:09:51 -03'00'



ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO SF Nº

PROCESSO: 6017.2023/0055347-0

PREGÃO ELETRONICO Nº 12/2023

OBJETO: Contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – Secretaria Municipal da Fazenda

CONTRATADA:

VALOR DO CONTRATO:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 17.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0

O Município de São Paulo, por sua **Secretaria Municipal da Fazenda**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.392.130/0001-18, com sede na Rua Líbero Badaró, nº 190 – Edifício Othon – 22º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01008-000, neste ato representada pelo Chefe de Gabinete, Senhor **EVANDRO LUIS ALPOIM FREIRE**, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, neste ato representada por (nome e função no contratado e CPF), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no Processo acima citado e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SF nº 12/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta da CONTRATADA;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Início, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. A Contratada deverá iniciar os serviços 10 (dez) dias úteis da emissão da Ordem de Início de Serviço, para operacionalizar os programas considerados prioritários para a execução dos serviços diários da CONTRATANTE, mediante cronograma a ser formalizado entre as partes, e um prazo de 60 dias corridos após a assinatura do contrato para a migração total dos serviços para suas instalações.

3.4. O cronograma de realização dos serviços consta na PARTE 3 do Termo de Referência com previsões do quantitativo de impressão de páginas lógicas por formulário e acabamento de produtos finais, que visam subsidiar o planejamento da capacidade operacional necessária para a execução dos serviços.

3.4.1. As especificações dos serviços, locais de entrega e prazos se encontram no Termo de Referência – Anexo II.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

4.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dias) dias após a assinatura do contrato.

4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 30 dias, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor total anual estimado para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

5.2. O valor total mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____).

5.3. 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.

5.4. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº, no valor de R\$(.....), onerando a dotação orçamentária nº **17.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, nos termos da Portaria SF nº 389 de 18 dezembro de

2017 pelo equivalente ao Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, nos moldes da Portaria SF 170/2020 e 187/2020.

7.1.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.2. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.1.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item 7.1.4, 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.

7.1.6. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

7.2. Antes do pagamento a CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos elencados na Portaria SF 170/2020.

7.6. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste

8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste **CONTRATO, DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente PREPOSTO antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado de acordo com o item 6.4 do Termo de Referência.

9.1.2. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

9.1.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.1.6. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.8. Submeter previamente, por escrito à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

9.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);

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

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 62.100/22.

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, dentro do prazo estabelecido para contratação, 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. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa.

10.6. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- b)** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após 10 (dez) dias de atraso será considerada inexecução parcial do contrato;
- c)** Multa de 1% (um por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia. Após o vigésimo dia será considerada inexecução total do ajuste;
- d)** Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do ajuste, por não manter as mesmas condições da contratação quanto a regularidade fiscal e trabalhista, e na reincidência será aplicado o dobro
- e)** Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do ajuste, por deixar de apresentar garantia contratual nos termos estipulados na contratação (seja inicial, reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f)** Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do ajuste, por inexecução parcial do contrato;
- g)** Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do ajuste, no caso de rescisão do acordo, por culpa da CONTRATADA, inclusive por inexecução total do contrato, devida e previamente demonstrada a falta cometida à CONTRATADA;
- h)** Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por deixar de comunicar à Secretaria a ocorrência de incidente de segurança; deixar de cumprir determinação da Secretaria para corrigir deficiências nos processos de tratamento; realizar transferência de dados da Secretaria a terceiros sem expressa autorização e deixar de cumprir determinação da Secretaria para o exercício de direito de titular de dados;
- i)** Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de divulgação ou utilização indevida de quaisquer informações sobre as quais a CONTRATADA tenha conhecimento em razão da execução do presente Contrato nos termos do item 5.8.2.6.11 do Termo de Referência – Anexo II, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;
- j)** Multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por DIA de atraso, sobre o valor total do contrato, por descumprimento do subitem 1.1.1.2 do Termo de Referência – Anexo II;
- k)** Multa de 0,3% (três décimos por cento), por ocorrência, sobre o valor total do contrato, por descumprimento do subitem 5.1.1.2.7 do Termo de Referência – Anexo II;
- l)** Multa de 0,01% (um centésimo por cento), por DIA de atraso, sobre o valor do contrato, por descumprimento dos subitens 5.1.1.2.9 a 5.1.1.2.12 do Termo de Referência – Anexo II;
- m)** Multa de 0,01% (um centésimo por cento), por DIA de atraso, sobre o valor do contrato, por descumprimento do subitem 5.3.1, alínea “c” do Termo de Referência – Anexo II;
- n)** Multa de 2% (dois por cento), por ocorrência, sobre o valor da parcela correspondente à impressão do(s) lote(s), no caso de postagem sem aprovação da ATC e ATO, conforme subitem 5.4.3, alínea “g”, sem prejuízo do ressarcimento do excedente do custo da postagem, conforme subitem 5.4.15, salvo quando autorizada expressamente pela CONTRATANTE a prosseguir no serviço de impressão e postagem sem ATC/ATO aprovados, todos do Termo de Referência – Anexo II;
- o)** Multa de 1% (um por cento), por DIA de atraso na postagem, sobre o valor da parcela correspondente à impressão do(s) lote(s), em descumprimento ao subitem 5.3.1, alínea “e”, sem prejuízo do ressarcimento do excedente do custo da postagem, conforme subitem 5.4.15, todos do Termo de Referência – Anexo II;
- p)** Multa de 1% (um por cento), sobre o valor da parcela correspondente à impressão do(s) lote(s), por DIA de atraso na postagem, por descumprimento do subitem 5.4.3, alínea “f” do Termo de Referência – Anexo II;
- q)** Multa de 1% (um por cento), sobre o valor da parcela correspondente à impressão do(s) lote(s), por ocorrência, em razão de problemas na qualidade dos serviços, como por exemplo, os constantes do rol exemplificativo do subitem 5.4.3 (exceto as alíneas “g” e “f”, por já haver penalidades previstas), sem prejuízo do ressarcimento do excedente do custo da postagem, conforme subitem 5.4.15, todos do Termo de Referência – Anexo II;
- r)** Multa de 0,01% (um centésimo por cento), por HORA de atraso, sobre o valor total do contrato, por descumprimento do subitem 5.4.7 do Termo de Referência – Anexo II;
- s)** Multa de 0,1% (um décimo por cento), por HORA de atraso no cumprimento do prazo citado no subitem 5.4.11, a ser calculado sobre o valor da fatura correspondente ao mês da ocorrência da indisponibilidade, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, excetuada a hipótese prevista no subitem 5.4.12 do Termo de Referência – Anexo II;

t) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do lote não entregue, caso haja o descumprimento do prazo estipulado para o acionamento do “Site de Contingência”, conforme definido no subitem 5.5 do Termo de Referência – Anexo II;

u) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do item 1.1.1.2.4 do Termo de Referência – Anexo II;

v) Multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor total do contrato, por descumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA para a qual não haja penalidade específica, por ocorrência e, na reincidência, será aplicado o dobro.

10.7. As multas previstas nas alíneas j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t e v, serão cobradas em conjunto, não havendo aplicação caso o valor total apurado seja inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato.

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

10.8.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. 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 da contratação.

10.10. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

10.13. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.15. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.16. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. 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.

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

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

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

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

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

11.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8.3. Indenizações e multas.

11.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DO TRATAMENTO DE DADOS

14.1. As informações que a CONTRATANTE fornecer, a seu exclusivo critério, para fins de execução do objeto contratual, serão mantidas em sigilo pela CONTRATADA e seus prepostos, comprometendo a CONTRATADA a:

a) Usar as informações para o único propósito de executar os serviços contratados;

b) Revelar as informações apenas para os membros de sua organização, necessários à condução do serviço contratado e requerer a eles que também mantenham o caráter confidencial dessas informações;

c) Obrigar-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações e dados fiscais e tributários relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, assim como não manter cópias ou arquivos após o término do serviço (dados protegidos pelo sigilo fiscal, conforme art. 198 da Lei Federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional).

14.2. As obrigações de confidencialidade previstas no item 14.1 estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da CONTRATADA.

14.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista na **Cláusula Décima do item 10.6 – “h” deste instrumento**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

14.4. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente CONTRATO, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela CONTRATANTE.

14.5. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito deste CONTRATO, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto contratual, os quais deverão ser utilizadas apenas para tal fim.

14.5.1. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à CONTRATADA transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e os dados recebidos da CONTRATANTE a terceiros sem expressa autorização da CONTRATANTE.

14.5.2. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá submeter o terceiro às mesmas exigências estipuladas neste instrumento no que se refere à segurança e privacidade de dados.

14.6. A CONTRATADA deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste CONTRATO sempre que determinado pela CONTRATANTE e, com expressa anuência da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

- a) os dados se tornarem desnecessários;
- b) término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
- c) fim da vigência contratual.

14.7. A CONTRATADA deverá adotar e manter mecanismos de segurança e prevenção, técnicos e administrativos aptos a proteger os dados pessoais compartilhados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela CONTRATANTE com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

14.8. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste CONTRATO.

14.9. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato e no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.

14.10. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta SEÇÃO, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, para eventuais auditorias conduzidas pela CONTRATANTE ou por quem por esta autorizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

16.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: Rua Líbero Badaró, nº 190 – Edifício Othon – 17º andar, CEP 01008-000, Centro, São Paulo/SP.

CONTRATADA: _____

16.3. 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.

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

16.5. A CONTRATADA deverá comunicar à 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.



16.6. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, conforme solicitado neste contrato.

16.7. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 14.133/21 e ao Decreto 62.100/22 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

16.8. 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 SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. 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.

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

LOCAL E DATA

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – LICITAÇÃO

Processo Administrativo SEI nº 6017.2023/0038794-4

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

1.1. Contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Tipo de Acabamento	Formulário	Estimativa de quantidade de páginas lógicas (milheiro)
1	Sem acabamento e/ou em formato de blocos	A4 branco	10
2	Booklets montados c/2 grampos centralizados e faces perfiladas, fechamento c/ bolinha de vinil	A4 branco	23
3	Autoenvelope	A4 branco	6.807
4	Autoenvelope	A4 c/ 4 cores	4.041
5	Autoenvelope	A3 c/ 4 cores	24.251
Total			35.132

1.1.1. Especificação detalhada do objeto:

1.1.1.1. Prestação de serviços de impressão de documentos eletrônicos, compreendendo a impressão em padrão laser, acabamento automatizado e/ou manual, o fornecimento de formulários A3 e A4 de diversas gramaturas, alguns com cores e personalizações específicas, e entrega ou postagem dos produtos em locais previamente descrito, utilizando formulários conforme especificações descritas na Parte 2 deste Termo de Referência.

1.1.1.2. Os documentos eletrônicos serão provenientes de aplicações MAINFRAME ou BAIXA PLATAFORMA e poderão ser compostos por dados fixos, variáveis e/ou imagens geradas a partir de fontes METACODE (PDL/FDL), COREL DRAW e POSTSCRIPT.

1.1.1.2.1. As imagens variáveis poderão estar no formato PADRÃO WINDOWS (JPEG, GIF, TIF, etc.) ou METACODE (IMG, LGO, etc.), PDF.

1.1.1.2.2. Os arquivos de impressão, provenientes de aplicações mainframe, contêm caracteres ASA Printer Control Characters / Mac.

1.1.1.2.3. A CONTRATADA será responsável, se necessário, pela adequação e compatibilização da programação do METACODE, POSTSCRIPT e a solução de inserção de imagens variáveis no formato "jpeg" com solução de software compatível com VIPP (Variable Data Intelligent PostScript Print Ware) ou Format, para outro sistema de impressão utilizado por ela, sendo fixado o prazo máximo de conversão em 3 dias úteis ou ainda receber um

arquivo de dados para formatação de acordo com as características de seu sistema de impressão.

- 1.1.1.2.4.** A CONTRATADA deverá repassar para a CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, todos os programas, arquivos e starts (comando para os formulários PDL e FDL), resultantes das adequações realizadas pela CONTRATADA, no prazo de 10 dias úteis a contar do término do contrato.
- 1.1.1.3.** Os arquivos de dados serão gerados dinamicamente, no decorrer dos processamentos e disponibilizados para transferência imediata pela CONTRATANTE ou pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo, prestadora de serviços de sustentação para a CONTRATANTE, doravante identificada como PRODAM-SP, para a CONTRATADA, conforme soluções abaixo:
 - 1.1.1.3.1.** LINK de comunicação dedicado entre a PRODAM-SP e a proponente, com utilização de firewall nas pontas e protocolo FTP (TCP-IP), onde a conexão com a PRODAM-SP, será através de uma porta WAN (Roteador) (micro/mainframe);
 - 1.1.1.3.2.** Software que utilize o protocolo ODETTE – (OFTP Odette File Transfer Protocol) utilizando-se do protocolo TCP-IP para qualquer plataforma de Sistema Operacional suportada por este, com velocidade compatível com a do link de comunicação;
 - 1.1.1.3.3.** Mediante anuência da CONTRATANTE a transmissão dos arquivos poderá ser feita em janelas de horários previamente acordadas a fim de mitigar concorrência de tráfego;
 - 1.1.1.3.4.** Em situações de contingência, alguns arquivos poderão ser encaminhados em mídia física, conforme necessidades e adequações da CONTRATANTE/CONTRATADA;
 - 1.1.1.3.5.** A CONTRATADA deverá enviar um e-mail comprovando o recebimento das transmissões FTP ou XPAF em seu diretório;
 - 1.1.1.3.6.** Os arquivos recebidos deverão ser removidos dos servidores da CONTRATADA em até dois dias após a impressão completa e entrega ou postagem dos objetos;
 - 1.1.1.3.7.** Durante a vigência do contrato pode haver uma alteração da localidade do Data Center a ser conectado na região metropolitana de São Paulo sem custo para a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA notificada com 30 dias de antecedência para os preparativos.
- 1.1.1.4.** Os arquivos transferidos à CONTRATADA servirão somente para a impressão dos objetos, sendo proibida a utilização para qualquer outro fim, bem como seu repasse ou divulgação, total ou parcial, ainda que acidental, por preposto ou qualquer empregado participante do processo da recepção, impressão, liberação, acondicionamento, acabamento e entrega ou postagem dos objetos.
 - 1.1.1.4.1.** A CONTRATADA responde civil, penal e administrativamente em caso de utilização indevida dos arquivos transmitidos, ou ainda, pelo seu repasse ou divulgação, total ou parcial, ainda que acidentalmente, por preposto ou qualquer empregado participante do processo da recepção, impressão, liberação, acondicionamento, acabamento e entrega ou postagem dos objetos.
- 1.1.1.5.** O prazo padrão para impressão, acabamento e entrega ou postagem será de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da transmissão dos arquivos.

1.1.1.5.1. Excepcionalmente, em razão de urgência e interesse público, a CONTRATANTE poderá exigir a impressão, acabamento e entrega ou postagem em prazo menor, o que será avaliado com prioridade pela CONTRATADA, que somente poderá declinar mediante a apresentação da devida fundamentação.

1.1.1.5.1.1. Demonstrada a possibilidade de atendimento pela CONTRATADA, o novo prazo passa a ser o prazo exigível, para todos os fins.

1.1.1.5.2. Em razão de grandes quantitativos de objetos a serem impressos, ou da especificidade ou sazonalidade de demanda específica, a CONTRATADA poderá apresentar cronograma de execução diferenciado, podendo fracionar o lote em grupos menores, acompanhado da devida fundamentação, que somente passará a ser considerado após avaliado e aceito expressamente pela CONTRATANTE.

1.1.1.6. O preço do serviço deverá ser por milheiro de página lógica impresso, atribuído a cada item em razão do tipo de acabamento e formulário, conforme quadro do item 1.1 do presente Termo de Referência, permitido o fracionamento do milheiro.

- 1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da ordem de início de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Processo Inicial:

A iniciativa começa com a unidade demandante, que é responsável por elaborar o conteúdo e características do comunicado. Posteriormente, a unidade demandante submete uma solicitação à PRODAM.

3.2. Análise de Saldo do Contrato:

A PRODAM, ao receber a demanda, encaminha-a para o fiscal do contrato, cuja função é avaliar a disponibilidade de saldo no contrato vigente com a gráfica. A continuação do processo depende da existência de saldo suficiente.

3.3. Autorização e Impressão:

Se o saldo necessário estiver disponível no contrato, a PRODAM procede com a autorização para a impressão do comunicado. Nesse ponto, a PRODAM envia o arquivo correspondente à CONTRATADA, que realiza a impressão conforme as especificações fornecidas.

3.4. Características dos Serviços de Impressão:

Os serviços contratados envolvem a impressão de documentos eletrônicos em padrão laser, com acabamento automatizado ou manual. Além disso, a CONTRATADA fornece formulários A3 e A4

em diversas gramaturas, alguns com cores e personalizações específicas. A entrega ou postagem dos produtos é realizada nos locais previamente determinados, utilizando formulários específicos.

3.5. Origem dos Documentos Eletrônicos:

Os documentos eletrônicos são gerados a partir de aplicações MAINFRAME ou BAIXA PLATAFORMA e podem conter dados fixos, variáveis e/ou imagens. Os arquivos de dados são gerados dinamicamente durante os processamentos e estão disponíveis para transferência imediata pela CONTRATANTE ou pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM.

3.6. Prazo Padrão:

O prazo padrão para a impressão, acabamento e entrega ou postagem dos produtos é de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da transmissão dos arquivos.

3.7. Requisitos dos Correios:

A CONTRATADA deve seguir os guias técnicos de endereçamento de encomendas, como o Guia Técnico de Endereçamento de Encomendas e o Guia Técnico CEPNET, ou qualquer versão mais atualizada disponibilizada pelos Correios. Também deve estar em conformidade com o Anexo de Franqueamento Autorizado de Carga do contrato entre a CONTRATANTE e os Correios, bem como seguir outras instruções e manuais pertinentes.

3.8. Controle de Qualidade e Segurança:

A CONTRATADA é responsável por implementar controles que garantam a integridade e confidencialidade dos dados, bem como a qualidade de impressão e acabamento em cada lote ou ordem de serviço, desde a recepção do arquivo até a entrega ou postagem.

3.9. Ressarcimento por Eventuais Falhas:

Em situações em que ocorram faturamentos menos vantajosos pelos Correios devido a falhas, atrasos ou má execução nos serviços prestados pela CONTRATADA, esta deverá ressarcir a contratante pela diferença de valor em relação ao custo da postagem na modalidade mais vantajosa, considerando eventuais descontos perdidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Infraestrutura

4.1.1. Os serviços serão efetuados utilizando-se as instalações, mão de obra, sistemas e equipamentos da CONTRATADA, que deverá estar em plena operação de suas atividades na ocasião da assinatura do contrato, incluindo ainda, todos os insumos e recursos necessários para a geração dos produtos finais e devida entrega para os usuários desses produtos.

4.1.2. Deverá manter uma impressora Postscript conectada com a PRODAM-SP, para receber e imprimir relatórios a serem gerados nessa linguagem, (Postscript), sem que haja necessidade de formatação de um Programa eletrônico.

4.1.3. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA dois circuitos dedicados, síncronos e simétricos de caminhos distintos, sendo o segundo contingência, com taxa de transmissão dimensionada pela CONTRATADA de modo que cada link deverá atender o serviço integralmente, aceitando-se a utilização de acessos via rádio, fibra óptica ou par metálico.

4.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, configurar e gerenciar no ambiente da PRODAM-SP dois roteadores.

4.2. Formulários

- 4.2.1. Deverão ser utilizados formulários A3 e A4 de diversas gramaturas, alguns com cores e personalizações específicas com baixo teor de umidade (média 3,8% e máxima 4,2%).

4.3. Tecnologia

- 4.3.1. A impressão deve ser em padrão laser, com acabamento automatizado e/ou manual.
- 4.3.2. Os documentos eletrônicos serão provenientes de aplicações mainframe ou baixa plataforma e poderão ser compostos por dados fixos, variáveis e/ou imagens geradas a partir de fontes Metacode (PDL/FDL), Corel Draw e Postscript.
- 4.3.3. O formato de impressão padrão é A4, duplex, monocromático, com resolução de impressão mínima de 300 x 300 DPI, exceção feita aos documentos com inserção de imagens variáveis cuja resolução deverá ser de no mínimo 600 x 600 DPI existindo algumas aplicações geradas em formato A4, porém com produto final em A3, ficando a CONTRATADA responsável pela conversão desses aplicativos.
- 4.3.4. Deverá possuir site de contingência para suprir as necessidades de atendimento aos serviços contratados visando não sofrer problemas de continuidade em caso de ocorrências não previstas no site principal.

4.4. Adequação junto aos Correios

- 4.4.1. A CONTRATADA será responsável pelas providências para a Avaliação Técnica Comercial - ATC e Avaliação Técnica Operacional – ATO junto aos Correios, na forma que estabelecer os manuais e diretrizes dos Correios, sempre que houver alteração ou implantação de um novo objeto impresso, que exija esse procedimento para o correto enquadramento em categoria de serviço de postagem, em coordenação com os Correios, PRODAM-SP e CONTRATANTE.
- 4.4.2. A CONTRATADA deverá seguir o Guia Técnico de Endereçamento de Encomendas e o Guia Técnico CEPNET, 2D ou qualquer outra versão mais atualizada.

4.5. Entrega

- 4.5.1. Os produtos finais deverão ser entregues conforme suas características, sendo alguns diretamente aos Correios e outros em endereços previamente definidos.

4.6. Integridade e Confidencialidade

- 4.6.1. A CONTRATADA deverá implementar controles que garantam a integridade e confidencialidade dos dados e a qualidade de impressão e acabamento em cada lote ou ordem de serviço, da recepção do arquivo à entrega ou postagem.
- 4.6.2. A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura, sistemas, usuários, contribuintes, topologia, e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da CONTRATANTE, durante e após fim do contrato, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE para divulgação.

4.7. Subcontratação

- 4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação

- 4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual e condições descritas no contrato.
- 4.8.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura do contrato.

4.8.1.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de início de serviço, para operacionalizar os programas considerados prioritários para a execução dos serviços diários da CONTRATANTE, mediante cronograma a ser formalizado entre as partes, e um prazo de 60 dias corridos após a assinatura do contrato para a migração total dos serviços para suas instalações.

5.1.1.1.1. Poderão ocorrer casos de exceções, em que o prazo para implementações de alterações/substituições de programas seja extremamente reduzido, cuja viabilidade precisará ser avaliada com prioridade pela área de gestão desse processo, sendo que a impossibilidade de atendimento precisará ser demonstrada ao CONTRATANTE com a fundamentação técnica ou normativa pertinente.

5.1.1.2. Formatos de Impressão:

5.1.1.2.1. O formato de impressão padrão é A4, DUPLEX, monocromático, com resolução de impressão mínima de 300 x 300 DPI, exceção feita aos documentos com inserção de imagens variáveis cuja resolução deverá ser de no mínimo 600 x 600 DPI existindo algumas aplicações geradas em formato A4, porém com produto final em A3, ficando a CONTRATADA responsável pela conversão desses aplicativos.

5.1.1.2.2. Os produtos finais pós-impressão deverão ser tratados conforme padrões abaixo relacionados que são parte integrante do modelo da proposta comercial descrita neste TR:

5.1.1.2.2.1. Item 1: Folhas planas A4, branco, 75g/m², sem acabamento e/ou no formato de blocos;

5.1.1.2.2.2. Item 2: Cadernos do tipo BOOKLET com quantidade de folhas variadas (2 a 7 folhas), utilizando um único tipo de formulário em sua confecção ou seja: A4, branco, 75g/m², e deverão ser montados com código de barras ou outro tipo de controle que garanta tanto a qualidade sequencial de cada booklet montado, com dois grampos centralizados e com acabamento perfilado, com bolinha de vinil, tanto no meio como nas laterais;

5.1.1.2.2.3. Item 3: Folhas planas, A4, branco, 75g/m², com acabamento autoenvelope, com dobras “U” ou “Z”, e colados;

5.1.1.2.2.4. Item 4: Folhas planas, A4, com 04 cores, 75g/m², com acabamento autoenvelope, com dobras “U” ou “Z”, e colados;

5.1.1.2.2.5. Item 5: Folhas planas, A3, com 04 cores, 75g/m², com acabamento autoenvelope, com dobras “U” ou “Z”, e colados.

5.1.1.2.3. Os modelos dos formulários e dos produtos acabados serão disponibilizados para os licitantes juntamente com o Edital, quando solicitados à CONTRATANTE.

5.1.1.2.4. Os formulários especiais utilizados nos serviços contratados deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE (PROVA DE PRELO), 10 dias antes do início da produção definida em cronograma de execução dos serviços de impressão.

- 5.1.1.2.5.** As especificações técnicas dos formulários estão definidas na Parte 2 deste Termo de Referência.
- 5.1.1.2.6.** Os produtos finais deverão ser entregues, conforme suas características, sendo alguns diretamente aos Correios e outros nos endereços constantes no documento “tabela de itinerários” Parte 5 deste Termo de Referência.
- 5.1.1.2.7.** A CONTRATADA deverá manter um sistema de “Estoque Mínimo de Formulários” a ser utilizado no processo produtivo ao longo do período contratual que suporte a demanda.
- 5.1.1.2.8.** Os Formulários especiais pré-impressos que não forem mais utilizados deverão ser fragmentados e não haverá ressarcimento pela não utilização.
- 5.1.1.2.9.** Quando for enviado formulário com alterações em dados fixos, imagens ou máscaras, este formulário deverá ser atualizado na biblioteca da CONTRATADA e deverá ser encaminhado modelo para a PRODAM-SP em até 02 (dois) dias uteis.
- 5.1.1.2.10.** Quando houver alterações nos dados variáveis de um formulário, estas deverão ser efetuadas e atualizadas na biblioteca da CONTRATADA, devendo ser encaminhado modelo para a PRODAM-SP em até 04 (quatro) dias uteis.
- 5.1.1.2.11.** Quando houver desenvolvimento de novo formulário com envio de formulário, mapeamento, layout e arquivo para teste, este deverá ser efetuado e atualizado na biblioteca da CONTRATADA, devendo ser encaminhado modelo para PRODAM-SP em até 10 (dez) dias uteis;
- 5.1.1.2.12.** A CONTRATADA deverá fazer a adequação e impressão de qualquer arquivo ou formulário enviado pela CONTRATANTE, que não se enquadre nas situações dos itens 5.1.1.2.9 a 5.1.1.2.11, sendo encaminhado modelo para PRODAM-SP em até 04 (quatro) dias uteis;
- 5.1.1.2.13.** A CONTRATADA será responsável pelas providências para a Avaliação Técnica Comercial - ATC e Avaliação Técnica Operacional – ATO junto aos Correios, na forma que estabelecer os manuais e diretrizes dos Correios, sempre que houver alteração ou implantação de um novo objeto impresso, que exija esse procedimento para o correto enquadramento em categoria de serviço de postagem, em coordenação com os Correios, PRODAM-SP e CONTRATANTE.
- 5.1.1.2.13.1.** Novos ATC e ATO poderão ser exigidos em relação a objeto impresso anteriormente avaliado em caso de falha ou baixo índice de leitura em “ATO de fluxo” realizado pelos Correios, ou ainda, após decurso de mais de 6 (seis) meses após aprovação, casos em que a CONTRATADA também será responsável pelas providências operacionais para a realização de novas Avaliações.
- 5.1.1.2.13.2.** A CONTRATADA será responsável pelo excedente de custos das postagens da CONTRATANTE, caso não providencie ou não obtenha a aprovação da ATC e ATO, ficando obrigada a realizar o ressarcimento mediante abatimento em Nota Fiscal de Serviços ou expedição carta de crédito, ou reembolso na forma indicada pela CONTRATANTE, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato, salvo quando autorizada expressamente pela CONTRATANTE a prosseguir no serviço de impressão e postagem sem ATC/ATO aprovados.
- 5.1.1.2.14.** A CONTRATADA deverá enviar modelos e amostras em PDF para cada formulário e lote, mediante solicitação da CONTRATANTE ou da PRODAM-SP, devendo atender em até 6 (seis) horas após a transmissão do arquivo e previamente à impressão, que será liberada mediante autorização de preposto da CONTRATANTE.

5.1.1.2.15. A CONTRATADA deverá manter o link ativo 24 horas e se por algum motivo fique inativo, o mesmo deverá ser restabelecido imediatamente ou em até 6 horas, caso contrário poderá ser penalizado.

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.1.3.1. Na Parte 3 deste Termo de Referência, encontram-se estimadas as previsões de quantitativo de impressão de páginas lógicas por formulário e acabamento de produtos finais, que visam subsidiar o planejamento da capacidade operacional necessária para a execução dos serviços.

5.1.1.3.2. As quantidades tratadas neste item são estimadas com base em histórico da CONTRATANTE, com a finalidade única e exclusiva de uniformizar asofertas das empresas licitantes.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão efetuados utilizando-se as instalações, mão de obra, sistemas e equipamentos da CONTRATADA, que deverá estar em plena operação de suas atividades na ocasião da assinatura do contrato, incluindo ainda todos os insumos e recursos necessários para a geração dos produtos finais e devida entrega para os usuários desses produtos;

5.2.1.1. A CONTRATANTE poderá alocar empregados nas instalações da CONTRATADA, para efetuar o acompanhamento diário dos diversos tipos de serviços, durante o processo de implantação, bem como no momento em que julgar necessário.

5.3. Entregas

5.3.1. Entrega nos Correios:

a) Diárias, de acordo com cronograma de datas, horários e volumes a serem definidos, executando os serviços de acondicionamento, identificação e "Plano de Triagem" definido pela E.C.T. - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, em endereço de Agência Receptora na Cidade de São Paulo, de relacionamento da CONTRATANTE, a ser informado à CONTRATADA.

b) A CONTRATADA poderá realizar as postagens dos objetos impressos em seu posto avançado dos Correios (caso tenha), ou no CTC indicado pelos Correios, por sua conta e risco, sem representar custos adicionais à CONTRATANTE, mantidas todas as exigências de qualidade, aprovação de ATC e ATO, e atendimento das características para o enquadramento de postagem na modalidade mais vantajosa e eventuais descontos, conforme disciplinado neste Termo de Referência, desde que os objetos postados com destino a endereços no Município de São Paulo sejam faturados, pelos Correios, como LOCAL; para as demais cidades do Estado de São Paulo, faturados pelos Correios como ESTADUAL; e para cidades dos demais estados e DF, faturados pelos Correios como NACIONAL.

c) A CONTRATADA deverá entregar, em até 03 (três) dias úteis, o "Documentos de postagem" emitidos pelos Correios, para fins de comprovação da efetiva postagem dos objetos impressos.

d) O custo da postagem dos objetos postais é de responsabilidade da CONTRATANTE.

e) Quando ocorrer postagem fora do prazo que venha causar custo adicional para a CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer o devido ressarcimento, mediante abatimento em Nota Fiscal de Serviços ou expedição carta de crédito, ou reembolso na

forma indicada pela CONTRATANTE, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato.

f) A CONTRATADA deverá seguir as datas de postagens estipuladas em planilha programação de serviços e caso haja alguma alteração, a CONTRATANTE e a PRODAM-SP deverão aprovar previamente.

g) A CONTRATADA deverá enviar planilha ou disponibilizar no portal relatório referente a postagem, contendo as seguintes informações: número do lote, quantidade de objetos e o custo unitário, por localidade (local, estadual e nacional), data de postagem e número da NR.

5.3.2. Entregas nos endereços da CONTRATANTE:

a) Diariamente de acordo com o cronograma de datas e horários a ser entregue pela CONTRATANTE.

b) Os produtos a serem entregues deverão estar devidamente tratados de acordo com o “CHECK LIST dos tipos de acabamentos” a ser fornecido pela CONTRATANTE.

c) Os produtos finais deverão ser devidamente conferidos, identificados, embalados e/ou acondicionados em caixas de papelão de no máximo 5 kg e entregues nas dependências da CONTRATANTE.

d) A entrega de produtos finais deve ser acompanhada do documento “Guia de Remessa de Produtos”, gerada manual ou eletronicamente pela PRODAM – SP e enviada à CONTRATADA.

e) Para garantir a logística de distribuição/entrega dos produtos finais nos diversos itinerários, a CONTRATADA deverá alocar motoboy ou veículos do tipo furgão (fechado), dependendo da demanda visando a proteção dos produtos a serem entregues.

f) A CONTRATADA deverá providenciar a entrega ou retirada de objetos impressos, quando houver necessidade de aprovação de formulários, a retirada de mídia ou entrega de trabalho extraordinário solicitado no lugar determinado pela CONTRATANTE.

g) A CONTRATADA deverá seguir as datas de encaminhamentos estipuladas em planilha programação de serviços, e caso haja alguma alteração, a CONTRATANTE e a PRODAM- SP deverão ser informadas.

5.4. Características dos serviços

5.4.1. A CONTRATADA deverá seguir o Guia Técnico de Endereçamento de Encomendas e o Guia Técnico CEPNET, 2D ou qualquer outra versão mais atualizada, disponibilizados no sítio oficial dos Correios ou fornecido por gerente de contas dos Correios junto à CONTRATANTE, ou o que vierem a eventualmente substituírem, e ainda o Anexo de Franqueamento Autorizado de Carga do contrato entre a CONTRATANTE e os Correios, e demais instruções e manuais pertinentes, especialmente quanto a:

a) Especificações de medidas e posicionamento das informações, fixas, variáveis, imagens ou chancelas, e a distância entre elas e cada bloco de dados e para as margens do objeto impresso;

b) Regras de unitização de carga/lote;

c) Plano de Triagem estabelecido pelos Correios;

d) Correção no conteúdo, formato e sequência de dados do bloco de endereçamento do destinatário e remetente;

- e) Correção na aposição das chancelas de contrato, do serviço de Devolução Eletrônica de Documentos (CEDO), dos logotipos e demais imagens da Municipalidade;
 - f) Correção na atribuição de número de LOTE, data de postagem e demais dados integrantes da Barra CIF estabelecida pelos Correios;
 - g) Adoção dos códigos CEPNET e código QR Bidimensional (2D) com índice de leitura mínimo em ATO junto aos Correios, para obtenção de descontos no faturamento da postagem;
 - h) Atendimento da data limite de postagem prevista na Barra CIF;
 - i) Adoção de demais procedimentos que visem o faturamento das postagens da CONTRATANTE na categoria de serviços mais vantajosa, em função do volume e quantidade de cada lote ou conjunto de lotes, quando for o caso, e a obtenção dos descontos em função de atributos estabelecidos em contrato entre a CONTRATANTE e os Correios.
- 5.4.2.** A CONTRATADA deverá implementar controles que garantam a integridade e confidencialidade dos dados e a qualidade de impressão e acabamento em cada lote ou ordem de serviço, da recepção do arquivo à entrega ou postagem.
- 5.4.3.** O controle implementado pela CONTRATADA objetivará evitar erros e situações tais como, e não se limitando a:
- a) Impressão em formulário com imagem, máscara ou mensagem pré-definidos pela CONTRATANTE de forma trocada ou no pré-impresso errado;
 - b) Envelopamento incorreto (documentos com contribuintes diferentes em um único envelope), envio de material ou documento trocado ou em branco;
 - c) Falta de sincronismo das informações entre a impressão da frente e do verso do documento;
 - d) Erro na separação e ou na distribuição dos documentos em qualquer local da lista de itinerários descrita na Parte 5 do deste Termo de Referência;
 - e) Erro no posicionamento da impressão e ou dos dados nos formulários;
 - f) Má qualidade no documento final como, impressão fraca, borrada, falta de colagem da aba do envelope, sujeira e rasgos, impressão falha ou ilegível (deverá ser utilizado o documento de referência validado pela CONTRATANTE);
 - g) Impressão em formulário desatualizado ou sem aprovação de ATC e ATO junto aos Correios, salvo quando expressamente solicitado pela CONTRATANTE;
 - h) Enquadramento na modalidade de Franqueamento Autorizado de Cartas (FAC) - SEM PRÉ REQUISITOS, e consequente desenquadramento de FAC Local/Estadual/Nacional, resultando em faturamento menos vantajoso pelos Correios, quando ocasionados por falha ou má execução da CONTRATADA;
 - i) Não obtenção dos descontos de postagem correspondentes ao código bidimensional QR, quando ocasionados por falha ou má execução da CONTRATADA;
 - j) Erro de preenchimento nas listas de postagens, causando postagens a menor do que informado (Arquivo Transmitido) ou em duplicidade;
 - k) Erro de preenchimento nas Listas de postagens, ocasionando faturamentos indevidos;
 - l) Erro na blocagem de formulários como folhas invertidas;
 - m) Autoenvelopes sem serrilhas;
 - n) Não comprovação da entrega de relatórios junto aos usuários através da guia assinada;

- o) Encaminhamento de notificações em duplicidade aos contribuintes ou relatórios duplicados para a CONTRATANTE;
- 5.4.4.** O rol citado no item anterior é exemplificativo e não esgota todas as possibilidades de erros que possam vir ocorrer por falha do processo de controle de qualidade que deve ser implementando pela CONTRATADA.
- 5.4.5.** A CONTRATADA poderá receber arquivos de impressão da PRODAM-SP com interface em sistema próprio da CONTRATANTE de controle de arquivos de impressão e retorno de objetos pelo serviço CEDO, hospedado na PRODAM-SP.
- 5.4.5.1.** A CONTRATADA será orientada quanto às adequações necessárias para a recepção de arquivos com essa interface, considerando ainda os atributos que serão informados pelo sistema próprio da CONTRATANTE.
- 5.4.6.** A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá efetuar vistoria nos serviços prestados nas instalações da CONTRATADA, visando aferir/verificar o cumprimento das especificações técnicas dos formulários, integridade dos produtos acabados, a qualidade da impressão, os procedimentos de acabamento, triagem, separação e postagem, inclusive quanto a sua tempestividade, e qualquer recurso que possa comprometer os serviços contratados;
- 5.4.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar diariamente, para consulta da PRODAM-SP e da CONTRATANTE, a cada duas horas, em sistema informatizado on-line, as informações abaixo relacionadas:
- a) Mapa de controles de recepção dos serviços a serem efetuados;
 - b) Relação dos serviços impressos até aquele horário, e ainda quando solicitado disponibilizar o Job Account de comprovação de quantidade de impressões, ou outro comprovante similar;
 - c) Quantidade de produtos acabados até aquele horário;
 - d) Posição de produtos que saíram para entrega nos itinerários e horários de acordo com o cronograma que será estabelecido junto ao CONTRATANTE e a PRODAM-SP;
 - e) As “Guias de Remessa de Produtos” que são entregues diariamente deverão ser devolvidas para a PRODAM-SP, devidamente assinadas;
 - f) A CONTRATADA deverá disponibilizar um site para acompanhamento da produção como impressão, acabamento (Auto Envelopamento), postagem, aprovações e disponibilização de amostra em PDF, assim que for processado o arquivo.
- 5.4.8.** A CONTRATADA emitirá o “Controle de Serviços Executados” decenalmente, referente aos serviços executados, conforme modelo de Controle que será fornecido pela CONTRATANTE. A PRODAM-SP, de posse do “Controle de Serviços Executados”, efetuará a conferência e emitirá o aceite em até 5 (cinco) dias úteis.
- 5.4.9.** Manter horário de atendimento de 2ª a 6ª feira das 08h00 às 18h00, e aos sábados das 08h00 às 12h00; bem como disponibilizar fora desses dias e horários outra forma de atendimento para contato durante o período de 24 horas, 7 dias por semana, para solução de eventuais problemas, de impressão, programação, formulários, links etc. Esta informação deverá estar registrada na proposta comercial.
- 5.4.10.** A recuperação de documentos destruídos e/ou danificados durante o processo produtivo será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta garantir a entrega total dos produtos para todos os usuários finais.
- 5.4.11.** Todos os chamados referentes a transferência de dados, descritos no item 1.1.1.3 deste Termo de Referência devem ser atendidos em até 4 horas, e serão de responsabilidade

da CONTRATADA. Os links, hardware, software e serviços fornecidos pela CONTRATADA, referentes ao item 1.1.1.3 deste Termo de Referência deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana.

- 5.4.12.** As interrupções programadas para manutenção das soluções referentes ao item 1.1.1.3 deste Termo de Referência deverão ser efetuadas em comum acordo entre a CONTRATANTE, a PRODAM-SP e a CONTRATADA, e com antecedência mínima de 24 horas.
- 5.4.13.** Somente será admitido o máximo de 2 páginas lógicas por folha A4, para efeito de faturamento.
- 5.4.14.** Quando a impressão for “em A3”, será considerado no máximo 4 páginas lógicas por folha A3.
- 5.4.15.** Nas situações em que houver faturamento menos vantajoso pelos Correios em relação a postagens da CONTRATANTE, decorrente de falhas, atrasos ou má execução nos serviços prestados pela CONTRATADA, a mesma deverá ressarcir a CONTRATANTE na diferença do valor em relação ao custo da postagem na modalidade mais vantajosa, considerando ainda eventuais descontos perdidos, mediante abatimento em Nota Fiscal de Serviços ou expedição carta de crédito em favor da CONTRATANTE, ou reembolso na forma indicada pela CONTRATANTE, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato.
 - 5.4.15.1.** Não ocorrendo o abatimento em Nota Fiscal de Serviço, expedição de carta de crédito ou reembolso na forma indicada pela CONTRATANTE, fica a mesma autorizada a glosar o pagamento da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal subsequente.

5.5. Site de Contingência

- 5.5.1.** A CONTRATADA deverá possuir "SITE DE CONTINGÊNCIA" para suprir as necessidades de atendimento aos serviços contratados visando não sofrer "PROBLEMAS DE CONTINUIDADE" em caso de ocorrências não previstas no "SITE PRINCIPAL". O tempo suportável para acionamento do "SITE DE CONTINGÊNCIA" fica estabelecido em no máximo 6 (seis) horas, contadas a partir do 1º horário da ocorrência no "SITE PRINCIPAL", visando o cumprimento dos prazos de entrega de produtos conforme disposto no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.6. Nível de Serviço

- 5.6.1.** A formalização da operacionalização dos serviços, constando cronograma de datas, horários, prazos individuais que irá depender de cada operação, será elaborada pela CONTRATANTE e encaminhada por e-mail ou outro meio eletrônico em tempo hábil para sua execução.

5.7. Condições Gerais

- 5.7.1.** Após a assinatura do contrato serão disponibilizados pela PRODAM-SP os arquivos contendo:
 - a) os pgm's (pdl's e fdl's);
 - b) formulários em PDF, mapeamento dos campos, layout e as massas com dados variáveis para elaboração de testes;
 - c) arquivos de impressão direta (baixa plataforma).
- 5.7.2.** Objetivando consolidar no ambiente da CONTRATADA as aplicações da CONTRATANTE, serão efetuados os primeiros testes com as massas fornecidas pela PRODAM-SP (dados fixos e variáveis), para homologação do processo de produção, no que tange o

desenvolvimento da aplicação, a qualidade e produtividade dos volumes apresentados neste processo.

5.7.2.1. O prazo para o aceite desse teste é de 3 dias úteis a contar da entrega do material necessário.

5.7.2.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à PRODAM-SP e à CONTRATANTE, no prazo de 10 dias antes do início de cada uma das operações, os formulários a serem utilizados para a realização de testes, visando a homologação do produto final devidamente acabado.

5.7.3. A CONTRATADA deverá manter uma impressora Postscript conectada com a PRODAM SP, para receber e imprimir relatórios a serem gerados nessa linguagem, (Postscript), sem que haja necessidade de formatação de um Programa eletrônico.

5.8. Infraestrutura

Caso a CONTRATADA opte pela solução de links de comunicação dedicados, na forma do item 1.1.1.3.1 ou 1.1.1.3.2, deverá atender as seguintes especificações técnicas, ficando todos os custos decorrentes dessa infraestrutura a cargo da CONTRATADA:

5.8.1. Links

5.8.1.1. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA 2 (dois) circuitos dedicados, síncronos e simétricos de caminhos distintos, sendo o segundo contingência, com taxa de transmissão dimensionada pela CONTRATADA de modo que cada link deverá atender o serviço integralmente, aceitando-se a utilização de acessos via rádio, fibra óptica ou par metálico.

5.8.1.2. Caso haja excepcional aumento no volume das informações trafegadas no qual possa ocasionar perda sensível de desempenho, a velocidade dos links deverá ser revista.

5.8.1.3. Estes dois links trabalharão individualmente em 2 (dois) roteadores instalados em cada ponta (appliance, ativo / passivo) sem permitir a ocorrência de “colapse ring” de modo a garantir que os serviços trafegados nestes circuitos permaneçam em produção mesmo com a queda de um dos links ou falha em um dos roteadores, é recomendado, mas não obrigatório, que cada link seja de operadoras distintas.

5.8.1.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, configurar e gerenciar no ambiente da PRODAM-SP os dois roteadores.

5.8.1.3.2. Será configurado HSRP/VRRP nos dois roteadores instalados no ambiente da PRODAM-SP.

5.8.1.3.3. Como os roteadores estarão instalados em prédios distintos, é necessário que os dois roteadores estejam na mesma rede. Estes serão conectados logicamente pela conexão L2 entre as duas unidades da PRODAM-SP. Essa interligação por essa rede não descarta a responsabilidade da CONTRATADA de atender ao SLA de 99,9% de disponibilidade de comunicação referente aos links e equipamentos.

5.8.1.3.4. Os IP's dos roteadores serão definidos em comum acordo entre equipe técnica da PRODAM-SP e da CONTRATADA.

5.8.2. Tipos de Equipamentos

5.8.2.1. Roteador appliance (hardware) – Características técnicas mínimas

5.8.2.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, configurar e gerenciar no ambiente da CONTRATADA 2 (dois) roteadores (appliance, ativo/passivo);

- 5.8.2.1.2.** A quantidade e tipos de interfaces LAN/WAN dos roteadores devem ser especificados pela CONTRATADA para atender a velocidade e ao meio de acesso definido pela mesma (acessos via rádio, fibra óptica ou par metálico);
 - 5.8.2.1.3.** Recurso de NAT (Network Address Translation), capacidade de armazenar logs em um serviço remoto, ARP estáticas, protocolos de roteamentos (rotas estáticas e dinâmicas) e demais protocolos devem ser definidos pela CONTRATADA;
 - 5.8.2.1.4.** Suporte a ping, telnet, SSH e trace router;
 - 5.8.2.1.5.** Suportar protocolo NTP para sincronismo de relógio do equipamento;
 - 5.8.2.1.6.** Suportar protocolo HSRP/ VRRP para configuração de redundância;
 - 5.8.2.1.7.** Suportar protocolo BGP para configuração de redundância, caso realize a redundância por este método;
 - 5.8.2.1.8.** Suportar o protocolo SNMP, para checagem de Status e TRAP para envio e notificação de alarmes;
 - 5.8.2.1.9.** Deve possuir fonte de alimentação operando nas tensões 110/220 V – 50/60 Hz, com seleção automática de voltagem e frequência.
 - 5.8.2.1.10.** Segmento LAN, com 01 porta padrão, Ethernet 100/1000BaseTX- Auto – Sense;
- 5.8.2.2.** Firewall appliance (hardware) – Características técnicas mínimas
- 5.8.2.2.1.** A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) firewalls (appliance, ativo/passivo), com o intuito de garantir a segurança da rede corporativa da CONTRATANTE. Estes equipamentos deverão ser instalados no ambiente da PRODAM-SP e gerenciados somente pela PRODAM-SP e devem atender a especificações técnicas abaixo:
 - 5.8.2.2.2.** Tipo de Firewall: Firerall appliance (hardware), baseado na tecnologia stateful Inspection, com funcionalidade de operação em modo de Alta Disponibilidade;
 - 5.8.2.2.2.1.** Deve utilizar a tecnologia de firewall Stateful Packet Inspection com licença de IDS/IPS inclusas no fornecimento;
 - 5.8.2.2.2.2.** Deve possuir no mínimo 03 segmentos de redes distintas para atender as funções de:
 - 5.8.2.2.2.3.** Segmento WAN, com 01 porta 1Gbps RJ45;
 - 5.8.2.2.2.4.** Segmento LAN, com no mínimo 01 porta 1Gbps RJ45;
 - 5.8.2.2.2.5.** Segmento de LAN secundária ou DMZ com no mínimo 01 porta 1Gbps RJ45;
 - 5.8.2.2.2.6.** Possuir suporte a número ilimitado de endereços IP nas redes internas.
 - 5.8.2.2.2.7.** Deverá operar com os protocolos IPv4 e IPv6 simultaneamente. O desempenho deverá ser semelhante para ambos os protocolos em termos de entrada, saída e rendimento do fluxo de dados, transmissão e processamento de pacotes;
 - 5.8.2.2.2.8.** O firewall deverá possuir paridade de funcionalidade de filtragem e tratamento de pacotes tanto no IPv4 e IPv6, exceto no caso de funcionalidades não definidas pela IETF para ambos os protocolos, e das funcionalidades de NAT e tunelamento;

- 5.8.2.2.2.9.** Permitir a implementação de no mínimo 1000 polices;
- 5.8.2.2.2.10.** Possuir performance de firewall Statefull Inspection a ser dimensionado para suportar demanda que deve ser especificada pela CONTRATADA, devendo atender a no mínimo 300Mbps;
- 5.8.2.2.2.11.** Possuir recurso habilitado incluso de IDS e IPS interno, capaz de detectar e evitar automaticamente (no mínimo), IP Source Spoofing, IP Source Routing, Tunel IPsec e ataques tipo DoS (Denial-of-Service) como Ping of Death, SYN Flood, LAND Attack, IP Spoofing, com a possibilidade de se atualizar as assinaturas automaticamente e carregar as novas sem interrupção, através da atualização do software de sistema operacional do equipamento (appliance);
- 5.8.2.2.2.12.** Implementar recurso de NAT (network address translation) do tipo um-para-um (one-to-one), um-para-muitos (one-to-many), muitos-para-um (many-to-one) e muitos-para-muitos (many-to-many) e tradução simultânea de endereço IP e porta TCP de conexão (NAPT)
- 5.8.2.2.2.13.** Possuir DHCP Server e cliente interno;
- 5.8.2.2.2.14.** Possibilitar o acesso via interface WEB, nos modos HTTP e/ou HTTPS, inclusive via interface WAN, para a configuração e administração remota, com total capacidade de administração sobre o sistema, utilizando somente navegadores WEB (Internet Explorer, Firefox, Opera, Chrome etc), sem a necessidade de instalação ou utilização de módulos de extensão (plug-ins, add-ons, applets Java etc) ou outros componentes.
- 5.8.2.2.2.15.** Suportar protocolo NTP para sincronismo de relógio do equipamento;
- 5.8.2.2.2.16.** Suportar o protocolo SNMP, para checagem de status e TRAP para envio e notificação de alarmes;
- 5.8.2.2.2.17.** Possibilitar a especificação de política por tempo, ou seja, permitir a definição de regras para determinado horário ou período (dia da semana e hora);
- 5.8.2.2.2.18.** Suportar NAT nos dois segmentos internos;
- 5.8.2.2.2.19.** Deve possuir suporte a protocolos de roteamento (rotas estáticas e dinâmicas (OSPF, RIP E RIPv2), com possibilidade de programação de rotas para as interfaces;
- 5.8.2.2.2.20.** Permitir a definição de rotas de tráfego baseadas em regras definidas por port de serviço (TCP/UDP) e endereço IP de origem ou destino;
- 5.8.2.2.2.21.** Deve possuir fonte de alimentação operando nas tensões 110/220V, com seleção automática de voltagem e frequência de 50/60 Hz;
- 5.8.2.2.2.22.** Possuir suporte a NAT simétrico;
- 5.8.2.2.2.23.** Possuir estatística de utilização de CPU e memória do firewall;
- 5.8.2.2.2.24.** Possuir capacidade de criar entradas ARP estáticas para fixação de endereço IP com um número MAC específico;
- 5.8.2.2.2.25.** Deverá permitir backup remoto de configuração;

5.8.2.2.2.26. Capacidade de enviar e armazenar logs e eventos em um servidor remoto via protocolo syslog ou SNMP;

5.8.2.2.2.27. Deverá possuir a função de TOLERANCIA A FALHAS (Alta Disponibilidade, no modo Ativo/Passivo e ou Ativo/Ativo) entre equipamentos do mesmo modelo, de forma a garantir que, se um dos firewalls parar de funcionar, o outro deverá assumir automaticamente, suportando todo o tráfego.

5.8.2.3. Documentação Técnica

5.8.2.3.1. Deverão ser fornecidos juntamente com os produtos e licenças os manuais técnicos de referência, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração e operação, preferencialmente em Português (Brasil), ou, na inexistência de tradução em Português, podem ser escritos em Língua Inglesa.

5.8.2.4. Treinamento Firewall

5.8.2.4.1. Deverá ser fornecido treinamento para 2 empregados da PRODAM-SP e deverá ser ministrado por empresa certificada e autorizada pelo fabricante;

5.8.2.4.2. O treinamento deverá ser ministrado dentro do Município de São Paulo em ambiente próprio e dedicado para este fim. Caso o treinamento seja realizado fora do Município de São Paulo, a CONTRATADA será, responsável pelas despesas de transporte, hospedagem e alimentação;

5.8.2.4.2.1. A carga horária mínima deverá ser de 24 horas, o treinamento deverá abranger todas as facilidades do equipamento adquirido, incluindo os recursos de filtro de conteúdo e ferramenta de gerenciamento e administração de firewall.

5.8.2.4.2.2. O treinamento deverá ocorrer no período entre a data de assinatura do contrato e a entrega do equipamento, para que os técnicos da PRODAM já estejam capacitados para instalar e configurar o equipamento.

5.8.2.5. Equipamentos e acessórios necessários para instalação de links, roteadores e firewalls.

5.8.2.5.1. O tipo de plug dos cabos de alimentação dos equipamentos devem atender ao padrão existente no rack disponibilizado pela PRODAM-SP e devem ser verificados no momento da vistoria;

5.8.2.5.2. Todos os equipamentos deverão ser de preferência para instalação em Rack 19" ou obrigatoriamente ser fornecidos os acessórios (Kit de adaptadores ou bandejas de fixação frontal) para instalação em rack 19 polegadas;

5.8.2.5.2.1. O padrão de alimentação do Data Center é 220V e o padrão de tomadas é ABNT NBR 14136. Deverá ser informado com antecedência se o equipamento a ser instalado precisa de tomada do tipo 10A ou 20A;

5.8.2.5.3. Se fornecido bandejas será necessária uma bandeja para cada equipamento com dimensões que permitam a acomodação do equipamento e sua respectiva fonte de energia (caso sua fonte seja externa). As dimensões da bandeja devem ser compatíveis com o rack disponibilizado pela PRODAM-SP;

5.8.2.5.4. Os equipamentos de comunicação que serão instalados na PRODAM-SP deverão ocupar no máximo 5 RU's de espaço físico em rack em cada site.

5.8.2.5.4.1. Para o caso de equipamentos que precisem ser instalados com racks próprios, deverá ser feito um estudo de viabilidade amplo em relação a espaço e carga de peso, elétrica e térmica para o site principal e o secundário, em caso de necessidade de redundância.

5.8.2.6. Responsabilidades da empresa Contratada

5.8.2.6.1. Vistoria:

5.8.2.6.1.1. A CONTRATADA deve realizar vistoria técnica nos dois prédios da PRODAM-SP para confeccionar projeto de instalação dos links (PPI), detalhando todo o trajeto de cabeamento e tubulações nos prédios da PRODAM-SP, como também verificar o local onde os equipamentos serão acomodados;

5.8.2.6.2. Para aprovação da instalação dos equipamentos no ambiente da PRODAM-SP, a CONTRATADA deverá encaminhar para a PRODAM-SP:

5.8.2.6.2.1. Projeto de instalação dos links detalhando todo o trajeto de cabeamento e tubulações nos Prédios da PRODAM-SP;

5.8.2.6.2.2. Marca e modelo dos equipamentos;

5.8.2.6.2.3. Dimensões (altura x largura x profundidade) e peso dos equipamentos;

5.8.2.6.2.4. Consumo de energia elétrica dos equipamentos (em amperes);

5.8.2.6.2.5. Dissipação de calor em BTU/h de cada equipamento;

5.8.2.6.2.6. “Data Sheet” de todos os equipamentos.

5.8.2.6.3. Custos

5.8.2.6.3.1. O custo de toda a infraestrutura de comunicação como equipamentos, cabeamento, tubulação, licenças necessárias, uso de espaço comum etc., será de responsabilidade da Operadora ou da CONTRATADA.

5.8.2.6.3.2. Todas as licenças necessárias deverão estar inclusas durante todo o período contratual.

5.8.2.6.4. Identificação dos Equipamentos

5.8.2.6.4.1. Todos os equipamentos, tubulações e cabos utilizados deverão possuir identificação da empresa que solicitou a instalação e ou da empresa CONTRATADA para a prestação de serviço de comunicação de dados.

5.8.2.6.5. Manutenção e Gerenciamento

5.8.2.6.5.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela configuração, manutenção e gerenciamento dos acessos incluindo o (s) roteador (es).

5.8.2.6.6. Chamados

5.8.2.6.6.1. A abertura de chamados de ocorrência dos links e equipamentos, como também relatórios de desempenho é de total responsabilidade da CONTRATADA;

5.8.2.6.7. Contatos de Notificação

5.8.2.6.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer os contatos de atendimento 24x7 necessários para comunicarmos possíveis problemas nos links ou equipamentos para estes tomem providências;

5.8.2.6.8. Padrão de Monitoramento dos Equipamentos – SNMP

5.8.2.6.8.1. A CONTRATADA deverá configurar uma community Read Only nos roteadores instalados no ambiente da PRODAM-SP para monitoramento das interfaces WAN pela PRODAM-SP;

5.8.2.6.8.2. A empresa CONTRATADA deverá configurar uma community Read Only nos roteadores instalados no ambiente da Parceira para monitoramento pela PRODAM-SP;

5.8.2.6.9. Locais de Instalação

5.8.2.6.9.1. Os links de acesso deverão ser instalados nas duas unidades da Prodram, sendo um link por unidade:

- Rua Pedro de Toledo, 983 - Vila Clementino, São Paulo - SP - CEP: 04039-032;

- Av. Aruanã, 452, Tamboré - Barueri - SP - CEP: 06460-010.;

5.8.2.6.9.2. Durante a vigência do contrato pode haver uma alteração da localidade do Data Center a ser conectado na região metropolitana de São Paula sem custo para a CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada com 30 dias de antecedência para os preparativos.

5.8.2.6.10. Responsabilidades PRODAM-SP

5.8.2.6.10.1. A PRODAM-SP disponibilizará um empregado para acompanhar a vistoria técnica nos ambientes da PRODAM-SP e informar a disponibilidade ou não, de utilizar um rack da PRODAM-SP.

5.8.2.6.10.2. A PRODAM-SP é responsável pelo(s) link(s) e equipamentos(s) com os seguintes itens:

5.8.2.6.10.3. Acondicionamento

5.8.2.6.10.4. Climatização

5.8.2.6.10.5. Energização

5.8.2.6.10.6. Guarda dos equipamentos / Acesso aos equipamentos

5.8.2.6.11. Confidencialidade

5.8.2.6.11.1. A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura, sistemas, usuários, contribuintes, topologia, e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da CONTRATANTE, durante e após fim do contrato, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE para divulgação;

5.8.2.6.11.2. Não haverá nenhum tipo de facilidade de acesso remoto, tampouco envio de forma automática ou controlada de informações (backdoor) originadas de software/hardware contratado ou adquirido sem o conhecimento e formal autorização da CONTRATANTE. A não observância desse fato poderá ser considerada espionagem e será motivo de processo civil e criminal conforme legislação vigente.

5.8.3. Operação

5.8.3.1. Todos os procedimentos operacionais dos Links, firewall, roteadores e demais softwares e hardwares necessários para o perfeito funcionamento da solução serão acordados entre as partes em até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

- 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. Preposto

- 6.4.1.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.4.2.** A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 6.4.3.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensageletrônica para esse fim.
- 6.4.4.** A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Rotinas de fiscalização contratual

- 6.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.5.1.1.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.5.1.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.5.2.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.5.3.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.5.4.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

6.5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada de acordo com as atribuições elencadas no art. 120, do Decreto Municipal 62.100/2022, e demais previsões normativas relacionadas.

6.6. Rotinas de gestão contratual

6.6.1. Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contratos todas as atribuições elencadas no art. 118, do Decreto Municipal 62.100/2022, e demais previsões normativas relacionadas.

6.7. Critérios de aferição e medição para faturamento

6.7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços dispostos neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.7.2.1. O fiscal do contrato irá verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.7.2.2. O fiscal do contrato irá atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos.

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

6.7.3.1. Não produziu os resultados acordados;

6.7.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.7.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7.3.4. Incorreu nos itens 5.1.1.2, 5.3.1 alínea “e” e 5.4.15, sem o devido abatimento na Nota Fiscal correspondente, expedição de carta de crédito ou reembolso na forma indicada pela CONTRATANTE.

6.8. Liquidação e pagamento

6.8.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, nos moldes da Portaria SF 170/2020 e 187/2020.

6.8.1.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.8.2. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 6.8.1.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

- 6.8.3. 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.
- 6.8.4. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 6.8.5. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item 6.8.4, 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.
- 6.8.6. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.
- 6.8.7. Antes do pagamento a CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.
- 6.8.8. 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.
- 6.8.9. 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.
- 6.8.10. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos elencados na Portaria SF 170/2020.
- 6.8.11. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 6.8.12. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 6.8.13. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

6.9. Infrações e sanções administrativas

- 6.9.1. 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.
 - 6.9.1.1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
 - a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
 - b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 6.9.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido para contratação, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, 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
- 6.9.2.1.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 6.9.3.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa.
- 6.9.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após 10 (dez) dias de atraso será considerada inexecução parcial do contrato;
 - c) Multa de 1 % (um por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia. Após o vigésimo dia será considerada inexecução total do ajuste;
 - d) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do ajuste, por não manter as mesmas condições da contratação quanto a regularidade fiscal e trabalhista, e na reincidência será aplicado o dobro;
 - e) Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do ajuste, por deixar de apresentar garantia contratual nos termos estipulados na contratação (seja inicial, reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - f) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do ajuste, por inexecução parcial do contrato;
 - g) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do ajuste, no caso de rescisão do acordo, por culpa da CONTRATADA, inclusive por inexecução total do contrato, devida e previamente demonstrada a falta cometida à CONTRATADA;
 - h) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por deixar de comunicar à Secretaria a ocorrência de incidente de segurança; deixar de cumprir determinação da Secretaria para corrigir deficiências nos processos de tratamento; realizar transferência de dados da Secretaria a terceiros sem expressa autorização e deixar de cumprir determinação da Secretaria para o exercício de direito de titular de dados;
 - i) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de divulgação ou utilização indevida de quaisquer informações sobre as quais a CONTRATADA tenha conhecimento em razão da execução do presente Contrato nos termos do item 5.8.2.6.11, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;
 - j) Multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por DIA de atraso, sobre o valor total do contrato, por descumprimento do subitem 1.1.1.2;
 - k) Multa de 0,3% (três décimos por cento), por ocorrência, sobre o valor total do contrato, por descumprimento do subitem 5.1.1.2.7;
 - l) Multa de 0,01% (um centésimo por cento), por DIA de atraso, sobre o valor do contrato, por descumprimento dos subitens 5.1.1.2.9 a 5.1.1.2.12;
 - m) Multa de 0,01% (um centésimo por cento), por DIA de atraso, sobre o valor do contrato, por descumprimento do subitem 5.3.1, alínea “c”;

- n) Multa de 2% (dois por cento), por ocorrência, sobre o valor da parcela correspondente à impressão do(s) lote(s), no caso de postagem sem aprovação da ATC e ATO, conforme subitem 5.4.3, alínea “g”, sem prejuízo do ressarcimento do excedente do custo da postagem, conforme subitem 5.4.15, salvo quando autorizada expressamente pela CONTRANTE a prosseguir no serviço de impressão e postagem sem ATC/ATO aprovados;
 - o) Multa de 1% (um por cento), por DIA de atraso na postagem, sobre o valor da parcela correspondente à impressão do(s) lote(s), em descumprimento ao subitem 5.3.1, alínea “e”, sem prejuízo do ressarcimento do excedente do custo da postagem, conforme subitem 5.4.15;
 - p) Multa de 1% (um por cento), sobre o valor da parcela correspondente à impressão do(s) lote(s), por DIA de atraso na postagem, por descumprimento do subitem 5.4.3, alínea “f”;
 - q) Multa de 1% (um por cento), sobre o valor da parcela correspondente à impressão do(s) lote(s), por ocorrência, em razão de problemas na qualidade dos serviços, como por exemplo, os constantes do rol exemplificativo do subitem 5.4.3 (exceto as alíneas “g” e “f”, por já haver penalidades previstas), sem prejuízo do ressarcimento do excedente do custo da postagem, conforme subitem 5.4.15;
 - r) Multa de 0,01% (um centésimo por cento), por HORA de atraso, sobre o valor total do contrato, por descumprimento do subitem 5.4.7;
 - s) Multa de 0,1% (um décimo por cento), por HORA de atraso no cumprimento do prazo citado no subitem 5.4.11, a ser calculado sobre o valor da fatura correspondente ao mês da ocorrência da indisponibilidade, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, excetuada a hipótese prevista no subitem 5.4.12;
 - t) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do lote não entregue, caso haja o descumprimento do prazo estipulado para o acionamento do “Site de Contingência”, conforme definido no subitem 5.5;
 - u) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do item 1.1.1.2.4.
 - v) Multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor total do contrato, por descumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA para a qual não haja penalidade específica, por ocorrência e, na reincidência, será aplicado o dobro.
- 6.9.5.** As multas previstas nas alíneas j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t e v, serão cobradas em conjunto, não havendo aplicação caso o valor total apurado seja inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato.
- 6.9.6.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 6.9.7.** Caso a CONTRATANTE releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições da contratação.
- 6.9.8.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.
- 6.9.9.** 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.
- 6.9.10.** São aplicáveis à presente contratação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.9.11.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 6.9.12.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.9.13.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.9.14.** 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1.1.** 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.

7.2. Exigências de habilitação

- 7.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1.1. Habilitação jurídica

- 7.2.1.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.2.1.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.1.1.3. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.2.1.1.4. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.1.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.2.1.1.6. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou

inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- 7.2.1.1.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.2.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.2.1.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.2.1.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.2.1.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.2.1.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.2.1.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.2.1.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.2.1.2.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 7.2.1.3.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.2.1.3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.2.1.3.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 7.2.1.3.3.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.2.1.3.3.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

7.2.1.3.3.3. Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

7.2.1.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.2.1.4. Qualificação técnica

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

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

7.2.1.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

7.2.1.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

8.1.1. Para o valor estimado total da contratação será considerada a pesquisa de preço realizada pela Divisão de Compras e Contratos;

8.1.2. A estimativa de preços informada no Estudo Técnico Preliminar refere-se a uma pesquisa prévia inicial, e não servirá como base para reserva orçamentária.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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



São Paulo, datado e assinado digitalmente.

Identificação e assinatura do servidor responsável

PARTE 2 - ESPECIFICAÇÕES DOS FORMULÁRIOS

A) PAPEL A4 PARA IMPRESSORA LASER

Papel: branco - 75 g/m², específico para utilização em impressora do tipo laser, com baixo teor de umidade (média 3,8% e máxima 4,2%).

Formato: 210 x 297 mm (A4).

B) PAPEL A4 COLORIDO 04 (QUATRO) CORES PARA IMPRESSORA LASER

Papel: 75 g/m², específico para utilização em impressora do tipo laser, com baixo teor de umidade (média 3,8% e máxima 4,2%).

Formato: 210 x 297 mm (A4).

Cores: 04 (quatro) cores

C) PAPEL A3 COLORIDO 04 (QUATRO) CORES PARA IMPRESSORA LASER

Papel: 75 g/m², específico para utilização em impressora do tipo laser, com baixo teor de umidade (média 3,8% e máxima 4,2%).

Formato: A3.

Cores: 04 (quatro) cores

PARTE 3 – ESTIMATIVA (EM MILHEIROS) POR TIPO DE ACABAMENTO E FORMULÁRIO (ITEM)

Item	Tipo de Acabamento	Formulário	Preço unitário do milheiro	Estimativa de quantidade de páginas lógicas impressas (milheiro)	Valor Total
1	Sem acabamento e/ou em formato de blocos	A4 branco		10	
2	Booklets montados c/2 grampos centralizados e faces perfiladas, fechamento c/ bolinha de vinil	A4 branco		23	
3	Autoenvelope	A4 branco		6.807	
4	Autoenvelope	A4 c/04 cores		4.041	
5	Autoenvelope	A3 c/04 cores		24.251	

Parte 3.1 Estimativa da Distribuição Mensal (Em Milheiros) por Item

DISTRIBUIÇÃO MENSAL (milheiros de páginas lógicas)					
Meses	Sem Acabamento	Booklets	Autoenvelope		
			A4 branco	A4 c/ 04 cores	A3 c/ 04 cores
DEZEMBRO/23	2	20	351	171	68
JANEIRO/24	1	0	376	1.507	8.059
FEVEREIRO/24	1	0	376	766	5.308
MARÇO/24	1	0	922	435	2.337
ABRIL/24	1	0	629	59	42
MAIO/24	1	0	582	62	69
JUNHO/24	1	0	1.005	264	7.952
JULHO/24	1	0	412	62	69
AGOSTO/24	1	0	363	62	69
SETEMBRO/24	1	0	906	264	69
OUTUBRO/24	1	0	360	62	69
NOVEMBRO/24	1	0	358	62	69
DEZEMBRO/24	1	0	167	264	69
TOTAL POR MILHEIRO	10	23	6.807	4.041	24.251

PARTE 4 – ESTIMATIVA DE CONSUMO DE FORMULÁRIOS PARA CÁLCULO DO PREÇO GLOBAL

CONSUMO DE FORMULÁRIOS (milheiros de páginas lógicas)			
Meses	A4 branco	A4 c/04 cores	A3 c/04 cores
DEZEMBRO/23	373	171	68
JANEIRO/24	377	1.507	8.059
FEVEREIRO/24	377	766	5.308
MARÇO/24	923	435	2.337
ABRIL/24	630	59	42
MAIO/24	583	62	69
JUNHO/24	1.006	264	7.952
JULHO/24	413	62	69
AGOSTO/24	364	62	69
SETEMBRO/24	907	264	69
OUTUBRO/24	361	62	69
NOVEMBRO/24	359	62	69
DEZEMBRO/24	167	264	69
TOTAL	6.840	4.041	24.251

**Parte 4.1 – Estimativa de Consumo de Formulários para produção dos serviços –
Estoque mínimo**

NOME	CONSUMO (Páginas)	
	PERÍODO	MÉDIA MÊS
PAPEL A4 – Branco	6.839.644	569.970
PAPEL A4 - COLORIDO 04 (QUATRO) CORES	4.041.049	336.754
PAPEL A3 - COLORIDO 04 (QUATRO) CORES	24.250.690	2.020.891
TOTAL FOLHAS (FORMULÁRIOS)	35.131.383	2.927.615

PARTE 5 – TABELA DE ITINERÁRIOS

Os itinerários poderão sofrer alterações durante o decorrer do contrato, porém qualquer alteração será comunicada ao CONTRATANTE pela CONTRATADA.

1 - Itinerários	
Endereços	Siglas
<i>Rua Líbero Badaró, 190</i>	<i>SF</i>
<i>Av. Santa Inês, 133</i>	<i>EBCT</i>
<i>Rua Mergenthaler, 592</i>	<i>EBCT</i>
<i>CTC Moóca - Rua dos Trilhos, 66</i>	<i>EBCT</i>
<i>Rua Pedro de Toledo, 983</i>	<i>PRODAM</i>
<i>Rua Líbero Badaró, 425</i>	<i>PRODAM</i>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

UNIDADE SOLICITANTE: SUREM e SUTEM

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: GT instituído pela Portaria SF nº 210/2023

Nº PROCESSO SEI: 6017.2023/0038794-4

DATA DA ELABORAÇÃO: 12/09/2023

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A viabilização do serviço de impressão de documentos desempenha um papel fundamental no eficiente funcionamento da Secretaria da Fazenda, uma vez que engloba a impressão e o envio de variados documentos aos contribuintes, como boletos de IPTU, comunicados CADIN, Autos de Infração, entre outros. A ausência desse processo acarretaria consequências de natureza irrecuperável para o município, principalmente no que concerne à sua capacidade de arrecadar tributos.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação tem como finalidade a impressão para envio de notificações de lançamento, boletos de cobrança e comunicados com o objetivo de informar os Municípios das suas obrigações ou situação perante à Prefeitura de São Paulo, funções essenciais para a arrecadação do Município. A contratação do serviço de impressão encontra respaldo orçamentário na Lei Municipal 17.729 que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão efetuados utilizando-se as instalações, mão de obra, sistemas e equipamentos da CONTRATADA, que deverá estar em plena operação de suas atividades na ocasião da assinatura do contrato, incluindo ainda, todos os insumos e recursos necessários para a geração dos produtos finais e devida entrega para os usuários desses produtos.

Deverá manter uma impressora Postscript conectada com a PRODAM-SP, para receber e imprimir relatórios a serem gerados nessa linguagem, (Postscript), sem que haja necessidade de formatação de um Programa eletrônico.

Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA dois circuitos dedicados, síncronos e simétricos de caminhos distintos, sendo o segundo contingência, com taxa de transmissão dimensionada pela CONTRATADA de modo que cada link deverá atender o serviço integralmente, aceitando-se a utilização de acessos via rádio, fibra óptica ou par metálico.

A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, configurar e gerenciar no ambiente da PRODAM-SP dois roteadores.

Deverão ser utilizados formulários A3 e A4 de diversas gramaturas, alguns com cores e personalizações específicas com baixo teor de umidade (média 3,8% e máxima 4,2%).

A impressão deve ser em padrão laser, com acabamento automatizado e/ou manual.

Os documentos eletrônicos serão provenientes de aplicações mainframe ou baixa plataforma e poderão ser compostos por dados fixos, variáveis e/ou imagens geradas a partir de fontes Metacode (PDL/FDL), Corel Draw e Postscript.

O formato de impressão padrão é A4, duplex, monocromático, com resolução de impressão mínima de 300 x 300 DPI, exceção feita aos documentos com inserção de imagens variáveis cuja resolução deverá ser de no mínimo 600 x 600 DPI existindo algumas aplicações geradas em formato A4, porém com produto final em A3, ficando a CONTRATADA responsável pela conversão desses aplicativos.

Deverá possuir site de contingência para suprir as necessidades de atendimento aos serviços contratados visando não sofrer problemas de continuidade em caso de ocorrências não previstas no site principal.

A CONTRATADA será responsável pelas providências para a Avaliação Técnica Comercial - ATC e Avaliação Técnica Operacional – ATO junto aos Correios, na forma que estabelecer os manuais e diretrizes dos Correios, sempre que houver alteração ou implantação de um novo objeto impresso, que exija esse procedimento para o correto enquadramento em categoria de serviço de postagem, em coordenação com os Correios, PRODAM-SP e CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá seguir o Guia Técnico de Endereçamento de Encomendas e o Guia Técnico CEPNET, 2D ou qualquer outra versão mais atualizada.

Os produtos finais deverão ser entregues conforme suas características, sendo alguns diretamente aos Correios e outros em endereços previamente definidos.

A CONTRATADA deverá implementar controles que garantam a integridade e confidencialidade dos dados e a qualidade de impressão e acabamento em cada lote ou ordem de serviço, da recepção do arquivo à entrega ou postagem.

A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura, sistemas, usuários, contribuintes, topologia, e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da CONTRATANTE, durante e após fim do contrato, salvo se houver autorização expressa da Contratante para divulgação.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual e condições descritas no contrato.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Tipo de Acabamento	Formulário	Estimativa de quantidade de páginas lógicas (milheiro)
1	Sem acabamento e/ou em formato de blocos	A4 branco	10
2	Booklets montados c/2 grampos centralizados e faces perfiladas, fechamento c/ bolinha de vinil	A4 branco	23
3	Autoenvelope	A4 branco	6.807
4	Autoenvelope	A4 c/ 4 cores	4.041
5	Autoenvelope	A3 c/ 4 cores	24.251
Total			35.131

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Trata-se de serviço de impressão de documentos que são enviados aos contribuintes, como boletos de IPTU, comunicados CADIN, Autos de Infração, entre outros.

Existem empresas que prestam serviço de comunicação digital, cuja solução é o encaminhamento desses documentos, como por exemplo via SMS, e-mail, WhatsApp.

No entanto, os sistemas da Secretaria Municipal da Fazenda não estão preparados para fazer essa interface. Some-se a isso, não haver previsões legais, como no caso do IPTU.

Como esta Pasta mantém um contrato atualmente vigente com a Esdeva Indústria Gráfica Ltda., os valores dos preços unitários dos milheiros foram corrigidos com o propósito de servir de base de levantamento de mercado, que seguem no quadro abaixo:

Item	Tipo de Acabamento	Formulário	Preço unitário do milheiro
1	Sem acabamento e/ou em formato de blocos	A4 branco	R\$ 50,13
2	Booklets montados c/2 grampos centralizados e faces perfiladas, fechamento c/ bolinha de vinil	A4 branco	R\$ 85,93
3	Autoenvelope	A4 branco	R\$ 64,44
4	Autoenvelope	A4 c/ 4 cores	R\$ 85,93
5	Autoenvelope	A3 c/ 4 cores	R\$ 93,08

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços informada neste instrumento refere-se a uma pesquisa prévia inicial, e não servirá como base para reserva orçamentária, quando deverá ser considerada a pesquisa de preços da Divisão de Compras e Contratos.

Valor estimado da CONTRATAÇÃO: R\$ 3.045.584,43 (três milhões, quarenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e quarenta e três centavos)

Item	Tipo de Acabamento	Formulário	Valor total
1	Sem acabamento e/ou em formato de blocos	A4 branco	R\$ 521,35
2	Booklets montados c/2 grampos centralizados e faces perfiladas, fechamento c/ bolinha de vinil	A4 branco	R\$ 1.939,44
3	Autoenvelope	A4 branco	R\$ 438.622,07
4	Autoenvelope	A4 c/ 4 cores	R\$ 347.247,34
5	Autoenvelope	A3 c/ 4 cores	R\$ 2.257.254,23

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Processo Inicial:

A iniciativa começa com a unidade demandante, que é responsável por elaborar o conteúdo e características do comunicado. Posteriormente, a unidade demandante submete uma solicitação à PRODAM.

7.2. Análise de Saldo do Contrato:

A PRODAM, ao receber a demanda, encaminha-a para o fiscal do contrato, cuja função é

avaliar a disponibilidade de saldo no contrato vigente com a gráfica. A continuação do processo depende da existência de saldo suficiente.

7.3. Autorização e Impressão:

Se o saldo necessário estiver disponível no contrato, a PRODAM procede com a autorização para a impressão do comunicado. Nesse ponto, a PRODAM envia o arquivo correspondente à CONTRATADA, que realiza a impressão conforme as especificações fornecidas.

7.4. Características dos Serviços de Impressão:

Os serviços contratados envolvem a impressão de documentos eletrônicos em padrão laser, com acabamento automatizado ou manual. Além disso, a CONTRATADA fornece formulários A3 e A4 em diversas gramaturas, alguns com cores e personalizações específicas. A entrega ou postagem dos produtos é realizada nos locais previamente determinados, utilizando formulários específicos.

7.5. Origem dos Documentos Eletrônicos:

Os documentos eletrônicos são gerados a partir de aplicações MAINFRAME ou BAIXA PLATAFORMA e podem conter dados fixos, variáveis e/ou imagens. Os arquivos de dados são gerados dinamicamente durante os processamentos e estão disponíveis para transferência imediata pela CONTRATANTE ou pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM.

7.6. Prazo Padrão:

O prazo padrão para a impressão, acabamento e entrega ou postagem dos produtos é de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da transmissão dos arquivos.

7.7. Requisitos dos Correios:

A CONTRATADA deve seguir os guias técnicos de endereçamento de encomendas, como o Guia Técnico de Endereçamento de Encomendas e o Guia Técnico CEPNET, ou qualquer versão mais atualizada disponibilizada pelos Correios. Também deve estar em conformidade com o Anexo de Franqueamento Autorizado de Carga do contrato entre a CONTRATANTE e os Correios, bem como seguir outras instruções e manuais pertinentes.

7.8. Controle de Qualidade e Segurança:

A CONTRATADA é responsável por implementar controles que garantam a integridade e confidencialidade dos dados, bem como a qualidade de impressão e acabamento em cada lote ou ordem de serviço, desde a recepção do arquivo até a entrega ou postagem.

7.9. Ressarcimento por Eventuais Falhas:

Em situações em que ocorram faturamentos menos vantajosos pelos Correios devido a falhas, atrasos ou má execução nos serviços prestados pela CONTRATADA, esta deverá ressarcir a contratante pela diferença de valor em relação ao custo da postagem na modalidade mais vantajosa, considerando eventuais descontos perdidos.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Embora seja viável considerar o parcelamento da contratação, como, por exemplo, atribuir à Empresa A a impressão dos itens 1 e 2 (detalhados no quadro do item 4), enquanto a Empresa B pelos itens 3 a 5, essa abordagem não parece trazer benefícios para o município. Pelo contrário, a situação se mostra desfavorável.

Ao adotar o parcelamento da contratação, seria exigida uma ampliação das atividades de gestão

e fiscalização do contrato, assim como do monitoramento e procedimentos de pagamento, por parte das divisões administrativas desta Pasta. Adicionalmente, isso acarretaria um impacto direto na área de Tecnologia da Informação (TI), visto que a implementação e controle de um número maior de sistemas e circuitos seriam necessários. Além disso, seria preciso alocar mais recursos para garantir a segurança das informações e intensificar os esforços nesse sentido.

Assim, pelos princípios da eficiência administrativa, da economicidade e da inviolabilidade da intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, sugere-se a contratação de apenas uma empresa gráfica.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados almejados com a adequada prestação do serviço de impressão de documentos e subsequente encaminhamento para postagem via Correios incluem:

1. **Eficiência no Processamento:** Garantir que os documentos sejam impressos de maneira precisa e oportuna, assegurando que os prazos e demandas sejam atendidos de forma eficiente.
2. **Qualidade de Impressão:** Assegurar que os documentos sejam impressos com alta qualidade, de modo a manter a legibilidade e a integridade das informações contidas.
3. **Confiabilidade das Informações:** Certificar-se de que todas as informações contidas nos documentos impressos sejam precisas e fiéis aos dados originais, minimizando erros e inconsistências.
4. **Cumprimento Legal:** Garantir o cumprimento de regulamentos e leis pertinentes ao manuseio, impressão e envio de documentos, evitando possíveis implicações legais.
5. **Segurança das Informações:** Preservar a confidencialidade e a segurança dos dados impressos, garantindo que informações sensíveis não sejam comprometidas durante o processo de impressão e envio.
6. **Rastreabilidade e Monitoramento:** Estabelecer um sistema de rastreamento confiável para acompanhar o status dos documentos impressos e enviados, possibilitando o monitoramento do fluxo de trabalho.
7. **Economia de Recursos:** Otimizar os custos relacionados à impressão e envio de documentos, garantindo a alocação eficiente de recursos financeiros e materiais.
8. **Agilidade nos Procedimentos:** Agilizar a comunicação entre a Secretaria Municipal da Fazenda e os destinatários dos documentos, contribuindo para processos mais céleres e eficazes.
9. **Satisfação dos Cidadãos:** Assegurar que os cidadãos recebam seus documentos de forma pontual e adequada, contribuindo para a satisfação geral dos serviços prestados pelo município.
10. **Transparência e Accountability:** Manter a transparência nas operações da Secretaria Municipal da Fazenda, possibilitando a prestação de contas e a responsabilização quando necessário.

Esses resultados reforçam a importância de um serviço de impressão e postagem bem executado para garantir a eficácia das operações da Secretaria Municipal da Fazenda do município de São Paulo.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de adoção de providências para a presente contratação.



11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Os documentos impressos pela gráfica são postados nos Correios, exercendo influência direta sobre o contrato em questão.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o intuito de promover a sustentabilidade e otimizar a alocação dos recursos públicos, está sendo implementado o uso do Domicílio Eletrônico do Cidadão - DEC para a transmissão de notificações de pendências aos contribuintes Pessoa Jurídica. Essa medida elimina a necessidade de impressão e postagem dos Comunicados CADIN destinados a esse público.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O serviço de impressão de documentos impacta diretamente na arrecadação de tributos do município de São Paulo, dado que boletos de IPTU, comunicados CADIN, Autos de Infração, dentre outros documentos são encaminhados aos contribuintes.

Portanto, a contratação de uma gráfica torna-se essencial para o correto funcionamento desta Secretaria da Fazenda e, conseqüentemente, deste município.

São Paulo, datado e assinado digitalmente.

Identificação e assinatura do servidor responsável

PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 12/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO TOTAL
PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2023/0055347-0

OBJETO: Contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº estabelecida na....., nº....., telefone nºs....., e-mail....., propõe a execução dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo II, nos seguintes preços e condições:

Item	Descrição - Tipo de Acabamento	Formulário	Estimativa de quantidade de páginas lógicas impressas (milheiro)	Preço unitário do milheiro	Valor Total
1	Sem acabamento e/ou em formato de blocos	A4 branco	10	R\$	R\$
2	Booklets montados c/2 grampos centralizados e faces perfiladas, fechamento c/ bolinha de vinil	A4 branco	23	R\$	R\$
3	Autoenvelope	A4 branco	6.807	R\$	R\$
4	Autoenvelope	A4 c/04 cores	4.041	R\$	R\$
5	Autoenvelope	A3 c/04 cores	24.251	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE TODOS OS ITENS (QUANTIDADE TOTAL DE 35.132)				R\$	

As quantidades tratadas são estimadas com base em histórico da CONTRATANTE (Parte 4 do Termo de Referência), com a finalidade única e exclusiva de uniformizar as ofertas das empresas licitantes.

- ✓ Todos os impostos, despesas e encargos devidos para a correta execução do contrato estão inclusos nos preços, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos.
- ✓ **VALIDADE DA PROPOSTA:** dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta (NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS).
- ✓ Para efeito de pagamento informamos os dados bancários: Banco do Brasil, Agência _____, Conta Corrente _____, em atendimento ao Decreto nº 51.197/2010.

LOCAL E DATA

Representante Legal/Procurador
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 12/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO TOTAL
PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2023/0055347-0

OBJETO: Contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II.

ANEXO IV
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

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

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49.
- 9) Tenho conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

LOCAL E DATA

Representante Legal/Procurador
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 12/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO TOTAL
PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2023/0055347-0

OBJETO: Contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II.

ANEXO V

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

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 E DATA

Representante Legal/Procurador
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 12/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO TOTAL
PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2023/0055347-0

OBJETO: Contratação de serviços de impressão de documentos eletrônicos conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II.

ANEXO VI
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

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), e Solvência Geral (SG).

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG): } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC): } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG): } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

liquidez corrente - índice maior ou igual a 1,00

Solvência geral - índice maior ou igual a 1,00

liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00

obs.: Este anexo poderá ser dispensado quando a análise econômico financeira, com seus índices devidamente calculados, já fizer parte integrante do balanço patrimonial apresentado pela empresa melhor classificada no momento da habilitação, desde que assinado regularmente pelo contador e pelo representante legal da empresa.

LOCAL E DATA

Representante Legal/Procurador
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)