

CONTRATO nº 84/SMADS/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6024.2024/0018594-2

OBJETO: Contratação emergencial de serviços de impressão departamental, com fornecimento de equipamentos, instalação, prestação de serviço de manutenção corretiva, fornecimento de peças e suprimentos de consumo, gestão de bilhetagem, monitoramento e demais recursos necessários a fim de manter o serviço em funcionamento e atender as necessidades do recurso para todas as unidades da administração direta de SMADS, com cláusula resolutiva, até que seja finalizada a contratação definitiva através do processo 6024.2024/0015334-0.

CONTRATADA: NOVA PRINT SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

Aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano dois mil e vinte e quatro, no Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, situado na Rua Líbero Badaró, 425 – 35º andar – Centro - São Paulo, CNPJ nº 60.269.453/0001-40, de um lado a Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, neste ato representado pelo Senhor Secretária Adjunta Substituta **LUCIANA MARINHO CARVALHO**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa, **NOVA PRINT SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA** CNPJ 53.208.350/0001-04, com sede na Rua Júlio Mario Salusse n.461 sala 02 Vila Penteado CEP 0866-230, cidade São Paulo SP, telefone (11) 96500-9551, e-mail comercial@totallasersuprimentos.com.br., supra referida, por seu representante legal ou procurador Sócio Luciano da Silva Santos CPF 347.884.968-36, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, consoante despacho do processo administrativo em epígrafe doc SEI (116933189), resolvem firmar o presente contrato, objetivando o fornecimento do objeto discriminado na Cláusula Primeira - OBJETO, que serão fornecidos, em conformidade com a Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 62.100/2022, Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

LS

- 1.1. O presente contratação emergencial de serviços de impressão departamental, com fornecimento de equipamentos, instalação, prestação de serviço de manutenção corretiva, fornecimento de peças e suprimentos de consumo, gestão de bilhetagem, monitoramento e demais recursos necessários a fim de manter o serviço em funcionamento e atender as necessidades do recurso para todas as unidades da administração direta de SMADS, com cláusula resolutiva, até que seja finalizada a contratação definitiva através do processo 6024.2024/0015334-0, com Termo de Referência (TR) e tabela anexos com endereço e modelo de impressoras para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme especifica-se neste instrumento.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

DESCRIÇÃO ITEM 1	QUANTIDADE
<p>Impressora Multifuncional Monocromática – A4</p>	<p>155</p>
<p>Impressora multifuncional para médios e grandes grupos de trabalho;</p> <p>Módulo de Impressora e Impressão: Tecnologia laser/led; Velocidade de impressão aproximada de 40 ppm (páginas por minuto) ou superior em formato A4 ou carta; Resolução de impressão (mono) de 1.200 x 1.200 dpi, Interface gráfica colorida com recurso de tela touch screen para suporte a execução e operação de aplicações desenvolvidas e exibição de status operacional; Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11 ou superior, acompanhada com os respectivos drivers de instalação se necessário; Emulações PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual; Acompanhada de software para solução de gerenciamento remoto, permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento; Tipo de mídia: papel comum (sulfite) novo ou reciclado, envelope e etiqueta; Toner compatível com o equipamento; Tamanhos A4, A5, A6, carta, ofício e executivo; Alimentação do papel por bandejas de entrada com capacidade de 500 folhas, de saída com capacidade de 250 folhas e do ADF (alimentador automático de scanner/cópia) de 100 folhas; Impressão automática de frente e verso (duplex); Velocidade de processador mínima de 800 MHz; Memória RAM de 512MB ou superior; Unidade de armazenamento (HDD ou SSD) que atenda as especificações necessárias para funcionamento eficiente do equipamento; Interfaces USB frontal e traseira de, no mínimo, 2.0; Interface Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps (conector RJ-45) interna; Tensão de alimentação 110V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhando cabo de alimentação com 1,5m de comprimento mínimo;</p>	

LS

Manuais técnicos em português, idioma nacional, acompanhando o equipamento ou através de link pelo site da própria fabricante;
Permitir impressão através de conexão direta USB e através de impressão via rede;

Permitir impressão direta através de dispositivo externo, como pendrives ou cartões de memória;

Suporte aos protocolos de rede TCP, UDP, TCP/IP IPv4, TCP/IP IPv6 e demais protocolos de comunicação de rede que se façam necessários para impressão em rede, gestão de rede e segurança de rede;

Acesso a interface web da impressora, via navegador, através de endereço IP do equipamento;

Métodos de Impressão em Rede desejáveis: LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Secure IP (Port 96xx), FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), Integração ThinPrint .print, IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol);

Protocolos de Gestão de Rede desejáveis: DHCP, APIPA (AutoIP), BOOTP, RARP, mDNS, IGMP, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPS (SSL/TLS), Finger;

Segurança de Rede desejáveis: IPSec, SNMPv3, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS;

Serão aceitos equipamentos com conjunto de protocolos de rede diferentes, no que se refere a lista acima de protocolos desejáveis, desde que seja apresentada a documentação que comprove quais protocolos de rede suportados, garantindo a comunicação, gestão e segurança no equipamento ofertado pela CONTRATADA, através de documento ou link oficial no site da fabricante.

Módulo de Fax (opcional):

Velocidade do modem de 33.6 Kbps;

Resolução mínima de 200x200 dpi;

Capacidade de enviar fax em papel de forma automática ou folha a folha;
Homologado pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações);

Módulo do Scanner:

Tipos de scan: mesa (base plana) e ADF;

Velocidade de alimentação/digitalização automática de 30 ppm (páginas por minuto) em modo colorido A4 ou carta e de 40 ppm em modo monocromático A4 ou carta, no mínimo;

Capacidade de alimentação automática de 100 folhas, no mínimo;

LS

Capacidade para digitalizar documentos originais de tamanhos A4, carta, A5 e ofício;
 Resolução mínima da digitalização monocromática e colorida de 600x600 dpi;
 Permitir digitalização frente e verso (duplex) em apenas uma passagem ou de forma automática sem necessidade de intervenção do usuário;
 Formatos de arquivo de saída em JPG, JPEG, TIFF, PDF, PDF pesquisável e compacto (OCR opcional), de modo nativo e compatível com Windows 7, 8, 10, 11 ou superior;
 Destino de saída em estação de trabalho (computador), e-mail, pasta de rede e dispositivo de memória externo (pendrive ou cartão de memória);

Módulo de Cópia:

Tipo de cópia e scan: mesa (base plana) e ADF;
 Velocidade de cópia aproximada de 40 ppm (páginas por minuto) simples;
 Permitir a seleção da quantidade de reproduções, considerando o máximo de 999 cópias, no mínimo;
 Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;
 Capacidade para copiar documentos originais de tamanhos A4, carta, A5 e ofício;

DESCRIÇÃO ITEM 2	QUANTIDADE
<p style="text-align: center;"> Impressora Multifuncional Colorida – A4 </p>	09
<p> Impressora multifuncional colorida para médios e grandes grupos de trabalho; </p> <p> Módulo de Impressora e Impressão: Tecnologia laser/led; Velocidade de impressão aproximada de 40 ppm (páginas por minuto) ou superior em formato A4 ou carta, monocromática e colorida; Resolução de impressão (mono) de 1.200 x 1.200 dpi, qualidade de cor de 4.800 (2.400 x 600 dpi) ou superior; Resolução de impressão (color) de 1.200 x 1.200 dpi, qualidade de cor de 4.800 (2.400 x 600 dpi) ou superior; </p>	

LS

Interface gráfica colorida com recurso de tela touch screen para suporte a execução e operação de aplicações desenvolvidas e exibição de status operacional;

Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11 ou superior, acompanhada com os respectivos drivers de instalação se necessário;

Emulações PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual e PDF;

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

Tipo de mídia: papel comum (sulfite) novo ou reciclado, envelope e etiqueta;

Toners compatíveis com os equipamentos;

Tamanhos A4, A5, A6, carta, ofício e executivo;

Alimentação do papel por bandejas de entrada com capacidade de 500 folhas, de saída com capacidade de 250 folhas e do ADF (alimentador automático de scanner/cópia) de 50 folhas;

Impressão automática de frente e verso (duplex);

Velocidade de processador 1.2 GHz;

Memória RAM de 512MB ou superior;

Unidade de armazenamento (HDD ou SSD) que atenda as especificações necessárias para funcionamento eficiente do equipamento;

Interfaces USB frontal e traseira de, no mínimo, 2.0;

Interface Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps (conector RJ-45) interna;

Tensão de alimentação 110V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhando cabo de alimentação com 1,5m de comprimento mínimo;

Manuais técnicos em português, idioma nacional, acompanhando o equipamento ou através de link pelo site da própria fabricante;

Permitir impressão através de conexão direta USB e através de impressão via rede;

Permitir impressão direta através de dispositivo externo, como pendrives ou cartões de memória;

Suporte aos protocolos de rede TCP, UDP, TCP/IP IPv4, TCP/IP IPv6 e demais protocolos de comunicação de rede que se façam necessários para impressão em rede, gestão de rede e segurança de rede;

Acesso a interface web da impressora, via navegador, através de endereço IP do equipamento;

Métodos de Impressão em Rede desejáveis: LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Secure IP (Port

LS

Módulo de Cópia:

Tipo de cópia e scan: mesa (base plana) e ADF;
 Velocidade de cópia, mono e colorida, aproximada de 40 ppm (páginas por minuto) simples;
 Permitir a seleção da quantidade de reproduções, considerando o máximo de 99 cópias, no mínimo;
 Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;
 Capacidade para copiar documentos originais de tamanhos A4, carta, A5 e ofício;

DESCRIÇÃO ITEM 3	QUANTIDADE
Impressora Colorida – A3	1
<p>Impressora A3 colorida para médios e grandes grupos de trabalho;</p> <p>Módulo de Impressora e Impressão: Tecnologia laser/led; Velocidade de impressão aproximada de 30 ppm (páginas por minuto) ou superior em formato A4 ou carta, monocromática e colorida; Resolução de impressão (mono) de 1.200 x 1.200 dpi, qualidade de imagem 2.400 ou superior; Resolução de impressão (color) de 1.200 x 1.200 dpi, qualidade de imagem 2.400 ou superior; Interface gráfica colorida com recurso de tela touch screen para suporte a execução e operação de aplicações desenvolvidas e exibição de status operacional; Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11 ou superior, acompanhada com os respectivos drivers de instalação se necessário; Emulações PCL 5c e PostScript 3 ou mais atual; Acompanhada de software para solução de gerenciamento remoto, permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento; Tipo de mídia: papel comum (sulfite) novo ou reciclado, envelope e etiqueta; Toners compatíveis com os equipamentos; Tamanhos A3, A4, A5, A6, carta, ofício e executivo; Alimentação do papel por bandejas de entrada com capacidade de 250 folhas e de saída com capacidade de 250 folhas; Impressão automática de frente e verso (duplex);</p>	

LS

Velocidade de processador 1.2 GHz;
 Memória RAM de 1024MB ou superior;
 Interfaces USB frontal e traseira de, no mínimo, 2.0;
 Interface Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps (conector RJ-45) interna;
 Tensão de alimentação 110V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhando cabo de alimentação com 1,5m de comprimento mínimo;
 Manuais técnicos em português, idioma nacional, acompanhando o equipamento ou através de link pelo site da própria fabricante;
 Permitir impressão através de conexão direta USB e através de impressão via rede;
 Permitir impressão direta através de dispositivo externo, como pendrives ou cartões de memória;
 Suporte aos protocolos de rede TCP, UDP, TCP/IP IPv4, TCP/IP IPv6 e demais protocolos de comunicação de rede que se façam necessários para impressão em rede, gestão de rede e segurança de rede;
 Métodos de Impressão em Rede: LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Pull Printing, Secure IP (Port 96xx), Microsoft Web Services WSD, NDPS/NEPS (Novell Distributed Print Services, Novell Netware Enterprise Print Services), FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), Integração ThinPrint .print, IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol);
 Protocolos de Gestão de Rede: DHCP, APIPA (AutoIP), BOOTP, ARP, mDNS, IGMP, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs (SSL/TLS), Finger;
 Segurança de Rede: IPSec, SNMPv3, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS;
 Serão aceitos equipamentos com conjunto de protocolos de rede, no que se refere a lista acima de protocolos desejáveis, desde que seja apresentada a documentação que comprove quais protocolos de rede suportados, garantindo a comunicação, gestão e segurança no equipamento ofertado pela CONTRATADA, através de documento ou link oficial no site da fabricante.

LS

DESCRIÇÃO ITEM 4	QUANTIDADE
Impressora Colorida Plotter – A0	1
Impressora plotter colorida de grandes formatos para médios e grandes grupos de trabalho;	

Módulo de Impressora e Impressão:

Tecnologia a jato de tinta com 4 cores (ciano, magenta, amarelo e preto), no mínimo;

Velocidade de impressão de um documento A0 em, no máximo, 5 minutos na resolução de 720x720;

Resoluções de impressão até 2400 x 1200 dpi otimizados;

Painel de controle frontal com botões, display e LEDs com menus de configuração e exibição de status operacional;

Compatível com Windows 7, 8, 10 e 11 ou superior, acompanhada com os respectivos drivers de instalação se necessário;

Linguagens de impressão HPGL/2, HP RTL, JPEG ou superior;

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

Tipo de mídia: rolo, com recurso de corte automático no equipamento;

Cartuchos de tinta de alto rendimento e capacidade, compatível com o equipamento;

Suporte de impressão de tamanho até A0;

Papel A0 de, no mínimo, 914mm de largura com 75 g/m² branco;

Equipamento com suporte para papel comum, alta gramatura e revestido, papéis técnicos, fotográfico e autoadesivo;

O tubete/suporte para bobina e a metragem máxima devem ser compatíveis com o equipamento ofertado;

Destinado a desenho de linhas, mapas, apresentações, renderizações, etc;

Interface USB de, no mínimo, 2.0;

Interface Fast Ethernet 10/100 Mbps (conector RJ-45) interna ou superior;

Tensão de alimentação 110V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhando cabo de alimentação com 1,5m de comprimento mínimo;

Manuais técnicos em português, idioma nacional, acompanhando o equipamento ou através de link pelo site da própria fabricante;

Permitir impressão através de conexão direta USB ou através de impressão via rede;

Permitir impressão direta através de dispositivo externo, como pendrives ou cartões de memória;

Suporte aos protocolos de rede HTTP, FTP, TCP, UDP, TCP/IP IPv4 e TCP/IP IPv6;

LS

DESCRIÇÃO ITEM 10	QUANTIDADE
Metro Linear para Impressora Colorida Plotter – A0	500 mensais (500 metros linear por equipamento)

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR, DOTAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 2.1. O valor total estimado do objeto deste ajuste é de R\$494.304,66 (Quatrocentos e noventa e quatro mil, trezentos e quatro reais e sessenta e seis centavos).
- 2.2. O valor mensal estimado é de: R\$83.384,11(oitenta e três mil, trezentos e oitenta e quatro reais e onze centavos)
- 2.3. Neste preço estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, fornecimento de insumos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste objetivado, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a aquisição dos produtos.
- 2.4. Para fazer frente às despesas do contrato no presente exercício, existem recursos orçamentários empenhados, onerando as dotações nºs 93.10.08.126.3011.2818.3.3.90.0.00.00.1.500.9001.1, através das Notas de Empenho nºs 163.958, nos valores respectivos de R\$46.684,33 (quarenta e seis mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e trinta e três centavos).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 3.1. O prazo de vigência será de 06 meses a partir da assinatura do contrato. LS
- 3.2. A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos no local e prazo previstos informados neste Termo de Referência e/ou na solicitação para iniciar o serviço;
- 3.3. O prazo de fornecimento com instalação de todos os equipamentos e início correlatos será de 10 dias úteis, a partir de Ordem de Início.
- 3.4. O objeto solicitado deverá ser entregue, acompanhado com respectiva Nota Fiscal,

no prazo e nas quantidades especificadas no presente termo;

- 3.5. Os produtos/materiais entregues deverão ser identificados com o nome do fornecedor;
- 3.6. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 3.7. Deverá ser acondicionada, conforme padrão do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 3.8. A CONTRATADA responderá, integralmente, pelos custos e despesas decorrentes do transporte, incluindo embalagens, seguros, tributos e demais encargos necessários.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da Contratada o que segue:
- 4.2. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte e manutenção de segunda à sexta, período comercial;
- 4.3. O serviço de suporte técnico deverá responder as dúvidas dos usuários e técnicos de SMADS, sobre a configuração e utilização dos equipamentos e atender solicitações de incidentes com os equipamentos, agendando chamado técnico de manutenção on-site, quando necessário;
- 4.4. Realizar manutenção corretiva on-site, em todo território do município de São Paulo, nas unidades da administração direta de SMADS onde os equipamentos serão instalados e disponibilizados;
- 4.5. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções corretivas em resposta às solicitações dos usuários da equipe técnica responsável, através de canal de suporte técnico;
- 4.6. A CONTRATADA deverá realizar soluções emergenciais e temporárias, se assim necessário, até que a solução definitiva seja executada, com a finalidade de garantir a continuidade do serviço;
- 4.7. São itens cobertos pelo serviço de manutenção, de responsabilidade da CONTRATADA: falhas mecânicas, elétricas e funcionais dos equipamentos, em

LS

qualquer componente pertencente ao mesmo, devendo ser substituído ou reparado, resultando em seu estado de funcionamento e cumprindo os níveis de operação;

- 4.8. É de responsabilidade da CONTRATANTE os serviços de infraestrutura elétrica e lógica para instalação e funcionamento dos equipamentos;
- 4.9. O suporte e manutenção on-site deve ser executado preferencialmente, sempre que as condições permitirem, no próprio local onde o equipamento estiver instalado;
- 4.10. Será de responsabilidade da CONTRATADA providenciar a retirada dos equipamentos para centro técnico de manutenção da própria contratada ou para troca, sempre que as condições assim o exigirem, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.11. Será comunicado para a equipe responsável do suporte técnico da CONTRATANTE toda e qualquer retirada de equipamentos para manutenção, que deverá obter a respectiva aprovação e informar a CONTRATADA sobre a autorização do equipamento para reparo;
- 4.12. Em todo caso de retirada do equipamento para suporte e manutenção, deverá ser disponibilizado, configurado e instalado outro em seu lugar em até 2 dias úteis, com características de equivalente ou superior desempenho, para que assim o usuário final não tenha impacto ou suspensão de suas atividades;
- 4.13. Quando necessária manutenção corretiva dos equipamentos em caso de comprovação de mau uso, que são de propriedade da CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar diagnóstico do caso e orçamento para ser avaliado pelo Gestor da unidade técnica da CONTRATANTE, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e mão de obra utilizada;
- 4.14. Será necessária a troca do equipamento na hipótese de não ser possível realizar a manutenção corretiva;
- 4.15. O equipamento deverá ser substituído por outro, com as mesmas características ou superiores, em até 10 dias, caso apresentar o mesmo tipo de defeito por três vezes, no intervalo de 60 dias;
- 4.16. A CONTRATADA sempre deverá realizar substituição por outro equipamento de igual ou superior capacidade e configuração, nos casos em que a troca for necessário;
- 4.17. Entende-se como solução o equipamento em seu estado de funcionamento completo e original;

LS

- 4.18. A CONTRATADA deverá dispor de um meio de contato (número telefônico, e-mail, sistema de chamados, etc), para atendimento em quanto o serviço contratado estiver vigente;
- 4.19. A CONTRATADA deve garantir canal de atendimento nos dias uteis (de segunda a sexta, exceto feriados) em horário comercial (08:00h às 18:00h);
- 4.20. No momento de abertura de chamado, deverá ser fornecido um número de identificação único para este chamado;
- 4.21. Será de responsabilidade da CONTRATANTE informar, no momento de abertura de chamado, as seguintes informações:
- 4.21.1. Número de série e identificação do equipamento;
 - 4.21.2. Local onde o equipamento está instalado e utilizado;
 - 4.21.3. Nome do responsável pela solicitação e do responsável para acompanhamento do técnico, se necessário;
 - 4.21.4. Problema, defeito ou ocorrência identificada no equipamento;
 - 4.21.5. Qualquer custo relativo às peças de reposição, componentes, todos insumos de consumo, serviço de suporte operacional e não de obra necessários para reparo, manutenção e funcionamento dos equipamentos serão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos deverão estar contemplados no valor de fornecimento do serviço e equipamentos;
 - 4.21.6. Deverá registrar o encerramento da solicitação no sistema de chamados com a resolução do problema;
 - 4.21.7. Deverá ser dimensionado pela CONTRATADA a quantidade de posições de atendimentos necessárias para atender os níveis de serviços exigidos no termo de referência;
 - 4.21.8. Cabe a CONTRATADA garantir a capacitação e reciclagem dos profissionais envolvidos nessa atividade, na criação e manutenção de sua base de conhecimentos;
 - 4.21.9. O atendimento para abertura de chamado não poderá exceder o tempo de 2 (duas) horas uteis, em caso de abertura por sistema eletrônico ou e-mail;
- 4.22. A CONTRATADA deverá comprovar unidade de assistência técnica própria ou autorizada no Município de São Paulo;
- 4.23. Após qualquer necessidade de assistência técnica, deverá ser disponibilizada cópia da ordem de serviço, devidamente assinada pelo técnico e pelo colaborador responsável por acompanhar o técnico no local;

LS

- 4.24. Será de responsabilidade da CONTRATADA a capacitação dos funcionários da equipe técnica da CONTRATANTE, para correta operação dos equipamentos, através das seguintes tarefas:
- 4.24.1. Instruções básicas de operação das impressoras;
 - 4.24.2. Abastecimento de mídias e suprimentos, como papeis e toners;
 - 4.24.3. Instruções básicas dos softwares disponibilizados;
 - 4.24.4. Solução dos problemas principais e básicos que poderão ocorrer na impressão, como atolamentos simples;
 - 4.24.5. Instalação e customização dos drivers e scanners nas estações de trabalho;
 - 4.24.6. Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;
 - 4.24.7. Utilização das bandejas de entrada e saída dos equipamentos, principalmente alimentadores manuais para papeis especiais de gramatura maior;
 - 4.24.8. Utilização de mídias em formatos não padronizados nos equipamentos;
 - 4.24.9. Entendimento das principais mensagens de alerta provenientes os equipamentos, como atolamentos, peças em defeito, níveis de consumíveis e tampas abertas, bem como instrução de como corrigir os problemas operacionais, desde que seja de acordo com o manuseio a nível de usuário;
- 4.25. A partir da formalização e comunicação de defeito no equipamento, efetuado pela equipe técnica representante da CONTRATANTE, o tempo máximo para atendimento inicial do chamado é de 8 horas uteis e para solução total do problema é de 16 horas uteis, incluindo necessidade de substituição emergencial e temporária do equipamento caso não seja possível realizar o reparo no tempo determinado;
- 4.26. Em caso da substituição temporária do equipamento, uma vez que o original teve sua utilização inviável e a CONTRATADA não conseguiu realizar os reparos no prazo estabelecido, o retorno do equipamento original devidamente reparado deve ocorrer em até 10 dias uteis;
- 4.27. O tempo de atendimento inicial ao chamado se refere ao período entre a abertura do chamado pela equipe técnica feita pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico no local de atendimento. O tempo de solução do problema se refere ao período em que o técnico chegou ao local e o horário do término da solução, com o equipamento em condições normais de operação.

5. CLÁUSULA QUINTA - SOBRE OS EQUIPAMENTOS

- 5.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos iguais, de mesma configuração, marca e modelo, dentro da categoria de cada item, no ato da entrega;
- 5.2. A garantia e suporte dos equipamentos será no período total da contratação;

LS

- 5.3. O fornecimento dos equipamentos constitui parte principal e indissociável dos serviços aqui solicitados e descritos, sendo que os serviços correlatos existem para tal fornecimento;
- 5.4. A CONTRATADA poderá fornecer equipamentos usados, desde que em estado de funcionamento completo, que atenda as necessidades de SMADS e no prazo definido para entrega;
- 5.5. O equipamento poderá ser avaliado pela equipe técnica da CONTRATANTE e rejeitado caso não esteja em sua capacidade completa de funcionamento e não atendimento ao especificado;
- 5.6. A CONTRATADA deverá observar as especificações técnicas dos equipamentos, descrição de garantia e suporte descritas neste termo, seguindo as informações e substituindo equipamentos caso o produto seja rejeito pela contratante se houver divergências com o solicitado;
- 5.7. A CONTRATADA poderá fornecer equipamentos com configurações superiores, desde que com anuência da CONTRATANTE, através de análise positiva da equipe técnica responsável, sem qualquer aumento dos valores ofertados;
- 5.8. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em condições de funcionamento durante todo o período contratual, cabendo prestar a manutenção corretiva para tal e a manutenção corretiva sempre que solicitado, com suporte técnico mediante abertura de chamado, respeitando o nível de serviço descrito;
- 5.9. Em casos de necessidade de mudança do local do equipamento, a ser definido e solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá ser acionada e efetuar o remanejamento, conforme orientação;
- 5.10. A CONTRATADA deverá comprovar o atendimento às especificações técnicas dos equipamentos através de catálogos, folders, declaração ou conteúdo em sites oficiais do fabricante, ativos no momento da licitação;
- 5.11. O sistema dos equipamentos deve suportar o gerenciamento e fornecer status como ligado, desligado, nível de toner/cartucho, nível de papel, atolamento, etc;
- 5.12. Gerenciar as configurações e interfaces através de interface via web;
- 5.13. Suportar instalação e atualização transparente aos usuários.

LS

6. CLÁUSULA SEXTA - SERVIÇO DE BILHETAGEM E IMPRESSÃO

- 6.1. São itens coberto pelo serviço de impressão departamental: fornecimento de

toners, cartuchos ou similares, papéis com característica de acordo com o equipamento, caixas de resíduo, kits de imagem, fusores e demais componentes que forem necessários para impressão;

- 6.2. Será adotada a unidade de milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas;
- 6.3. Os suprimentos serão disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos e em quantidade suficiente para atender a contratação correspondente, atendendo a necessidade dos usuários e nível de serviço;
- 6.4. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser compatíveis com o equipamento, originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitido produtos remanufaturados, similares ou de fabricação compatível. A qualquer momento, a unidade técnica poderá exigir a comprovação de sua originalidade e, não sendo aceita, a empresa CONTRATADA sofrerá as sanções previstas por lei;
- 6.5. As quantidades de impressão são meramente estimativas com base nos volumes projetados, portanto é devido a cobrança apenas os milheiros efetivamente impressos;
- 6.6. Quando for aplicável, deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromáticas ou coloridas além de A4 e A3, adotando-se no caso do A3 a contabilização de dois A4;
- 6.7. Deve ser mantido, juntamente com cada equipamento fornecido, um quantitativo de suprimentos (toners, papel, cartucho, etc) a ser definido junto a unidade técnica da CONTRATADA, de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco da falta de recursos até novo fornecimento;
- 6.8. É de responsabilidade da CONTRATADA implantar um sistema informatizado para gerenciamento dos equipamentos e bilhetagem das impressões, para todo parque instalado, a ser disponibilizado na infraestrutura do CONTRATANTE;
- 6.9. Todo custo relativo ao sistema de gerenciamento e bilhetagem, bem como equipamentos que se façam necessários, como computadores e monitores, será de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus a CONTRATANTE, uma vez que os custos deverão estar contemplados no valor do serviço de impressão e bilhetagem;
- 6.10. O sistema informatizado não será exigido para o modelo de impressora plotter colorida A0 e sua bilhetagem poderá ser realizada de forma direta no equipamento, através de sua emissão de relatórios;

LS

- 6.11. O sistema informatizado de controle deverá realizar a contabilização remota lógica e física dos equipamentos, das impressões realizadas pelos usuários, quando instalados e disponível infraestrutura de rede para tanto;
- 6.12. Deverá preservar os dados que permitem o rastreamento das impressões realizadas por um determinado usuário, setor e período;
- 6.13. Possuir um gerenciamento centralizado de cotas, assim permitindo a adoção de cotas individuais ou setoriais, exibindo saldo do equipamento e informações sobre os trabalhos de impressão realizados;
- 6.14. Suportar o cadastramento dos equipamentos, usuários, grupos e setores;
- 6.15. Possuir gerenciamento de impressão por grupos ou usuários, para controle de utilização;
- 6.16. Possuir, para casos em que se configure inviável a captura remota, interface para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos;
- 6.17. Fornecer relatórios com a contabilização do volume de impressão por equipamento, centro de custo e/ou usuário;
- 6.18. Possuir controle e gerar relatórios com custos por impressora, diferenciando as impressões monocromáticas e coloridas; simples de duplex, cópias de impressões e tamanho de papéis;
- 6.19. Suportar base de dados compatível com padrão SQL;
- 6.20. Deve fazer uso de protocolo SNMP, ou similar, para captura das informações da impressora;
- 6.21. Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos de HTML ou Microsoft Excel;
- 6.22. A CONTRATADA deverá enviar relatórios por e-mail, se necessário, caso seja solicitado pela CONTRATANTE;
- 6.23. A CONTRATANTE poderá realizar exames periódicos sobre a qualidade do papel fornecido e poderá rejeitá-lo se ele não estiver de acordo com os padrões fornecidos pelo mercado, tendo como referência o peso, textura, consistência e cor do papel branco;
- 6.24. Será exigido programa de coleta seletiva e descarte/reciclagem dos itens, como peças defeituosas, fusor, toners usados, caixa de resíduos, papel e demais itens, visando o adequado tratamento do impacto ambiental e social;

LS

- 6.25. A CONTRATADA assume o compromisso de apoiar a CONTRATANTE na divulgação de melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários, visando os compromissos ambientais;
- 6.26. A CONTRATADA deve manter rotinas definidas com a finalidade de manter os equipamentos distribuídos pelas unidades e instalações da CONTRATANTE sempre providos de suprimentos e em completas condições de funcionamento;
- 6.27. A CONTRATANTE deve gerir o estoque local de suprimentos disponibilizados pela CONTRATADA, para garantir o abastecimento.
- 6.28. A empresa dever-se-á responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).
- 6.29. Substituir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 6.30. Comunicar por escrito à SMADS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, o(s) possível(is) motivo(s) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.31. Garantir que o material seja original e de procedência legal, além de que não seja de maneira algum fruto de recondicionamento ou *refurbished* (não aprovado no controle de qualidade inicial de fábrica e/ou consertado, devendo ser da linha de frente de produção).
- 6.32. Entregar os materiais dentro do prazo exigido neste Termo de Referência.
- 6.33. Obriga-se a substituir parte do material ou em sua totalidade que venha apresentar problemas na sua utilização. **LS**
- 6.34. Reembolsar os cofres públicos caso não seja possível substituir parte do material ou em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização, logo seja(m) concluído(s) laudo(s) técnico(s) conclusivo(s), por defeitos de fabricação, o(s) qual(is) correrá(ão) a(s) sua(s) expensa(s) em laboratório a ser indicado pela SMADS.
- 6.35. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aqueles referentes a seguro, transporte, entre outras.
- 6.36. Em caso de extravio do material antes de sua recepção pela SMADS, a empresa deverá arcar com todas as despesas.

6.37. Em todo caso de devolução ou extravio do material, a empresa será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

6.38. Notificar a SMADS, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos entrega dos materiais, justificando o atraso por escrito, o que, em hipótese alguma eximirá a empresa das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado da data final do adimplemento de cada fornecimento, mediante a entrega na Unidade Requisitante dos seguintes documentos:

7.1.1. Via da nota fiscal ou nota fiscal-fatura;

7.1.2. Fatura no caso de apresentação da nota fiscal;

7.1.3. Cópia da nota de empenho,

7.1.4. Atestado de aceite definitivo dos produtos.

LS

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

7.2.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.2. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

7.2.3. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

7.2.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

7.2.5. Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

7.2.6. 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.

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

- 7.3. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.2.1., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 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. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do objeto. LS
- 7.6. 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.
- 7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no D.O.C. do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.8. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos documentos mencionados nos itens 7.1. e 7.2.
- 7.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.
- 7.10. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.
- 7.11. Fica prevista a obrigatoriedade da aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, nos termos da Portaria SF 05, de 05/01/2012.
- 7.12. Os pagamentos obedecerão às Portarias da Secretaria Municipal da Fazenda em vigor.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. O objeto deste Contrato será recebido pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 62.100/2022, Portaria SF 275/2024 e demais normas pertinentes.
- 8.2. A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos no local e prazo previstos informados neste Termo de Referência e/ou na solicitação para iniciar o serviço;
- 8.3. O objeto solicitado deverá ser entregue, acompanhado com respectiva Nota Fiscal,

no prazo e nas quantidades especificadas no presente termo;

- 8.4. Os produtos/materiais entregues deverão ser identificados com o nome do fornecedor;
- 8.5. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 8.6. Deverá ser acondicionada, conforme padrão do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 8.7. A CONTRATADA responderá, integralmente, pelos custos e despesas decorrentes do transporte, incluindo embalagens, seguros, tributos e demais encargos necessários.
- 8.8. O aceite do fornecimento, pela contratante, não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade e/ou de quantidade do produto, por estar em desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

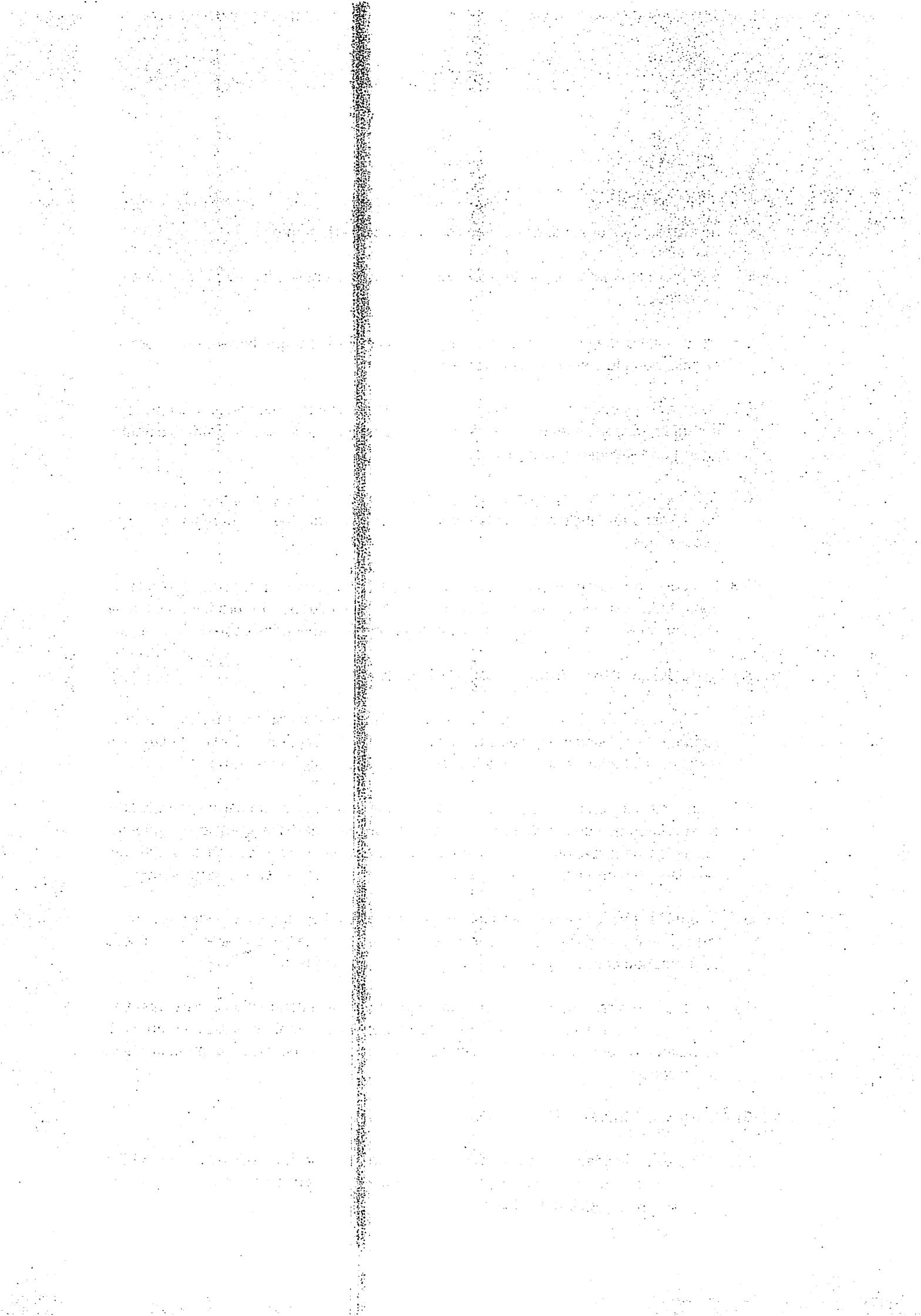
9. A CLÁUSULA NONA - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

LS

- 9.1. A CONTRATANTE poderá, para fins de confirmação, solicitar um equipamento de cada modelo e sistemas, indicados pela proposta da empresa CONTRATADA, para testes e validação de suas características, caso considere necessário;
- 9.2. Diante da ocorrência anterior, além dos equipamentos, deverão ser disponibilizados os suprimentos consumíveis (toner e papel), sistema de bilhetagem e seus demais requisitos necessários para funcionamento, além de equipe técnica especializada para fins de demonstração dos recursos propostos, caso considere necessário;
- 9.3. A equipe técnica auxiliará quanto as especificações técnicas indicados pelos fornecedores, verificando a viabilidade, equipamentos e capacidade dos serviços, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes;
- 9.4. Em caso de atraso ou não entrega dos equipamentos, suprimentos e sistemas, sem devida justificativa aceita pelos fiscais ou responsável semelhante, bem como o não atendimento aos requisitos técnicos solicitados, a possível contratada será penalizada.

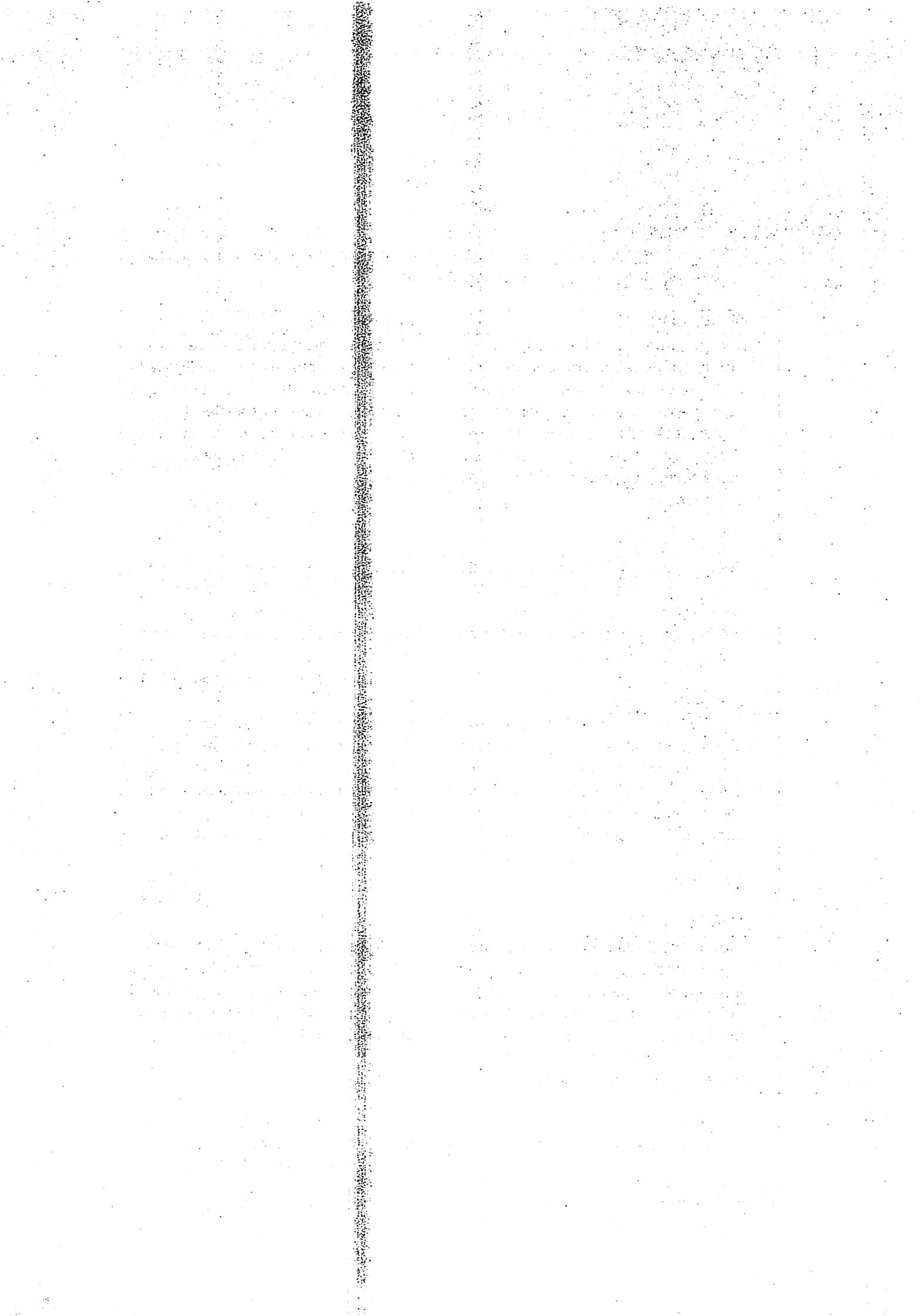
10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

- 10.1. Além das sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21e Seção XI do Decreto Municipal nº. 62.100/22, a Contratada estará sujeita as penalidades a seguir descritas:



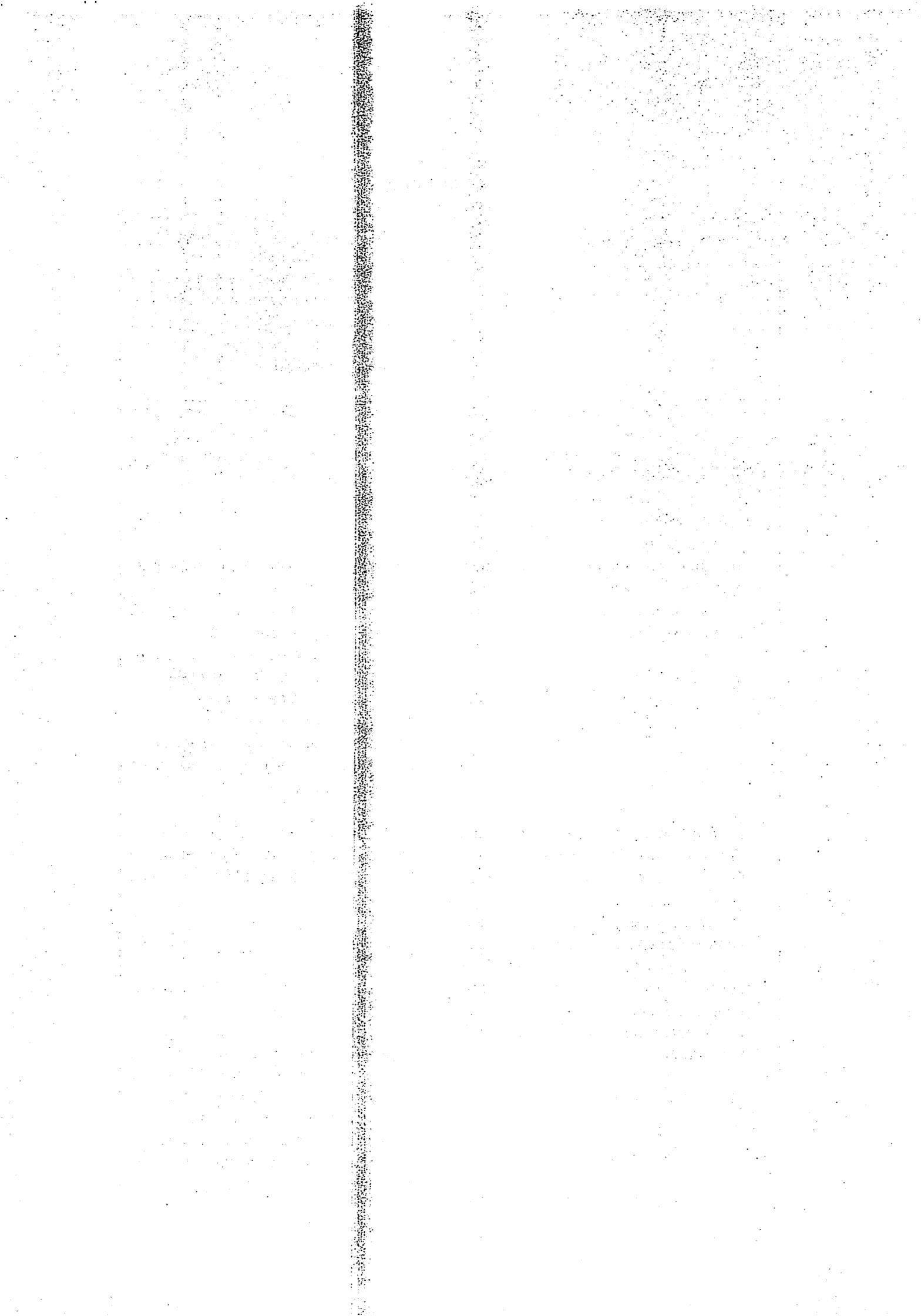
10.2. Relativo aos serviços de suporte técnico e manutenção on-site, o nível de serviço e a penalidade por seu descumprimento será:

INDICADOR	PENALIDADE
<p>Tempo para abertura de chamado em caso de abertura por sistema eletrônico ou e-mail – período compreendido entre o horário da comunicação do problema feito pela contratante em sistema e o horário em que a contratada realizou a abertura de chamado.</p> <p>Meta: 2 horas uteis.</p>	<p>Multa equivalente a 1% sobre o valor do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem 4 horas uteis.</p>
<p>Tempo para atendimento inicial do chamado – período compreendido entre o horário da abertura do chamado e o horário da chegada do técnico no local de atendimento.</p> <p>Meta: 8 horas uteis.</p>	<p>Multa equivalente a 1,5% sobre o valor do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem 16 horas uteis.</p>
<p>Tempo para solução total do chamado/problema – período compreendido entre o horário da chegada do técnico no local de atendimento e o horário da solução total do problema, deixando o equipamento em condições normais de operação.</p> <p>Meta: 16 horas uteis.</p>	<p>Multa equivalente a 1,5% sobre o valor do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem 24 horas uteis.</p> <p style="text-align: right; font-size: 2em;"><i>LS</i></p>
<p>Indisponibilidade de suprimentos consumíveis para um posto de impressão – período compreendido em que um equipamento ficou fora de funcionamento devido a indisponibilidade de suprimentos, evidenciado por chamado técnico.</p> <p>Meta: 8 horas uteis.</p>	<p>Multa sobre valor da média de bilhetagem dos últimos 3 meses, ou até 3 meses caso o período contratual ainda não tenha atingido esse tempo, do referido posto de impressão.</p> <p>Multa de:</p> <p>1% para índices entre 1 e 3 horas/mês, após período da meta;</p> <p>3% para índices entre 3 e 5 horas/mês, após período da meta;</p>



	<p>6% para índices entre 5 e 8 horas/mês, após período da meta; 10% para índices superiores 8 horas/mês, com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.</p>
<p>Substituição de equipamento por outro, com as mesmas características ou superiores, caso apresentar o mesmo tipo de defeito por três vezes, no intervalo de 30 dias – período compreendido para substituição de impressora que, em um intervalo de tempo de 30 dias, apresentou o mesmo defeito por três vezes, contados a partir do terceiro diagnóstico do defeito.</p> <p>Meta: 10 dias uteis.</p>	<p>Multa sobre valor do equipamento afetado multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido.</p> <p>Multa de:</p> <p>1% para índices entre 1 e 6 horas/mês, após período da meta; 3% para índices entre 6 e 12 horas/mês, após período da meta; 6% para índices entre 12 e 16 horas/mês, após período da meta; 10% para índices superiores 16 horas/mês, com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.</p>
<p>Retorno de equipamento original em caso de substituição temporária – período compreendido até o retorno de equipamento original devidamente reparado, onde a contratada não conseguiu realizar os reparos no prazo estabelecido e foi necessário a substituição temporária de impressora, contados a partir da data em que houve a substituição por equipamento temporário.</p> <p>Meta: 10 dias uteis.</p>	<p>Multa sobre valor do equipamento afetado multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido.</p> <p>Multa de:</p> <p>1% para índices entre 1 e 6 horas/mês, após período da meta; 3% para índices entre 6 e 12 horas/mês, após período da meta; 6% para índices entre 12 e 16 horas/mês, após período da meta; 10% para índices superiores 16 horas/mês, com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa</p>

LS



	de multa contratual.
<p>Substituição de equipamento em caso de retirada do original para manutenção</p> <p>– Período compreendido para substituição temporária de equipamento, em caso de necessidade da retirada do equipamento original para manutenção, disponibilizando então outro em seu lugar para que assim o usuário final não tenha suspensão de suas atividades.</p> <p>Meta: 02 dias uteis.</p>	<p>Multa sobre valor do equipamento afetado multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido.</p> <p>Multa de:</p> <p>1% para índices entre 1 e 6 horas/mês, após período da meta;</p> <p>3% para índices entre 6 e 12 horas/mês, após período da meta;</p> <p>6% para índices entre 12 e 16 horas/mês, após período da meta;</p> <p>10% para índices superiores 16 horas/mês, com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.</p>

10.3. Multa de até 10% do sobre o valor total do instrumento contratual pelo descumprimento das demais cláusulas, exceto aquelas cujas sanções já estejam estabelecidas;

10.4. Multa de 20% sobre o valor total do instrumento contratual em caso de rescisão, por culpa ou requerimento da CONTRATADA, sem motivo devidamente justificado ou amparo legal, pela CONTRATANTE;

10.5. Entende-se por indisponibilidade de suprimentos a eventual falta, computada em horas, de toners/cartuchos, papéis ou demais consumíveis para funcionamento de um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir o estoque mínimo local até o reabastecimento, eliminando riscos de tal ocorrência. Excluem-se casos em que se evidenciar consumos fora dos padrões, onde a CONTRATANTE não tenha feito a efetiva programação;

LS

10.6. O indicador de indisponibilidade será a quantidade de horas por mês, em que um posto de impressão deixou de funcionar por indisponibilidade local de suprimentos, evidenciado pelo registro de chamado técnico por falta de suprimentos até o respectivo reabastecimento;

10.7. Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e as penalidades serão aplicadas, após garantia de defesa prévia pela CONTRATADA, sob forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto na Lei Federal 14.133/21 e artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.

11.2. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a fiscalização do presente contrato ficará a cargo do(a) servidor Renato Hernandes, portador(a) do R.F. nº. 854.466-2, sendo seu(sua) substituto(a) o(a) servidor Reneé Allan Augusto, portador(a) do R.F nº. 806.789-9.

12.2. O fiscal do ajuste referido no item anterior acompanhará a execução do contrato para verificação do atendimento às condições estabelecidas neste instrumento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBORDINAÇÃO DESTE CONTRATO

13.1. Integram este Contrato o Termo de Referência e Anexo a tabela que o precederam.

13.2. Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do código civil.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

LS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 62.100/2022, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, legislação aplicável à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos, que deverá ser observada no decorrer de toda contratação.

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

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

15.5. A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste.

Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.



LUCIANA MARINHO CARVALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONTRATANTE

Assinado digitalmente na ZapSign por
Luciano da Silva Santos
Data: 06/01/2025 11:07:37.640 (UTC-0300)

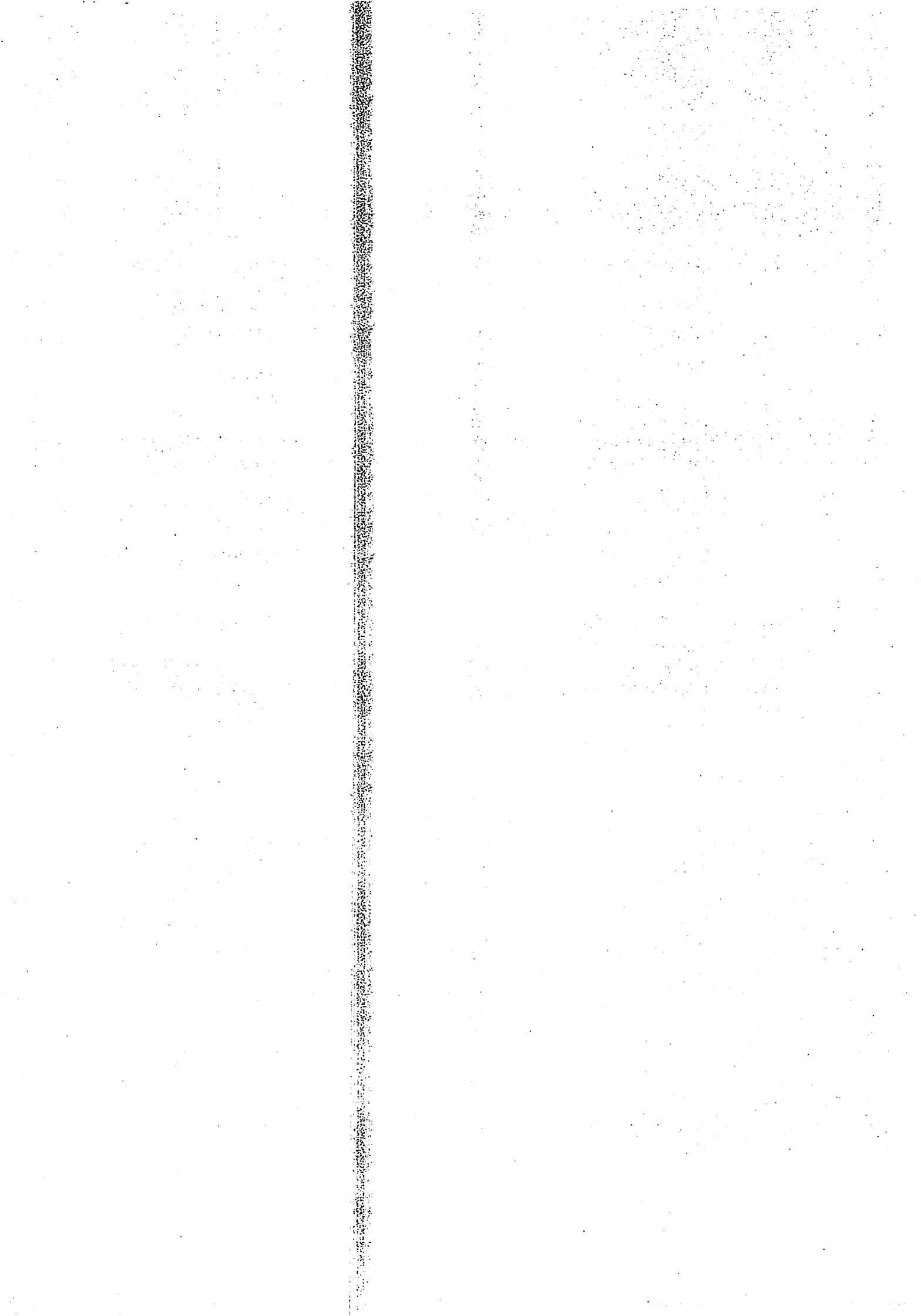
Luciano Da Silva Santos

LUCIANO DA SILVA SANTOS
NOVA PRINT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

Olívia Angélica Alvaris
CPF 305536558-50


02/05/25



Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 06 Janeiro 2025, 11:07:38



Status: Assinado

Documento: CONT84.SMADS.2024.Pdf

Número: d804d9c5-9470-4529-ab07-509f523854fc

Data da criação: 06 Janeiro 2025, 11:03:47

Hash do documento original (SHA256): e9177ac30fcd643e6f8f8fa3620ebd8f8781991e03a676dc270c8a42e7ded8c0



Assinaturas

1 de 1 Assinaturas

Assinado via ZapSign by Truora

LUCIANO DA SILVA SANTOS

Data e hora da assinatura: 06 Janeiro 2025, 11:07:37

Token: 8523afe6-0c03-4ba0-a200-dce66f27536d

Pontos de autenticação:

Telefone: + 5511947305687

E-mail: novaprintimpressoes@gmail.com

Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail

Assinatura

Luciano Da Silva Santos

Luciano da Silva Santos

Localização aproximada: -23.535827, -46.450515

IP: 187.38.61.73

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

[Confirme a integridade do documento aqui.](#)



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número d804d9c5-9470-4529-ab07-509f523854fc, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em zapsign.com.br

ZapSign d804d9c5-9470-4529-ab07-509f523854fc Documento assinado eletronicamente em 06/01/2025 11:07:37 conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020

