

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO UNIVESP N° 06/2025
N° COMPRAS.GOV 90.006/2025

CONTRATANTE (UASG)

481201- FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO

Contratação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de impressoras, instalação de software de gerenciamento, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, destinados a impressão e reprografia de documentos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/06/2025 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	17
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	19
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	20
11. DOS RECURSOS	21
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

(Processo Administrativo nº253.00000106/2025-16)

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO- UNIVESP**, com sede na Avenida Paulista, 352 - 14º andar - Jd. Bela Vista, São Paulo/SP, CEP: 01310-905. na cidade de São Paulo Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.455396/0001-64, neste ato representado pelo Senhor Marcos Augusto Francisco Borges, Presidente, CPF nº126.113.458-30, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de impressoras, instalação de software de gerenciamento, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, destinados a impressão e reprografia de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por mais de um item, conforme definido no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3. *Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.*

3.4. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.4.1. Considerando o valor estimado do item/grupo objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. 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;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.5.7. 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;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-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.

3.7. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado 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 devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.1. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.5.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos [§§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.5.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, nos termos do [§ 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.5.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada.

4.5.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).



5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$1.300,00 (um mil trezentos reais) sobre o valor total da contratação**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
- 6.19. 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 (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).
- 6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;
- 6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 6.21.2. empresas brasileiras;
- 6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que

serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.24. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e



- 7.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.7. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.
- 7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.
- 7.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.
- 7.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.
- 7.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.12.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.12.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
 - 7.12.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;
 - 7.12.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.12.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.



7.13. Serão considerados indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.13.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.13.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.13.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.14. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

7.14.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

7.15. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.16. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) Esta subdivisão não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra.

7.17. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

7.18. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.19. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.



7.21. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.22. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7.27. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.28. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.29. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.30. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.31. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.32. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

8.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de



habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.13. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.



8.16. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.19. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

8.22.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.23. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.



10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados ao e-mail: licitacao.contrato@univesp.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
- 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

12.4.1. Multa Moratória de 0,15% (zero, quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 100 (cem) dias;

12.4.2. Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

12.4.3. Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 05% a 20% do valor do Contrato.

12.4.4. Para infração descrita no item 12.1.2, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

12.4.5. Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

12.4.6. Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 1,0% a 5,0% do valor do Contrato.

12.4.7. Para a infração descrita no item 12.1.1, a multa será de 05% a 20% do valor do Contrato.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.6. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no [art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.



processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacao.contrato@univesp.br;

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no portal do Compras.Gov do Governo Federal, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo II.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das

certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico: www.univesp.br

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.15.3. ANEXO II.1 – Minuta do Termo de Ciência e Notificação;

14.15.4. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.5. ANEXO IV- Avaliação de Execução dos Serviços;

14.15.6. ANEXO V- Modelo de Planilha de Proposta;

14.15.7. ANEXO VI- Modelos de Declarações;

14.15.8. ANEXO VII- Modelos Referentes à Vistoria Prévia.

São Paulo, 05 de junho de 2025



Rony Cardoso de Souza
Subscritor do Edital

Marcos Augusto Francisco Borges
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº 253.00000106/2025-16)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, caracterizados por abrangerem a locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos, com disponibilização e instalação de software de gerenciamento, inventário e contabilização, e a devida manutenção e fornecimento de suprimentos e disponibilização de software de bilhetagem, destinados a impressão e reprografia de documentos nas dependências da Sede da UNIVESP, conforme definido na relação de equipamentos, locais e especificações técnicas que constitui Anexo do Edital, e observadas condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSERV	ITEM BEC	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT/MÊS
1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - multifuncional monocromático A4 Até 30 ppm	26743	252840	Unidade	3
2	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - multifuncional policromático A4 - Até 50 ppm	26778	296066	Unidade	5

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

3	Software de Bilhetagem	26077	229172	Unidade	1
4	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Monocromática Sem Papel	26816	252859	Página	15.000 ¹
5	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	26859	296112	Página	5000 ²

¹Quantidade mensal prevista para 3 equipamentos;

² Quantidade mensal prevista para 5 equipamentos.

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. Os serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing a serem contratados abrangem:

- Locação de equipamentos novos de primeira linha (multifuncionais);
- Fornecimento dos suprimentos originais, de primeiro uso;
- Provimento de peças, partes ou componentes originais indispensáveis à adequada operação dos equipamentos, de modo a garantir a qualidade do material a ser reproduzido;
- Disponibilização de software de bilhetagem;
- Prestação de serviços de entrega, instalação, configuração e manutenção de equipamentos; e
- Disponibilização de canal de suporte técnico para o atendimento de chamados, na ocorrência de quaisquer falhas que afetem a operação dos equipamentos.

1.2.1. O objeto da contratação abrange, ainda, a devida manutenção e o fornecimento de suprimentos destinados à impressão de documentos nas dependências do Contratante.

1.2.2. A prestação de serviços contratada envolve a disponibilização de recursos computacionais adequados e necessários, controlados por meio de um eficiente sistema de gestão, de forma a otimizar a logística de fornecimento e distribuição de suprimentos.

1.2.3. Para possibilitar a remuneração diferenciada das cópias preto e branco realizadas em máquina em cores, deverá haver a emissão de relatório discriminatório da quantidade de cópias coloridas e em preto e branco, por meio de contagem específica.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, tendo em vista a locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos, com disponibilização e instalação de software de gerenciamento, inventário e contabilização, e a devida manutenção e fornecimento de suprimentos e disponibilização de software de bilhetagem, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

1.6. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.7. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Da instalação dos equipamentos

5.1.1.1. A Contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pela Contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

5.1.1.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.1.1.3. O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação da Contratante.

5.1.1.4. A Contratada deverá efetuar visita prévia ao local de instalação para a verificação da tensão elétrica em todas as localidades, não sendo responsabilidade da Contratante realizar adaptações na rede de tensão elétrica.

5.1.2. Dos Equipamentos e Sistemas

5.1.2.1. Durante a vigência do contrato, considerada a hipótese de prorrogação (em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar a idade de 120 (cento e vinte) meses.

5.1.2.2. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.1.2.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço devem estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

5.1.2.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- Impressão frente e verso automática (função duplex);
- Base de dados compatível com o padrão do Contratante;

- Interfaces em português e/ou inglês;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis

5.1.2.5. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

5.1.2.6. O *software* de gerenciamento, de utilização obrigatória e sem custos para a Contratante, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;
- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou preto e branco), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por impressora/multifuncional (equipamento físico) e fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor);
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização nos relatórios de filtros por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicar o nível dos toners;
- Indicar o nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Gerar códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

5.1.2.7. O *software* de bilhetagem, com custos para a Contratante definidos na proposta vencedora da licitação, deverá operar em rede e possuir as seguintes características:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras/multifuncionais de rede e impressoras locais;

- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou em preto e branco), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo;
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização nos relatórios de filtros por cor (colorido ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Gerar análise interativa em rede;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões coloridas e em preto e branco;
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir deles;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Indicar o nível dos toners;
- Indicar o nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
- Gerar códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

5.1.2.8. A rede de comunicação entre as unidades que será utilizada para comunicação dos equipamentos com o sistema de gerenciamento já é existente.

5.1.2.9. A rede utilizada será a INTRAGOV e as demais já instaladas nas unidades, o fornecimento de numeração de IPs será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.1.3. Características dos Equipamentos Contratados

Os equipamentos para o desenvolvimento dos serviços estão definidos na relação de equipamentos, locais e especificações técnicas que constitui Anexo do Edital, a partir de classificação conforme diferentes categorias, de acordo com:

- O tipo de equipamento: multifuncional ou impressora;
- O tipo de impressão: monocromática (preto e branco) ou em cores;
- A velocidade de impressão em preto e branco, medida em páginas por minuto (ppm);
- A quantidade de cópias, medida em cópias/mês, considerando como base o ciclo máximo mensal; e
- O tipo de máquina, compatível com papel A3 e A4.

Características gerais dos equipamentos - Multifuncionais

Equipamento	Cor	Quantidade de Cópias	Velocidade (ppm)
Multifuncional A4	Monocromática	Até 10.000	Até 30
		De 10.001 a 50.000	De 22 a 50
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50
		Acima de 100.000	De 30 a 60
	Policromática	Até 50.000	Até 50
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50
Multifuncional A3	Monocromática	Até 150.000	De 22 a 50
	Policromática	Até 20.000	De 22 a 50

Características gerais dos equipamentos - Impressoras

Equipamento	Cor	Quantidade de Cópias	Velocidade (ppm)
Multifuncional A4	Monocromática	Até 10.000	Até 30
		De 10.001 a 50.000	De 22 a 50
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50
		Acima de 100.000	De 30 a 60
	Policromática	Até 30.000	Até 30
		De 30.001 a 50.000	Até 30
Multifuncional A3	Policromática	De 50.001 a 100.000	De 22 a 50
		Até 100.000	De 22 a 50
		Acima de 100.000	De 22 a 50

5.1.3.1. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para a sala da Presidência;
- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para o setor da Diretoria Acadêmica;
- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para o setor Administrativo;
- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para a sala do Setor Jurídico;

- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para o 15º andar;
- 1 (uma) multifuncional A4 monocromática para o setor Administrativo;
- 1 (uma) multifuncional A4 monocromática para o setor Acadêmico;
- 1 (uma) multifuncional A4 monocromática para o 15º andar.

Os equipamentos devem possuir:

- Impressão frente e verso automática (duplex);
- Base de dados compatível com a da Contratante;
- Interfaces em Língua Portuguesa e Língua Inglesa.
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias.

5.1.3.2. **Equipamento TIPO 1: Multifuncional Monocromático A4- Até 30 ppm**

Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, no formato mínimo de A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

5.1.3.3. **MÓDULO IMPRESSORA**

- Multifuncional com velocidade de até 30 ppm mono no formato A4;
- Tecnologia de impressão a LASER, LED;
- Deve possuir painel touchscreen colorido móvel, com tamanho mínimo de 7”;
- Apresentar compatibilidade com as linguagens: PCL6, PostScript 3 e PDF;
- Resolução de 1200 dpi x 1200 dpi;
- Uma bandeja de alimentação manual para, no mínimo, 90 folhas;
- Uma bandeja de alimentação automática para, no mínimo, 500 folhas;
- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de rede TCP/IP Ipv4 e TCP/IP Ipv6;
- Memória mínima de 2GB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário (mínimo de 500 usuários) e com leitor de cartões por aproximação;
- Possibilidade de bloquear impressões anônimas, de modo que todos os usuários devam inserir suas credenciais para início da impressão;
- Compatível com Windows 10 e superiores e MacOS acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 176 g/m²;
- Utilizar papéis tamanho de A4 a A5.

5.1.3.4. **MÓDULO SCANNER**

- Alimentador automático de originais;
- Velocidade mínima de alimentação automática: 45ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais com tamanho mínimo A4;
- Resolução 1200 dpi x 1200 dpi;
- Digitalização Full-Duplex, de forma automática e sem intervenção do usuário;
- Formatos dos arquivos de saída: TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Suportar alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas, ou manuais até tamanho A4);
- Possuir recurso de PDF pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

5.1.3.5. MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais Full Duplex de forma automática e sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reprodução de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução de pelo menos até 50% e ampliação de até 200%;
- Capacidade para copiar originais de tamanhos até A4;

5.1.3.6. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, nível de toner, nível de papel nas bandejas e a disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhado do driver de instalação;
- Tensão de entrada 110V/220V, auto selecionável, 60 Hz.

5.1.3.7. Equipamento TIPO 2: Multifuncional policromático A4 - Até 50 ppm

Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, no formato mínimo de A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

5.1.3.8. MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade até 50 ppm tanto em mono como em color no formato A4;
- Tecnologia de impressão a LASER, LED;

- Deve possuir painel touchscreen colorido móvel, com tamanho mínimo de 7”;
- Apresentar compatibilidade com as linguagens: PCL6, PostScript 3 e PDF;
- Resolução de 1200 dpi x 1200 dpi;
- Uma bandeja de alimentação manual para, no mínimo, 90 folhas;
- Uma bandeja de alimentação automática para, no mínimo, 500 folhas;
- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de rede TCP/IP Ipv4 e TCP/IP Ipv6;
- Memória mínima de 2GB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário (mínimo de 500 usuários) e com leitor de cartões por aproximação;
- Possibilidade de bloquear impressões anônimas, de modo que todos os usuários devam inserir suas credenciais para início da impressão;
- Compatível com Windows 10 e superiores e MacOS acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 176 g/m²;
- Utilizar papéis tamanho de A4 a A5.

5.1.3.9. MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais;
- Velocidade mínima de alimentação automática: 45ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais com tamanho mínimo A4;
- Resolução 1200 dpi x 1200 dpi;
- Digitalização full duplex, de forma automática e sem intervenção do usuário;
- Formatos dos arquivos de saída: TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Suportar alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas, ou manuais até tamanho A4);
- Possuir recurso de PDF pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

5.1.3.10. MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;

- Cópias de originais Full Duplex de forma automática e sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reprodução de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução de pelo menos até 50% e ampliação de até 200%;
- Capacidade para copiar originais de tamanhos até A4;

5.1.3.11. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, nível de toner, nível de papel nas bandejas e a disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhado do driver de instalação;
- Tensão de entrada 110V/220V, auto selecionável, 60 Hz.

5.1.3.12. Os equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com o regulamento de avaliação da conformidade e de homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

5.1.4. Da Assistência Técnica e Manutenção

5.1.4.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional, em relação ao preço contratado.

5.1.4.2. Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

5.1.4.3. A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os fins de semana, para atendimento ao equipamento.

5.1.4.4. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 horas na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 horas no interior do Estado.

5.1.4.5. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, de revelador, de cilindro e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado (excetuando-se papel). Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

5.1.5. Da Manutenção Preventiva

A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos:

5.1.5.1. Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

5.1.5.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição deles sempre que for necessário;

5.1.5.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante;

5.1.5.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

5.1.5.5. Realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

5.1.6. Da Manutenção Corretiva

5.1.6.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

5.1.6.2. A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pela Contratante para o cumprimento dessa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no interior do Estado, o equipamento deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas no Termo de Referência.

5.1.6.3. A Contratada deve iniciar a manutenção corretiva no prazo de 4 (quatro) horas.

5.1.6.4. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte da Contratante. Nos casos de mau uso do equipamento pela Contratante, será de responsabilidade da Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento.

5.1.6.5. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos destinados à execução dos serviços, desobrigando a Contratante de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

5.1.7. Supervisão

5.1.7.1. A Contratada deverá indicar 1 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, entre outras.

5.2. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.3. Sem prejuízo das disposições das cláusulas contratuais, e em cumprimento às suas obrigações e responsabilidades contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações e responsabilidades específicas da Contratada, para a Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing:

5.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;

5.3.2. Disponibilizar os equipamentos no prazo estabelecido na autorização de serviços nos locais e horários fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que o impossibilite de assumir os serviços, conforme o estabelecido;

5.3.3. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador e aos demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Em nome da qualidade, os suprimentos devem ser de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou remanufaturados;

5.3.4. Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

5.3.5. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;

5.3.6. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atenda o intervalo definido pela Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na Capital e Grande São Paulo como no interior do Estado;

5.3.6.1. O prazo para atendimento a chamados de reposição extra de suprimentos é de 4 (quatro) horas na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 12 (doze) horas no interior do Estado, a contar da solicitação da Contratante;

5.3.7. Fornecer a Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

5.3.8. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da Contratante responsável pela operação dele. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;



5.3.9. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

5.3.9.1. Em qualquer mudança de localização do equipamento, a Contratada deverá ser acionada pela Contratante. Em casos de mudanças rotineiras, como de uma sala para outra próxima, a Contratante poderá apenas informar a Contratada sobre a referida mudança de localidade, assim como, julgando necessário, solicitar que ele realize a mudança em até 5 (cinco) dias úteis;

5.3.10. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive terceiros;

5.3.11. Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças e de lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

5.3.11.1. Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas. Dessa forma, intenciona-se contribuir com o atendimento aos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções e/ou extinção contratual;

5.3.11.2. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel;

5.3.11.3. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

5.3.12. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

5.3.13. Observar as normas relativas à segurança da operação;

5.3.14. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho relativos aos trabalhadores que atuarão no âmbito do contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

5.3.15. Comunicar ao preposto da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários (como obras e/ou impedimentos temporários);

5.3.16. Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidades;

5.3.17. Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. A Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificar a Contratada;



- 5.3.18. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 2 (dois) dias úteis no interior do Estado, a partir do recebimento de notificação;
- 5.3.19. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 5.3.20. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da Contratada, o número de registro, a função e a fotografia do profissional portador;
- 5.3.21. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos nos níveis de qualidade desejados;
- 5.3.22. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não seja mantido em serviço;
- 5.3.23. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.3.24. Apresentar à Contratante comprovação mensal de que mantém as condições exigidas no Edital para a habilitação na licitação, aproveitando-se para esse fim certidões já apresentadas que ainda se encontrem no prazo de validade;
- 5.3.25. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019;
- 5.3.26. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.3.27. Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.3.28. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na licitação;
- 5.3.29. Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar a Contratante, por meio de preposto ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 5.3.30. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de extinção contratual;
- 5.3.31. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner e de resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos;

5.3.32. Fornecer a Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

5.3.33. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da Contratante;

5.3.34. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e acordos de nível de serviço (SLAs) específicos para cada atividade da prestação de serviços;

5.3.35. Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais, permitindo o efetivo controle da operação;

5.3.36. Preparar e fornecer a Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico contendo todas as informações pertinentes ao atendimento, à solução de problemas e aos equipamentos disponibilizados;

5.3.37. Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas especificados pela Contratante;

5.3.38. Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental, como etanol, Gás Natural Veicular (GNV) ou elétrico, conforme o Decreto nº 59.038, de 03 de abril de 2013.

5.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da Contratante:

5.4.1. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;

5.4.2. Indicar os locais de prestação dos serviços em conformidade com a relação de equipamentos, locais e especificações técnicas que constitui Anexo do Edital;

5.4.3. Fornecer papel, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços; a Contratada poderá proceder a exames periódicos sobre o papel fornecido, podendo rejeitá-lo se demonstrar a sua incompatibilidade com o estabelecido nas especificações técnicas;

5.4.4. Efetuar pagamentos de acordo com a disciplina do Termo de Referência e do contrato;

5.4.5. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;



- 5.4.6. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;
- 5.4.7. Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem (quando requerido no Termo de Referência do Edital a disponibilização de software de bilhetagem pelo Contratado).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, a Contratante poderá convocar o representante da 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17).

6.7.1.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, § 1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.7.1.2. O fiscal realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela Contratada ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, III).

6.7.1.3. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).

6.7.1.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei federal nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

6.7.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Coordenadoria de Licitações e Contratos, que realiza a gestão do contrato. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.7.1.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).

6.7.1.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à coordenadoria de Licitações e Contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).

6.7.1.8. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

GESTÃO DO CONTRATO

6.8. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem

o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

7.2. A Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) mediante elaboração de ateste provisório(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal do contrato realizará o ateste provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico da prestação dos serviços.
- 7.6. Para efeito do ateste provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Ateste Provisório.
- 7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Ateste Provisório.
- 7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.10. Após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, serão obedecidos os seguintes procedimentos:
- 7.11. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto descumprimento de obrigações.
- 7.12. Será realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.13. Após a elaboração do Ateste Provisório a Equipe Técnica de Licitações e Contratos analisará o Ateste Provisório no prazo de 02 (dois) dias.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados da análise e autorização da Equipe Técnica de Licitações e Contratos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15. O fiscal comunicara a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante.



7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.24. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.29. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros



moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.30.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.32. A Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **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/ptbr/empreendedor>;
- 8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** 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;
- 8.7. **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;
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **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;
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.14. 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 aos 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.

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.22.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

- 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;



8.24. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.24.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.24.1.1. Comprovação de contratos de execução de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, com, no mínimo, **4 (quatro) equipamentos de impressão**, correspondente a 50% do total de equipamentos previstos no objeto da licitação; e;

8.24.1.2. Comprovação de contratos de execução de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing com, no mínimo, **300.000 (trezentas mil) páginas impressas**, correspondente a 50% do volume total de impressão previsto.

8.24.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.24.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.24.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.25. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso; 8.28.

8.26. Tratando-se de consórcio:

- Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;



- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;
- O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;
 - Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.27. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;



- Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores;

8.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante de Anexo do Edital:

- a) indicando a discriminação dos equipamentos, incluindo, no mínimo, o nome e o modelo do equipamento;
- b) atestando a disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços objeto da licitação a partir do início de execução do contrato, sob as penalidades cabíveis;
- c) atestando disponibilidade permanente de pessoal, capacidade e oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos a partir do início de execução do contrato.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 10.2.1. Gestão/Unidade: 481201;
- 10.2.2. Fonte de Recursos: 150010001;
- 10.2.3. Programa de Trabalho: 123664480761370000;
- 10.2.4. Elemento de Despesa: 33903915;
- 10.2.5. Plano Interno: 000.000.0100;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

EUSÉBIO LOPES DE SOUSA NETO
Especialista em Tecnologias

ANEXO II

PROCESSO: 253.00000106/2025-16

Nº CONTRATO..... /2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../2025 CELEBRADO ENTRE A
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO
ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP, E A
EMPRESA**

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP, com sede na Av. Paulista, nº 352, 14º andar – Bela Vista, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 17.455.396/0001-64, neste ato representada pelo Sr. Marcos Augusto Francisco Borges, Presidente, nomeado pela Portaria Univesp PR nº 32, de 7 de março de 2023, publicada no DOE de 9 de março de 2023, inscrito(a) no CPF sob o nº 133.587.528-01, RG nº 18.768.176-4, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 253.00000108/2025-13 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subseqüentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, caracterizados por abrangerem a locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos, com disponibilização e instalação de software de gerenciamento, inventário e contabilização, e a devida manutenção e fornecimento

de suprimentos e disponibilização de software de bilhetagem, destinados a impressão e reprografia de documentos nas dependências da Sede da UNIVESP, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA T/CATS ERV	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - multifuncional monocromático A4 de até 30 ppm	26743	Unidade	3	R\$	R\$
2	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - multifuncional policromático A4 - Até 50 ppm	26778	Unidade	5	R\$	R\$
3	Software de Bilhetagem	26077	Unidade	1	R\$	R\$
4	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Monocromática Sem Papel	26816	Página	15.000	R\$	R\$
5	Outsourcing de Impressão -	26859	Página	5000	R\$	R\$

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

	Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel					
--	--	--	--	--	--	--

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados do(a) data de início da Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

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

2.2.1. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.2.2. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.2.5. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.2.6. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS [\(art. 92, IV, VII e XVIII\)](#)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO [\(art. 92, V\)](#)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), mediante os seguintes valores unitários:

IT E M	ESPECIFICAÇÃO	CATM AT/CA TSER V	UNIDA DE DE MEDID A	QUANTID ADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (30 meses)
--------------	---------------	----------------------------	------------------------------	----------------	-------------------	-----------------	---------------------------------

1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - multifuncional monocromático A4 de até 30 ppm	26743	Unidade	3	R\$	R\$	R\$
2	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - multifuncional policromático A4 - Até 50 ppm	26778	Unidade	5	R\$	R\$	R\$
3	Software de Bilhetagem	26077	Unidade	1	R\$	R\$	R\$
4	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Monocromática Sem Papel	26816	Página	15.000	R\$	R\$	R\$
5	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	26859	Página	5000	R\$	R\$	R\$
Valor Total da contratação						R\$	R\$

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irremovíveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a / / (DD/MM/AAAA).

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Os preços serão reajustados, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, 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, a expensas do Contratado;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado 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 ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. 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, observado o prazo de 1 (um) mês para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida

a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

8.1.12. Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada [pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.13. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes;

8.1.14. Exercer a fiscalização dos serviços;

8.1.15. Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no oferecimento do produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.1.16. Efetuar o pagamento nos termos e nos prazos elencados no Contrato;

8.1.17. Recusar o pagamento no caso de não estar sendo oferecido o que foi proposto e contratado.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, 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. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais



previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. 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;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. 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 em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.



- 9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais: Avenida Paulista, 352, 14º e 15º andar- Bela Vista, São Paulo- SP, CEP: 01310-905.
- 9.1.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).
- 9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:
- 9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. No âmbito da execução do objeto deste contrato, o Contratado deve cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, e deve observar as instruções por escrito do Contratante no tratamento de dados pessoais.

10.2. O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

10.3. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da [Lei nº 13.709, de 2018](#), o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.4. Considerando a natureza do tratamento, o Contratado deve, enquanto operador de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na [Lei nº 13.709, de 2018](#).

10.5. O Contratado deve:

10.5.1. notificar o Contratante na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da [Lei nº 13.709, de 2018](#); e

10.5.2. quando for o caso, auxiliar o Contratante na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere a subdivisão anterior.

10.6. O Contratado deve notificar ao Contratante, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o Contratante cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à [Lei nº 13.709, de 2018](#).

10.7. O Contratado deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

10.8. O Contratado deve auxiliar o Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da [Lei nº 13.709, de 2018](#), no âmbito da execução deste Contrato.

10.9. Na ocasião do encerramento deste contrato, o Contratado deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos

os dados pessoais ao Contratante ou eliminá-los, conforme decisão do Contratante, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito, ao Contratante, o cumprimento desta obrigação.

10.10. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo Contratante ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

10.11. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da [Lei nº 13.709, de 2018](#) ou de instruções do Contratante relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

10.12. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da [Lei nº 13.709, de 2018](#), deverão ser observadas pelo Contratado ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do Contratante.

10.13. É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do Contratante, e demonstração da observância, pelo Contratado, da adequada proteção desses dados, cabendo ao Contratado o cumprimento de toda a legislação de proteção de dados ou de privacidade nacional e de outro(s) país(es) que for aplicável.

10.14. O Contratado não poderá realizar subcontratação, tampouco divulgar dados pessoais a qualquer subcontratado, ou substituir subcontratado, exceto se previamente autorizada de forma específica e por escrito pelo Contratante.

10.16. O Contratado deve tomar medidas razoáveis para assegurar que empregados, prepostos ou colaboradores de qualquer subcontratado que necessitem conhecer/acessar dados pessoais relacionados à execução deste contrato estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade, e cumprir, no tocante à subcontratação, todas as disposições aplicáveis da [Lei nº 13.709, de 2018](#).

10.17. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, bem como a disciplina estabelecida neste instrumento.

10.18. O Contratado:

10.18.1. quando se caracterizar como operador que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Contratante, deve:

10.18.2. observar as instruções por escrito do Contratante para execução desse tratamento;

10.18.3. implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na [Lei nº 13.709, de 2018](#);

10.18.4. adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada incidente de segurança;

10.18.5. quando se caracterizar como controlador de dados pessoais, somente poderá tratá-los com fundamento nas hipóteses previstas na [Lei nº 13.709, de 2018](#), seguindo as regras e os princípios nela previstos, em especial os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

10.19. O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

10.20. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da [Lei nº 13.709, de 2018](#), o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.21. O Contratado deve comunicar na primeira oportunidade possível ao Contratante o conhecimento de requerimento de titular de dados pessoais a ele dirigido, de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, ou de outra circunstância cuja ciência seja relevante para o cumprimento pelo Contratante da legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais decorrente deste instrumento, fornecendo informações suficientes para que ele cumpra quaisquer deveres previstos na [Lei nº 13.709, de 2018](#).

10.22. Por ocasião do encerramento deste contrato, é dever do Contratado eliminar os dados pessoais, com exceção das hipóteses do artigo 16 da [Lei nº 13.709, de 2018](#), quando for o caso e nos seus estritos limites.

10.23. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula.

10.24. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da [Lei nº 13.709, de 2018](#), não

excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,15% (quinze centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 100 (cem) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 1,0% a 10% do valor do Contrato;
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato;



- (4) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato;
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato;
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 1,0% a 5,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. 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](#)).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- e) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- e) as peculiaridades do caso concreto;
- e) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do [Decreto estadual nº 55.938, de 2010](#), com a redação que lhe foi dada pelo [Decreto estadual nº 57.159, de 2011](#), na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa (se admitida a participação/contratação de cooperativa).

13.3. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.5. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

- 1) Gestão/Unidade: 481201
- 2) Fonte de Recursos: 150010001
- 3) Programa de Trabalho: 12364480761370000
- 4) Elemento de Despesa: 33904090
- 5) Plano Interno: 000.000.0100
- 6) Nota de Empenho:.....

14.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado

vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. 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](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao 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. 91, caput, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, na data da assinatura digital.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



1-

CPF:

2-

CPF:

3-

CPF:

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

ANEXO II.1 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM)/2025

OBJETO: Contratação da prestação dos serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, caracterizados por abrangerem a locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos, com disponibilização e instalação de software de gerenciamento, inventário e contabilização, e a devida manutenção e fornecimento de suprimentos e disponibilização de software de bilhetagem, destinados a impressão e reprografia de documentos nas dependências da Sede da UNIVESP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



São Paulo, na data da assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:-

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura digital

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura digital

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura digital

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura digital

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.



contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

1. Informações Básicas

Categoria do ETP:

Processo Administrativo: 253.00000106/2025-16

2. Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada em prestação de serviço de impressão e reprografia corporativa é essencial para a manutenção das atividades administrativas e acadêmicas da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, uma vez que esse serviço é crucial para que os servidores e prestadores de serviços tenham acesso aos materiais impressos. Considerando que a UNIVESP dispõe de número expressivo de servidores, a ausência de serviço de impressão e reprografia trará impactos consideravelmente negativos à estrutura de funcionamento da Universidade, podendo prejudicar o andamento do trabalho administrativo e acadêmico.

O quantitativo estimado para a contratação foi apurado a partir da análise do consumo mensal do contrato vigente. Apesar da utilização cada vez maior de material didático/administrativo em sua forma digital, os serviços reprográficos ainda são largamente empregados para confecção de processos, documentos, boletins internos, dentre outros. Com a instalação das impressoras, todos os setores poderão usufruir dos serviços prestados pela contratada, reduzindo o custo em larga escala para comprar, manter e manter tais equipamentos.

A prestação do serviço deverá incluir o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bem como disponibilização de solução, gerenciamento e bilhetagem.

Ressaltamos que a divergência observada entre a velocidade dos equipamentos multifuncionais no Documento de Formalização da Demanda e aquela especificada no Termo de Referência decorre de posterior verificação realizada pela área demandante no estudo técnico do Cadterc, o qual estabelece parâmetros específicos para a aquisição de equipamentos multifuncionais. Constatou-se, nesse contexto, que é relevante estabelecer a compatibilidade das especificações dos equipamentos pretendidos com as velocidades e a estimativa de quantidade de páginas

impressas atualmente descritas no referido estudo técnico, uma vez que assim se confere a comparabilidade dos preços referenciais e especificações para cada equipamento. Em outras palavras, cumpre ressaltar que a escolha de cada equipamento leva em consideração a velocidade de impressão de páginas por minuto e a quantidade estimadas de páginas impressas ao mês, informações que permitem a escolha adequada do tipo de equipamento às necessidades do órgão contratante.

Diante disso, procedeu-se à devida adequação no Termo de Referência, de modo a garantir a conformidade com as diretrizes do Cadterc, de modo a assegurar a regularidade e padronização no processo de contratação.

Com a observância das especificações de cada equipamento, a velocidade da impressora multifuncional monocromática foi definida obrigatoriamente em até 30 páginas por minuto (ppm), conforme especificações do Cadterc. Em relação ao equipamento multifuncional policromático, ficou estabelecida a especificação de até 50 páginas por minuto.

Essa exigência se deve ao volume mensal estimado de impressões para cada equipamento, que demanda uma performance mínima compatível com a produtividade necessária. Equipamentos com velocidade diversas aos critérios estabelecidos pelo Cadterc para a categoria de demanda prevista, não são passíveis de utilização dos preços referenciais indicados no estudo técnico.

3. Área requisitante

Nome e Cargo do responsável: Eusébio Lopes de Souza Neto- Especialista em Tecnologias.

4. Descrição dos requisitos da contratação

Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.1. Documento de habilitação

A empresa deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, por meio de apresentação de certidões negativas, bem como comprovar, por meio de atestados. A qualificação técnica para execução dos serviços.

4.2. Instalação e configuração das impressoras e itens relacionados

4.2.1. A infraestrutura de rede a ser utilizada pela Contratada será aquela já existente na sede da Contratante, quais sejam: rede e servidor para configuração da pasta compartilhada. A prestação de serviço deverá incluir a instalação dos equipamentos, configuração dos equipamentos para acesso e utilização via rede, configuração da pasta compartilhada para armazenamento e acesso aos documentos escaneados, configuração dos usuários e senhas para impressão confidencial, configuração do sistema de bilhetagem e disponibilização do acesso deste ao fiscal do contrato e à equipe de TI da CONTRATANTE, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos (excetuando papel).

4.2.2. Relação de referência dos equipamentos a serem disponibilizados:

4.2.2.1. Equipamento TIPO 1: Multifuncional Monocromático A4 com velocidade de até 30 ppm

Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, no formato mínimo de A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade de até 30 ppm mono no formato A4;
- Tecnologia de impressão a LASER, LED;
- Deve possuir painel touchscreen colorido móvel, com tamanho mínimo de 7”;
- Apresentar compatibilidade com as linguagens: PCL6, PostScript 3 e PDF;
- Resolução de 1200 dpi x 1200 dpi;
- Uma bandeja de alimentação manual para, no mínimo, 90 folhas;
- Uma bandeja de alimentação automática para, no mínimo, 500 folhas;
- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de rede TCP/IP Ipv4 e TCP/IP Ipv6;
- Memória mínima de 2GB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário (mínimo de 500 usuários) e com leitor de cartões por aproximação;
- Possibilidade de bloquear impressões anônimas, de modo que todos os usuários devam inserir suas credenciais para início da impressão;
- Compatível com Windows 10 e superiores e MacOS acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 176 g/m²;
- Utilizar papéis tamanho de A4 a A5.

MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais;
- Velocidade mínima de alimentação automática: 45ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais com tamanho mínimo A4;
- Resolução 1200 dpi x 1200 dpi;
- Digitalização Full-Duplex, de forma automática e sem intervenção do usuário;

- Formatos dos arquivos de saída: TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Suportar alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas, ou manuais até tamanho A4);
- Possuir recurso de PDF pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais Full Duplex de forma automática e sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reprodução de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução de pelo menos até 50% e ampliação de até 200%;
- Capacidade para copiar originais de tamanhos até A4;

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, nível de toner, nível de papel nas bandejas e a disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhado do driver de instalação;
- Tensão de entrada 110V/220V, auto selecionável, 60 Hz.

4.2.2.2. Equipamento TIPO 2: Multifuncional policromático A4 - Até 50 ppm

Multifuncional – com funções de impressão, cópia e digitalização, no formato mínimo de A4, em um único equipamento, conforme descrição abaixo:

MÓDULO IMPRESSORA

- Multifuncional com velocidade até 50ppm tanto em mono como em color no formato A4;
- Tecnologia de impressão a LASER, LED;

- Deve possuir painel touchscreen colorido móvel, com tamanho mínimo de 7”;
- Apresentar compatibilidade com as linguagens: PCL6, PostScript 3 e PDF;
- Resolução de 1200 dpi x 1200 dpi;
- Uma bandeja de alimentação manual para, no mínimo, 90 folhas;
- Uma bandeja de alimentação automática para, no mínimo, 500 folhas;
- Uma bandeja de saída para 250 folhas;
- Impressão frente e verso automático (full duplex);
- Possuir placa de rede compatível com protocolos de rede TCP/IP Ipv4 e TCP/IP Ipv6;
- Memória mínima de 2GB;
- Com impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para cada usuário (mínimo de 500 usuários) e com leitor de cartões por aproximação;
- Possibilidade de bloquear impressões anônimas, de modo que todos os usuários devam inserir suas credenciais para início da impressão;
- Compatível com Windows 10 e superiores e MacOS acompanhado dos respectivos drivers de instalação em português;
- Aceitar papel com gramatura de 60 a 176 g/m²;
- Utilizar papéis tamanho de A4 a A5.

MÓDULO SCANNER

- Alimentador automático de originais;
- Velocidade mínima de alimentação automática: 45ppm em modo monocromático e/ou colorido;
- Capacidade para digitalizar originais com tamanho mínimo A4;
- Resolução 1200 dpi x 1200 dpi;
- Digitalização full duplex, de forma automática e sem intervenção do usuário;
- Formatos dos arquivos de saída: TIFF, JPG e PDF;
- Destinos de saída para servidor FTP, e-mail, pasta e estação de trabalho;
- Suportar alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas, ou manuais até tamanho A4);
- Possuir recurso de PDF pesquisável;
- O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

MÓDULO COPIADORA

- Efetuar múltiplas cópias do mesmo documento;
- Cópias de originais Full Duplex de forma automática e sem intervenção do usuário;
- Seleção da quantidade de reprodução de 1 até, pelo menos, 99 cópias;
- Redução de pelo menos até 50% e ampliação de até 200%;
- Capacidade para copiar originais de tamanhos até A4;

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Deve acompanhar software para gerenciamento remoto que permita configurar o equipamento, visualizar o total de trabalhos impressos, nível de toner, nível de papel nas bandejas e a disponibilidade do equipamento;
- Deve ser fornecido com manuais e certificados de garantia originais e em português;
- Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;
- Deve vir acompanhado do driver de instalação;
- Tensão de entrada 110V/220V, auto selecionável, 60 Hz.

4.2.2.3. Software de Bilhetagem

O software de bilhetagem poderá ser instalado em equipamento da Contratante ou, caso seja uma plataforma web, deverá ter disponibilizado aos fiscais do contrato e à equipe de TI da Contratante os usuários e senhas de acesso com permissões administrativas e de controle total da plataforma. Além disso:

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras multifuncionais de rede e locais;
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por impressora multifuncional (equipamento físico) ou fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor);
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de página, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Realizar inventário automático de impressoras multifuncionais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- Permitir a administração de custos por grupo de impressoras;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos, e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Cotas de impressão: Determinar limites de impressões por usuários, departamentos ou grupos, além de bloquear documentos de um determinado tipo;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas nos componentes das impressoras multifuncionais;
- Indicação do nível de toners;
- Indicação do nível do papel disponível nas bandejas de impressão;
- Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão;
- Sistema “FollowMe printing”, que permite liberar a impressão de documentos via smartphone sendo possível retirar o documento em qualquer impressora conectada à rede corporativa. O usuário poderá definir o número de cópias, cancelar a impressão ou até mesmo deixar o documento retido na impressora virtual;
- Interface Web: Oferecer acesso por meio de navegador permitindo que os usuários gerenciem seus próprios trabalhos e façam a emissão de relatórios;
- Impressora Virtual: Encaminha os documentos dos usuários, de forma manual ou automatizada, para as impressoras físicas, além de permitir que os trabalhos sejam visualizados, cancelados ou reimpressos.
- Tarifação de cópia para permitir ao administrador monitorar as cópias que o usuário realiza através da identificação por PIN (senha alfanumérica de até 10 dígitos), podendo ser inserida diretamente no painel do equipamento de impressão;
- Auditoria de impressão: gerar uma cópia em PDF de todos os documentos impressos na rede corporativa;
- Possibilidade de incluir informações de marca d’água, como nome da empresa, usuário, data, hora, computador em todas as impressões;
- (continuar da página 3)



A Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, mão-de-obra especializada, em quantidade suficiente para a execução dos serviços, arcando com os custos administrativos, tributários e trabalhistas.

4.3. Natureza dos serviços

Os serviços de reprografia, possuem natureza continuada, por envolver a locação permanente, juntamente com a manutenção a qualquer tempo, mediante agendamento, das impressoras e seus insumos, intercalando mais de um exercício financeiro.

5. Requisitos de Sustentabilidade

Os equipamentos necessários para implantação do serviço de Outsourcing de impressão deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada nadiativa RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

A logística reversa é de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

A Contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/ toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente.

O recolhimento dos insumos usados deverá ser realizado pela Contratada na unidade onde estão alocadas as impressoras, pelo menos, a cada 6 meses (duas vezes ao ano), de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da UNIVESP.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6. Levantamento de mercado

Considerando o imperativo do planejamento como etapa fundamental às contratações públicas como novidade da Lei nº 14.133/2021, utilizamos como referência para descrição da atual solução os Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (CADTERC) que possui o objetivo de promover as diretrizes para contratação de serviços terceirizados no âmbito da Administração



Pública Estadual, bem como a padronização das especificações técnicas e preços referenciais das pretendidas contratações. Atualmente, o CADTERC possui 21 volumes, dedicados a padronização de especificações técnicas de objetos como serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, Portaria, Limpeza Predial, Locação de Veículos e demais serviços terceirizados. Para uma melhor análise dos serviços contemplados em cada volume do caderno técnico, recomendamos a consulta ao site <https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/>.

Considerando, ademais, a pretendida contratação em tela, informamos a existência do Volume 14 do CADTERC, que trata da contratação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, abrangendo a locação dos equipamentos voltados para impressão e digitalização dos documentos, compreendendo a disponibilização de software de gerenciamento, inventário e contabilização, e a devida manutenção e fornecimento de suprimentos, inclusive papel e disponibilização de software de bilhetagem. Neste sentido, o referido documento é a principal referência técnica que orientou a elaboração deste Estudo Técnico e que igualmente será adotado para posterior elaboração do Termo de Referência.

De forma complementar, foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades no âmbito do Estado de São Paulo, por meio da consulta a editais públicos, com o intuito de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendessem às necessidades da Fundação. Em razão da existência do Caderno Técnico, verificou-se que é prática comum a adoção do estudo técnico para a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de impressão e reprografia. Neste sentido, cabe destacar as contratações realizadas pela Delegacia Seccional de Polícia de São José dos Campos (Pregão Eletrônico nº 90001/2025, UASG 180280) e da Secretaria de Parcerias em Investimentos (Pregão Eletrônico nº 90006/2024, UASG 390105), cadastradas no Portal Nacional de Contratações Públicas sob os identificadores 46377800000127-1-001510/2025 e 96480850000103-1-000003/2025.

Por último, indicamos que os preços referenciais da contratação igualmente seguem os parâmetros indicados pelo Volume 14 do CADTERC, garantindo maior precisão e conformidade com os parâmetros praticados pelo mercado. A utilização do CADTERC possui respaldo legal, uma vez que sua última atualização é recente, datada de fevereiro de 2025, assegurando a atualidade dos valores utilizados no levantamento.

Além disso, não foram identificados requisitos específicos que limitem a participação de potenciais fornecedores.

7. Descrição da solução como um todo

Trata-se da contratação de empresa especializada na locação de serviço de impressão e reprografia corporativa, fornecendo impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas compatíveis com Windows, abrangendo fornecimento de suprimentos,

manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, excetuando-se apenas o papel, conforme definições do item **“4.2.2 - Relação de referência dos equipamentos a serem disponibilizados”**. Para o alcance dos resultados pretendidos, a contratada deverá disponibilizar equipamentos adequados à demanda, conforme as especificações técnicas do objeto a ser contratado que foram definidas com base nas necessidades da Fundação, considerando a economicidade, eficiência e a compatibilidade com o uso pretendido. Ressalta-se que tais especificações têm como referência o disposto no CADTERC (Estudo Técnico de Serviços Terceirizados), o que garante alinhamento com parâmetros técnicos atualizados e amplamente reconhecidos.

O local de entrega encontra-se na Avenida Paulista, número 352, bairro Bela Vista, São Paulo/SP- CEP: 01310-905.

8. Estimativa das quantidades

A quantidade de equipamentos e impressões mensais e os valores estimados para a referida contratação visam compor as necessidades do 14º e 15º andar, onde a UNIVESP encontra-se instalada, conforme especificados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATM AT/C ATSE RV	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (30 meses)
1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - multifuncional monocromático A4 de até 30 ppm	26743	Unidade	3			
2	Outsourcing de impressão - locação de equipamento	26778	Unidade	5			

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

	o - multifuncional policromático A4 - Até 50 ppm						
3	Software de Bilhetagem	26077	Unidade	1			
4	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Monocromática Sem Papel	26816	Página	15.000			
5	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	26859	Página	5000			
Valor Total da contratação						R\$	R\$

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para a sala da Presidência;
- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para o setor da Diretoria Acadêmica;
- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para o setor Administrativo;
- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para a sala do Setor Jurídico;
- 1 (uma) multifuncional A4 policromática para o 15º andar;

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

- 1 (uma) multifuncional A4 monocromática para o setor Administrativo;
- 1 (uma) multifuncional A4 monocromática para o setor Acadêmico;
- 1 (uma) multifuncional A4 monocromática para o 15° andar.

A quantidade de impressões, bem como de equipamentos foram estimados com base no consumo do contrato atual nos últimos 30 (trinta) meses. O quantitativo e a configuração dos equipamentos foram definidos com base nos equipamentos que já são utilizados pela UNIVESP.

9. Estimativa do valor da contratação

Valor Estimado Total da Contratação: R\$ (Suprimido em razão do sigilo do preço referencial). Para se obter o valor da contratação, foram consideradas pesquisas de preços realizadas principalmente com base no CADTERC (Estudo Técnico de Serviços Terceirizados), e, de forma subsidiária, em consultas a editais de outras contratações similares efetuadas por outros entes públicos. Na pesquisa realizada, foram consideradas contratações baseadas no valor mensal do equipamento, de acordo com suas especificações, e na quantidade de páginas a serem impressas, bem como em dados de contratações anteriores que apresentam objetos semelhantes ao que se pretende contratar. O valor máximo estimado para a contratação dos serviços de reprografia, para o período de 30 (trinta) meses, é de R\$ (Suprimido em razão do sigilo do preço referencial), conforme os itens a seguir:

Quantidade	Especificação	Valor (30 meses)
3	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático A4 até 30 ppm	R\$ ¹
5	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - policromático A4 - Até 50 ppm	R\$ ¹
1	Software de Bilhetagem	R\$ ¹
450.000	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Sem Papel	R\$ ¹
150.000	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	R\$ ¹

¹ Suprimido em razão do sigilo do preço referencial.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A solução não será parcelada, pois trata-se da contratação de serviço único a ser executado de forma contínua e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

11. Contratações Correlatas e/ou interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação da demanda.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Os serviços serão realizados conforme a necessidade da Instituição. Espera-se o cumprimento, por parte da empresa contratada, de todas as obrigações e compromissos assumidos na contratação, minimizando a necessidade de rescisão contratual por motivos de descumprimento de cláusulas do contrato, permitindo à Contratante, em vez de envidar esforços para a realização de nova contratação para o mesmo objeto, destinar seus recursos humanos para atender outras demandas.

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025.

13. Benefícios a serem alcançados coma contratação

Conforme recomendação do Documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Outsourcing de Impressão, gera economicidade para a Administração, eficácia no atendimento de demandas, escalabilidade para o ajuste da necessidade e agilidade na gestão do contrato.

14. Providencias a serem adotadas

A contratada será responsável pelas adequações necessárias para a instalação do ponto de atendimento, como montagem de ambiente de rede, instalação dos equipamentos dentre outros materiais necessários à prestação dos serviços, desde que digam respeito ao objeto contratado.

15. Possíveis impactos ambientais

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão e reprografia pode acarretar diversos impactos ambientais, que devem ser considerados durante a elaboração e a execução do contrato. Entre os principais impactos negativos, destaca-se o potencial aumento do consumo de papel, uma vez que a facilidade de acesso aos equipamentos pode incentivar impressões desnecessárias, contribuindo para o uso excessivo de recursos naturais e para o desmatamento. Além disso, há a geração de resíduos sólidos, como cartuchos, toners e peças substituídas, que, se não forem descartados de forma ambientalmente adequada, podem provocar a poluição do solo e da água.

Outro ponto relevante é o consumo de energia elétrica associado ao funcionamento contínuo dos equipamentos, o que pode elevar a pegada de carbono da instituição. Também deve ser considerado o impacto gerado pela logística envolvida na entrega, manutenção e substituição de suprimentos e equipamentos, que inclui o transporte de materiais e a emissão de gases poluentes.

Por outro lado, a contratação por meio de outsourcing pode trazer benefícios ambientais, desde que sejam observadas boas práticas por parte da empresa contratada. A terceirização tende a



reduzir a necessidade de aquisição e descarte frequente de impressoras próprias, diminuindo a geração de lixo eletrônico e o impacto ambiental relacionado à produção desses equipamentos. Empresas especializadas geralmente adotam práticas de gestão eficiente de insumos, como programas de logística reversa para toners e cartuchos, além do uso de suprimentos remanufaturados e recicláveis.

Adicionalmente, o modelo de outsourcing possibilita o monitoramento do volume impresso, permitindo a implementação de políticas de uso consciente e combate ao desperdício. A utilização de equipamentos modernos, com funções de economia de papel e menor consumo energético, também contribui para a mitigação dos impactos ambientais, tornando a contratação mais sustentável.

16. Declaração de viabilidade da contratação.

Esta equipe de Licitações e Contratos declara viável esta contratação.

16.1. Justificativa da viabilidade

Apesar da utilização cada vez maior de material didático/ administrativo em sua forma digital, os serviços reprográficos ainda possuem sua relevância em se tratando de situações em que esta instituição precisa confeccionar materiais impressos. Portanto, com a instalação de impressoras, diversas seções poderão usufruir dos serviços prestados pela Contratada, evitando que sejam adquiridas impressoras para as áreas da Univesp, reduzindo o custo em larga escala para comprar, manter e manter tais equipamentos.

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Augusto Francisco Borges e Rony Cardoso de Souza.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F18E-27AF-79FC-40DB.

ANEXO IV

AValiação DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de *Outsourcing*. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de *Outsourcing*.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação dos Serviços de Impressão Corporativa por Meio de *Outsourcing* se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades;
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com o Contratado em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3. Sempre que o Contratado solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	50%
Qualificação, atendimento ao público e postura	30%
Uniformes e identificação	20%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de suprimentos	30%
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	30%
Total	100%

5.2. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%
Total	100%

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme a tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste instrumento e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da manutenção das condições de habilitação do Contratado, bem como de outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1. Cabe à Unidade, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.
- 8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.
- 8.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.
- 8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global do Contratado em relação aos conceitos alcançados por ele.
- 8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando o Contratado como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando o Contratado obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando o Contratado, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;



- Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando o Contratado, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6.

9. ANEXOS

- 9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo IV.1).
- 9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo IV.2).
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo (Anexo IV.3).

ANEXO IV.1

Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratado:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	30%		
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	30%		
Total			

Grupo 2 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das notas totais dos Grupos 1, 2 e 3)

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável do Contratado:
-------------	--	-----------------------------------	--

ANEXO IV.2

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Impressão Corporativa por Meio de *Outsourcing*

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não puder ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e deverá ser anexado a respectiva justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilização e instalação de equipamentos conforme especificação prevista no edital de licitação; ▪ Contabilização, manutenção e disponibilização de suprimentos em quantidades e com características adequadas; ▪ Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas; ▪ Prestação de assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado; ▪ Disponibilização de assistência em horário comercial, com plantão durante os fins de semana, para atendimento aos equipamentos de impressão corporativa; ▪ Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 horas na Capital e Grande São Paulo e de 48 horas no interior do Estado; ▪ Efetuar periodicamente a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.
Grupo 2 – Desempenho das atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilidade de equipamentos multifuncionais, conforme fixado no contrato, compreendendo os itens a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamentos em perfeito estado de funcionamento,

	<p>conservação e higiene, e de acordo com a idade fixada no contrato;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuição e instalação dos equipamentos conforme programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante; • Disponibilização dos manuais de operação dos equipamentos em português; • Equipamentos em conformidade com programas de redução de consumo de energia; • Os equipamentos disponibilizados devem ter: <ul style="list-style-type: none"> ○ Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias; ○ Duplex (frente/verso) automático; ○ Base de dados compatível com o padrão do Contratante; ○ Interfaces em português e/ou inglês; ○ Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis; • Disponibilização dos equipamentos com as mesmas especificações constantes do edital de licitação; • Prestação de assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial, com plantão durante os fins de semana; • Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no interior do Estado; • Iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante, respeitando os horários definidos por este para essa tarefa.
<p>Manutenção e reposição de suprimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e fornecimento de suprimentos; • Manutenção de aplicativo de gerenciamento para a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros; • Arcar com todas as despesas relativas a toner, troca de cilindro e revelador e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado; • Disponibilização, quando da instalação, de 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva; • Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos

Grupo 2 – Desempenho das atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	<p>equipamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas por meio de: <ul style="list-style-type: none"> - Programa para gerenciamento operacional e contabilização; ▪ Fornecimento mensal dos seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de contabilização de impressões realizadas, permitindo identificar os usuários que imprimiram, a quantidade, o local e o material impresso; - Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade; - Relatório de manutenção preventiva, indicando a intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização; - Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Execução de supervisão por parte do Contratado e na periodicidade acordada; ▪ Indicação de 1 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação dele. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas do Contratado.
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na Capital e Grande São Paulo como no interior; ▪ Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprovação mensal, pelo Contratado, de que mantém as condições exigidas no Edital para a habilitação na licitação, aproveitando-se para esse fim certidões já apresentadas que ainda se encontrem no

	prazo de validade.
--	--------------------

ANEXO IV.3

Relatório das Instalações e Quadro-resumo da Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de *Outsourcing*

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													



ANEXO V
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
(Em papel timbrado)

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Cidade:	
E-mail:	
Telefone:	
Dados Bancários	
Agência:	
Conta Corrente:	
Responsável Legal	

Informações da Proposta Comercial:

Item	Descrição	Qtd. Equipamento (A)	Quant. de Cópias PB Estimadas ao Mês por Equipamento (B)	Quant. de Cópias Coloridas Estimadas ao Mês por Equipamento (C)	Valor Fixo por Equipamento (D)	Valor unitário por Cênto de Cópia PB sem fornecimento de papel (R\$) (E)	Valor unitário por Cênto de Cópia Colorida sem fornecimento de papel (R\$) (F)	Total Mensal por Equipamento (R\$) (G) = D + ((B*E + C*F)/100)	Valor de disponibilização do Software de Bilhetagem (R\$)	Valor Total Mensal (R\$) (H) = A * G
1	Multifuncional A4 monocromática – Até 10.000 cópias (velocidade de 22 a 50 ppm) – sem leitor de Cartão	3	5.000	0						
2	Impressora A4 policromática – até 50.000 cópias(velocidade até 30 ppm) – sem leitor de Cartão	5	0	1.000						
3	Software de bilhetagem	1	-	-						
Total Mensal (R\$)										R\$
Prazo Contratual (meses)										30
Total 30 Meses (R\$)										R\$

(Local/Data)

Nome/assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO VI.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
 (em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

 (Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VII.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII.3

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA
CONTRATAÇÃO**
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas UNIVESP. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/F18E-27AF-79FC-40DB> ou vá até o site <https://univesp.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: F18E-27AF-79FC-40DB



Hash do Documento

9ACE48319CE6FACD3C653B1A22DB81462B7F848B0BD76B3A53C1A64BDD8A040C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/06/2025 é(são) :

- Marcos Augusto Francisco Borges - 133.587.528-01 em 05/06/2025 17:30 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Thu Jun 05 2025 17:30:19 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -23.5722012 Longitude: -46.6705435 Accuracy: 1922.6769813947228

IP 201.28.126.90

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:

Hash Evidências:

C140663621263EA79D947EEC427EF3EA05B538770AFBC3E3EE4CC307F3608FE0

- Rony Cardoso de Souza - 399.143.028-23 em 05/06/2025 14:45 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Thu Jun 05 2025 14:45:04 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -23.5178952 Longitude: -46.4493035 Accuracy: 20

IP 45.162.139.221

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:

Romy Cardoso de Souza

Hash Evidências:

30EC68CA68DFDDDD4DA5FD1B959D5E70B48B221E64423EAA67A803E0AF7BB4A0

