



'EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO –
PRODAM -SP – S/A.

EDITAL DE CONSULTA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO SEI Nº 7010.2022/0003764-4

OBJETO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, A PARTIR DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS A SEREM CONTRATADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CARTUCHO, BASTÕES, CILINDROS, FUSORES, PAPEL, ETC.), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS.

REGIME DE EXECUÇÃO:

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL (Art. 42 da 13.303/2016)

DA SESSÃO PÚBLICA:

Local: www.comprasnet.gov.br

UASG: 925099

Data de Abertura: __/__/2022

Horário de Abertura: 10h (horário de Brasília)

PUBLICIDADE:

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos pelo acesso aos sites:

www.comprasnet.gov.br

www.prefeitura.sp.gov.br www.prodram.sp.gov.br

**REGULAMENTAÇÃO
BÁSICA:**

O procedimento licitatório será processado e julgado nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM-SP e das legislações atinentes à matéria, a exemplo: Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais), Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei Geral do Pregão), Decreto Federal nº 10.024/2019 (Regulamenta a licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica), Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Lei Municipal nº 13.278/2002 (Lei Municipal de Licitações e Contratos), Decreto Municipal nº 44.279/2003 (Regulamenta Lei Municipal de Licitações e Contratos e dispõe sobre Processo de licitação no Município) e suas atualizações, Decreto Municipal nº 43.406/2003 (Sistema Eletrônico Municipal de Licitações), Decreto Municipal nº 46.662/2005 (Dispõe sobre o processamento da licitação na modalidade pregão), Decreto Municipal nº 54.102/2013 (Obrigatoriedade da Realização de Licitação na Modalidade Pregão no Município), Decreto Municipal nº 56.144/2015 (Dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços),

Edital Consulta Pública 001 2023 ARP Outsourcing de Impressão vs2 30 01 20233

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP



/ProdramSP

Decreto Municipal nº 56.475/2015 (Tratamento diferenciado para Empresa de Pequeno Porte e Microempresa), Decreto Municipal nº 56.633/2015 (Inclusão da Cláusula Anticorrupção em contratos administrativos), Decreto Municipal nº 57.653/2017 (Dispõe sobre a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC, no âmbito da Administração Pública Municipal) e demais legislações pertinentes ao objeto deste certame.

O Pregoeiro e Equipe de Apoio designados realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o Pregão Eletrônico nº _____ em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, dispostos a seguir:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E/OU DE CONTRATAR COM A PRODAM-SP S/A

ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO VIII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

ANEXO IX - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE – PRODAM-SP S/A

ANEXO X - TERMO DE ACEITE DE PAGAMENTO

ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XII - ESTIMATIVA DE DEMANDA

ÍNDICE GERAL

EDITAL DE CONSULTA PÚBLICA Nº 001/2023	4
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	22
ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO	44
ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA	49
ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS	50
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E/OU DE CONTRATAR COM A PRODAM-SP S/A.....	51
ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	52
ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	53
ANEXO VIII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS	57
ANEXO IX - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE – PRODAM-SP S/A	58
ANEXO X - TERMO DE ACEITE DE PAGAMENTO	59
ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	60
ANEXO XII - ESTIMATIVA DE DEMANDA	66

EDITAL DE CONSULTA PÚBLICA Nº 001/2023

I – DO OBJETO

Ata de Registro de Preços para a contratação de prestação de serviços de impressão, a partir de impressoras e multifuncionais a serem contratados, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos.

II - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. A participação no presente pregão dar-se-á através de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasnet.gov.br, **UASG: 925099**, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão às **10h (horário de Brasília) do dia ___/___/2022**.
- 2.2. Poderão Participar do presente certame eletrônico as licitantes que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, e desde que estejam inscritas no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto Federal nº 3.722/2001 e, ainda:
- a) Não tenham a sua falência decretada por sentença judicial transitada em julgado, sendo que, na hipótese de existência de pedidos de falência propostos por terceiros ou execuções patrimoniais, o licitante deverá fazer prova da garantia do juízo correspondente (parágrafo único do artigo 98 da Lei nº 11.101/2005 e art. 829 e seguintes do Código de Processo Civil), no prazo reservado à habilitação.
 - b) Não estejam constituídas em forma de consórcio.
 - c) Não incorram em nenhuma hipótese prevista no artigo 38 da Lei 13.303/2016.
 - d) Não tenham empregado ou membro na PRODAM-SP, mesmo subcontratado, como dirigente ou responsável.
- 2.2.1. As empresas não cadastradas no **SICAF** que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento conforme instruções no site www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil em tempo hábil à participação no Pregão. Não será aceito qualquer tipo de protocolo em substituição à documentação de habilitação no certame.
- 2.3. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, assim como sua eventual condição de Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a fim de se qualificar aos benefícios legais previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, atualizada pela LC nº 147/2014.

III – DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O credenciamento dar-se-á conforme instruções constantes no site www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.2. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados, pelo SICAF, junto ao órgão provedor, até o 3º dia útil anterior à data de realização do pregão, nos termos do inciso III, artigo 5º do Decreto Municipal nº 43.406/2003.
- 3.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, requisito necessário para viabilizar a participação em licitações realizadas por meio do modo eletrônico.
- 3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.5. O uso dos meios de acesso ao sistema, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PRODAM-SP, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido desses meios, ainda que por terceiros.

IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL NO SISTEMA COMPRASNET

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação elencados abaixo e exigidos no edital, a proposta comercial com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação:
 - a) **Planilha de Formação de Custos (ANEXO VIII) deverá ser apresentada pela licitante convocada, no prazo assinalado pelo Pregoeiro no Item 6.16, conforme modelo constante no Anexo VIII, com valores ajustados ao preço final negociado.**
 - b) **Declaração de Não Impedimento em Participar de Licitação (ANEXO V)**
 - c) **Documentos de habilitação (cláusula VIII – DA HABILITAÇÃO)**
- 4.1.1. A **Proposta Comercial (ANEXO VII)** atenderá aos seguintes requisitos:
 - a) Ser apresentada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, datada e assinada por seu representante legal.
 - b) Indicar nome ou razão social da licitante, CNPJ, seu endereço completo, telefone, endereço eletrônico e fax, se houver.
 - c) Não ter validade inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

Edital Consulta Pública 001 2023 ARP Outsourcing de Impressão vs2 30 01 20233

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

- d) Apresentar valores expressos em algarismos com duas casas decimais e por extenso. Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o por extenso.
- e) Declarar expressamente que o preço cotado inclui todos os tributos, encargos, custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- f) Apresentar as especificações definidas no **Item 1.2 do Termo de Referência – Anexo I**.

- 4.2. A participação no pregão pela empresa licitante dar-se-á por meio do sistema eletrônico **Comprasnet**, com a postagem do **PREÇO GLOBAL POR LOTE** até a data e horário estabelecidos neste Edital.
- 4.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 4.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5. A apresentação da proposta comercial implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, e o pedido de retirada e/ou desclassificação da proposta ofertada, após o início da sessão, implicará na aplicação da penalidade prevista alínea “a” do item 17.1, deste Edital.
- 4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.8.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
 - 4.8.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
 - 4.8.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- 4.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.8.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.
- 4.8.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

V – INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 5.1. **A partir das 10 horas (horário de Brasília) do dia ___/___/2022** e em conformidade com o item 2.1. deste Edital, **terá início a sessão pública do pregão eletrônico**. As **propostas** recebidas deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital. A partir daí, será iniciada a etapa de lances.

VI – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.
 - 6.2.1. A desistência em apresentar lance implicará manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance, sob pena de desclassificação.
- 6.6. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

- 6.7.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.7.1.** Quando a desconexão para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, como previsto no art. 35, do Decreto nº 10.024/2019.
- 6.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema entrará no encerramento aleatório, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item acima, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.13.** Após encerrada a etapa de lances Aberta/Fechada, o sistema ordenará todos os valores dos licitantes convocados para a etapa fechada, em ordem de vantajosidade. Lembrando que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance, e que o licitante pode optar por manter, na etapa fechada, o seu lance final da etapa aberta.
- 6.14.** Quando houver somente propostas iniciais sem lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos artigos 36 e 37 do Decreto nº 10.024/2019. Caso o empate persista, haverá sorteio eletrônico pelo sistema dentre as propostas empatadas.

- 6.15.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 6.16.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos
- 6.17.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.17.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 6.17.2.** 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 devendo os mesmos serem entregues de segunda a sexta-feira, no horário comercial, das 8h às 17h, na Rua Libero Badaró, nº 425, Centro, São Paulo – SP, CEP 01009-905 endereçados à Comissão de Licitações / Pregoeiro.
- 6.18.** A licitante será inabilitada por descumprimento dos prazos previstos nos itens 6.16 e 6.16.2 acima.
- 6.19.** É vedada a incidência do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL como custos a serem repassados à CONTRATANTE, em observância à Súmula n. 254/2010 do TCU.
- 6.20.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 6.21.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal em relação às ME/EPP após as providências do **item 6.19**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, pela ProdAm, nos termos constantes do § 1º, do art. 43, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, neste caso a sessão permanecerá suspensa.
- 6.22.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações sobre a Sessão Pública do Pregão constarão de Ata divulgada no Sistema Comprasnet, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1.** Finalizada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço (**MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**), de acordo com **ANEXO VII – Modelo de Proposta Comercial**, conforme dispuser o edital e, verificará a habilitação do licitante, observado o disposto na **Cláusula VIII – Da Habilitação**.
- 7.1.1.** A proposta com o menor preço será aceitável à medida que se mostre exequível e compatível com o praticado no mercado, bem como com a execução do objeto a ser contratado, podendo o Pregoeiro e Equipe de Apoio realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do detentor a sua demonstração, nos termos do art. 56, § 2º da Lei nº 13.303/16.
- 7.1.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, nos termos do art. 56, IV da Lei 13.303/16 ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.1.2.1.** O juízo de admissibilidade da proposta será realizado após verificado o atendimento de todas as exigências habilitatórias exigidas no presente edital por parte da licitante melhor classificada na fase de lances, sendo certo que o preço máximo fixado é aquele obtido na pesquisa de mercado, cujo valor será mantido em sigilo, por força da disposição contida no art. 34 da Lei nº 13.303/16.
- 7.1.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valores zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.2.** Caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro consultará o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- 7.2.1.** Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 7.2.2.** Constatada a ocorrência de qualquer das situações acima do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

VIII - DA HABILITAÇÃO

- 8.1.** Divulgado o julgamento das propostas comerciais na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da licitante primeira classificada.
- 8.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.2.1** SICAF.
- 8.2.2** <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>
- 8.2.3** Portal da Transparência União
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- 8.2.4** Bolsa Eletrônica de Compras SP
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx
- 8.2.5** Prefeitura do Município de São Paulo – COBES – Empresas Punidas
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255
- 8.3.** Ultrapassada a verificação citada no item 8.2 acima, e estando apta a prosseguir, a licitante será considerada habilitada mediante apresentação, juntamente a Proposta Comercial, dos documentos relacionados a seguir:

8.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 8.4.1.** Certidões de regularidade fiscal no âmbito Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:
- Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual, no domicílio ou sede da licitante.
 - Prova de regularidade para com os Tributos Municipais (Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante.

f) Todos os documentos exigidos referente a regularidade fiscal deverão ser apresentados com o mesmo número de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do licitante participante, sob pena de inabilitação, com exceção das certidões que constem serem válidas para matriz e filiais.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.4.2. As certidões relacionadas nas letras “a” a “g” poderão ser substituídas pelo envio do Registro Cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que o referido cadastro, bem como as respectivas certidões, esteja dentro do prazo de sua validade.

8.4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.4.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal em relação às ME/EPP após as providências do item 8.4.3, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, pela ProdAm, nos termos constantes do § 1º, do art. 43, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.4.5. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, reabrindo a sessão para prosseguimento.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta, se outro prazo não constar do documento.

I - Caso o licitante 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.

II - Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no item 8.5.1 deverá ser substituída por Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil.

8.5.2. Comprovação de Capital Social integralizado ou Patrimônio Líquido mínimo de __% (_____) do valor da proposta final, após a etapa de lances.

8.5.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios,

exigindo-se, nos casos de sociedade comercial e civil, o Termo de Abertura e Encerramento.

I - No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II - Caso o documento não seja cópia do livro diário da empresa, deverá ser informado à parte, a numeração do livro e das páginas onde o mesmo foi lançado, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 1.179 do Código Civil.

III - O não cumprimento do subitem "II" acima, não constitui motivo para inabilitação da licitante, ficando reservado à PRODAM-SP o direito de exigir o livro diário da empresa, para quaisquer verificações.

IV - No caso de sociedade anônima deverá ser apresentada a cópia da publicação do Balanço em jornal de grande circulação ou Diário Oficial, exceto os casos previstos na Lei Federal nº. 13.818/2019.

V - As empresas obrigadas a escrituração por meio do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, conforme IN RFB nº 1774, de 22/12/2017, deverão apresentar os seguintes impressos do arquivo SPED Contábil:

- a) Termo de Abertura e Encerramento
- b) Balanço Patrimonial
- c) Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE)
- d) Recibo de Entrega do Livro Digital

8.5.4. Apresentar no mínimo 2 (dois) indicadores dentre os 3 (três) abaixo listados, com resultado igual ou superior a 1 (um), cada:

$$a. \text{ Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$b. \text{ Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$c. \text{ Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. Comprovação de Atendimento à Especificação Técnica.

Edital Consulta Pública 001 2023 ARP Outsourcing de Impressão vs2 30 01 20233

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

- 8.6.1.1.** A equipe técnica que auxiliará o pregoeiro na aceitabilidade da proposta deverá verificar a viabilidade, capacidade e produtividade dos equipamentos indicados pelos licitantes, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes, podendo diligenciar a respeito.
- 8.6.1.2.** Na eventualidade da ocorrência anterior, além dos equipamentos, deverão ser disponibilizados consumíveis (toner e papel), servidor e demais requisitos para os sistemas além de pessoal qualificado nas ferramentas para demonstração dos recursos propostos. Será provido ambiente de laboratório específico para este fim na PRODAM.
- 8.6.1.3.** Para redução dos custos da CONTRATANTE com coleta seletiva e visando ao adequado tratamento do impacto ambiental e social, será exigido o programa de coleta seletiva e descarte dos itens fusor, toner e caixa de resíduos, na forma do **art. 32 da 13.303/2016** e legislação correlata junto a proposta de preços.

8.6.2. Atestado de Capacidade técnica

- 8.6.2.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, em seu nome, atestado (s) de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividade pertinente e compatível em características e quantidades, com o objeto a ser contratado.
- 8.6.2.2.** Será considerando o atestado compatível se comprovada a execução de, no mínimo 40% (quarenta por cento) do objeto, ou seja, prestação de serviços de impressão, a partir de impressoras, multifuncionais, plotters e scanners, além do fornecimento de Milheiros de Páginas (Mês), descritos abaixo:

Descrição item	Quantidades de equipamentos	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)
Impressoras (milheiros de páginas).	975	1.768
Multifuncionais (milheiros de páginas).	1.378	3.134
IPA0_P7 – Impressora Policromática - Plotter A0 – Metro Linear	21	2.820
SMA4_P8 – Scanner de Mesa A3 – Milheiro páginas digitalizadas	43	285

- 8.6.2.3.** O(s) Atestado(s) Técnico(s) deve ser apresentado em papel timbrado, datado e assinado com identificação do atestante (nome, cargo, e-mail e telefone), contendo descrição dos itens e quantidades fornecidas.
- 8.6.2.4.** Serão aceitos mais de um atestado técnico, sendo permitida a somatória das quantidades de equipamentos e páginas impressas por mês, para fins comprobatórios da capacidade técnica.

8.7. Qualificação Jurídica

8.7.1. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro público de Empresas Mercantis, em se tratando de Sociedades Empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores:

8.7.1.1. O objeto social constante no estatuto ou contrato social da licitante deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

8.7.2. Comprovação da qualificação da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação de:

a) Ficha de inscrição no CNPJ.

8.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/2006):

8.7.3.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, reabrindo a sessão para prosseguimento.

8.7.4. Declarações e outras comprovações

8.7.4.1. Declaração de Não Impedimento de participar de licitação e/ou de contratar com a PRODAM-SP, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da identidade do declarante, conforme modelo previsto no **ANEXO V** deste Edital.

8.8. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

8.8.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo em substituição às certidões ou qualquer outro tipo de documentação de habilitação no certame.

8.8.2. Os documentos expedidos pela PRODAM-SP não estão sujeitos à autenticação, sendo que qualquer documento falso ou inveraz sujeitará o infrator às penas da lei.

8.8.3. As certidões que não tiverem estampada em seu corpo o prazo de validade, serão consideradas única e exclusivamente, para esta licitação, válidas por 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua expedição, excetuando-se a certidão exigida no **subitem 8.5.1**, cuja validade será de 90 (noventa) dias que antecedem a data de apresentação de sua proposta.

8.8.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

- 8.8.5.** A licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.8.6.** Se a primeira LICITANTE classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subseqüentes licitantes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, observando-se o que estabelece os artigos 44 e 45, da LC nº 123/2006 em relação as ME/EPP, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do objeto da licitação.
- 8.8.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às penas previstas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

IX – DA FASE RECURSAL

- 9.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s), em campo próprio do sistema.
- 9.1.1.** A intenção de recurso será aberta pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o qual o sistema Comprasnet encerrará a oportunidade de manifestação das licitantes.
- 9.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.3.** Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do Recurso.
- 9.3.1.** Ressalta-se que caso não haja motivação da intenção de recorrer o Pregoeiro poderá decidir pela decadência do direito de recurso, nos termos do inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 9.4.** Sendo aceita será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, cabendo aos demais licitantes, desde logo, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias. Recebida as razões e contrarrazões caberá a PRODAM-SP decidir sobre o recurso em até 5 (cinco) dias úteis.
- 9.5.** A falta de manifestação durante a sessão do pregão a respeito dos atos praticados importará na decadência do direito de recurso.
- 9.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Edital Consulta Pública 001 2023 ARP Outsourcing de Impressão vs2 30 01 20233

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

- 9.7.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendendo a manifestação prévia do licitante durante a sessão pública, o encaminhamento das razões recursais e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.
- 9.8.** A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes em relação à proposta comercial de outro licitante deverá ser devidamente fundamentada e comprovada, sob pena de não conhecimento do recurso interposto para este fim.
- 9.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

X – DA ADJUDICAÇÃO

- 10.1.** Verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) classificada(s), esta(s) será(ão) confirmada(s) vencedora(s) e a ela(s) adjudicado o objeto da licitação.
- 10.2.** Em caso de interposição de recurso administrativo, a adjudicação será realizada pela Autoridade Competente

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à deliberação da Diretoria da PRODAM-SP, ou, excepcionalmente, por ato de 2 (dois) Diretores.
- 11.1.1.** A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo ao registro de preço, observado o disposto no artigo 66, § 3º da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 11.1.2.** Após a homologação, a licitante vencedora será convocada e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado por um único período, desde que devidamente justificado.

XII - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 12.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Pregão deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: licitacao@prodam.sp.gov.br. As perguntas e os esclarecimentos serão postados no site www.comprasnet.gov.br.
- 12.2.** Até 03 (três) dias úteis (art. 24 Decreto 10.024/2019) antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão enviando, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: licitacao@prodam.sp.gov.br.
- 12.3.** O julgamento com relação ao pleito do Impugnante será postado no Sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br) e no Diário Oficial Cidade de São Paulo

- 12.3.1.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis (§1º art. 24 Decreto 10.024/2019).
- 12.3.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso.

XIII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ASSINATURA, VIGÊNCIA E CADASTRO RESERVA.

- 13.1.** Homologada a licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, **ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deste Edital, documento vinculativo obrigacional com características de compromisso para futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado no objeto que compõe este Pregão Eletrônico.
- 13.2.** O prazo para retirar, assinar e devolver as duas vias da “Ata de Registro de Preços” será de 5 (cinco) dias úteis após a convocação nesse sentido. O licitante convocado que não retirar e/ou assinar a ata será excluído, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no **item 17.1, alínea “c” deste Edital.**
- 13.3.** Para a assinatura da “Ata de Registro de Preços”, a vencedora deverá apresentar a documentação, exigida por ocasião da fase habilitatória, que porventura esteja fora do prazo de validade, atualizada, facultando-lhe a apresentação do Registro Cadastral atualizado no SICAF, para substituição de Certidões, da mesma forma que disposto no subitem **8.4.2. deste Edital.**
- 13.4.** Será permitida a adesão de entidades/órgãos não participantes (carona), conforme artigo 24 do Decreto Municipal nº 56.144/2015, não podendo exceder, no conjunto, a 100% do quantitativo registrado na Ata de Registro de Preços em vigor.
- 13.5.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação no Diário Oficial Cidade de São Paulo.
- 13.6.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes que aceitarem poderão reduzir seus preços igualando-os aos preços da proposta do licitante melhor classificado.
- 13.7.** A apresentação de novas propostas na forma do item acima não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 13.8.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem igualar seus preços aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem de classificação do último lance ofertado durante a fase competitiva.
- 13.9.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Edital Consulta Pública 001 2023 ARP Outsourcing de Impressão vs2 30 01 20233

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas na **Minuta do Instrumento Contratual – ANEXO VI** deste Edital.

XV – DA GARANTIA CONTRATUAL (Art. 70, §1º Lei Federal nº 13.303/2016)

15.1. A licitante vencedora deverá apresentar a garantia contratual cujo detalhamento consta da **Minuta do Instrumento Contratual – ANEXO VI** deste edital.

XVI – VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. A prestação de serviços será efetuada pelo período de **36 (trinta e seis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, até o limite legal conforme consta no **Item 3.8 do Termo de Referência – ANEXO I** e da **Minuta do Instrumento Contratual – ANEXO VI** deste edital.

XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As licitantes estarão sujeitas às penalidades previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta da licitante, caso a mesma retire sua proposta após sua convocação para entrega da documentação de habilitação. No caso de proposta com valor irrisório, a multa será calculada sobre o valor da proposta vencedora.
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta, caso a licitante não comprove as condições de habilitação, quando convocada.
- c) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta no caso da proponente vencedora recusar a assinar o Instrumento Contratual dentro do prazo estabelecido no **item 11.1.2** deste Edital, podendo ser aplicada, pela PRODAM, a sanção de suspensão (art. 83, inc. III da Lei Federal nº 13.303/2016).
- d) Penalidade de advertência, no caso de atraso de até 3 (três) dias úteis na devolução das vias do Instrumento Contratual.
- e) Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta caso o atraso na devolução das vias contratuais seja superior a 3 (três) dias úteis.

17.2 Previamente a aplicação de quaisquer penalidades a PRODAM-SP notificará a empresa para apresentar defesa prévia, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação que será enviada ao endereço informado na proposta comercial.

17.3. As decisões da Administração Pública referentes à efetiva aplicação da penalidade ou sua dispensa serão publicadas no Diário Oficial Cidade de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 44.279/2003, ressalvados os casos previstos no referido ato normativo.

- 17.4** Demais penalidades a prestação do serviço encontram-se disciplinadas no **Termo de Referência - ANEXO I** e **Minuta do Instrumento Contratual - ANEXO VI** integrantes deste Edital.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.2.** Fica assegurado à PRODAM-SP o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, conforme artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 18.3.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PRODAM-SP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.4.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.5.** Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.7.** 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 PRODAM-SP.
- 18.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão do Pregão Eletrônico.
- 18.9.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.10.** A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo ao registro de preço, observado o disposto no artigo 66, § 3º da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 18.11.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 13.303/2016 e demais legislações pertinentes.

O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Comarca de São Paulo, com exclusão de qualquer outro.

São Paulo, ____ de ____ de 2022.

MATEUS DIAS MARÇAL

Diretor de Infraestrutura e Tecnologia

ELIAS FARES HADI

Diretor de Administração e Finanças

Pregoeiro(a)

1. OBJETO

1.1. Ata de registro de preços para contratação de prestação de serviços de impressão, a partir de impressoras e multifuncionais a serem contratados, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos.

1.2. Tabela de Composição de Itens**LOTE 01**

Lote 01 - Tabela I - Equipamentos Impressoras					
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 36 Meses
1	IMA4_P1 – Impressora Monocromática A4	2.248			
2	IPA4_P2 – Impressora Policromática A4	157			
3	IPA3_P3 – Impressora Policromática A3	32			
4	MMA4_P4 – Multifuncional Monocromática A4	2.720			
5	MPA4_P5 – Multifuncional Policromática A4	555			
6	MPA3_P6 – Multifuncional Policromática A3	170			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					

Lote I - Tabela II - Milheiro Páginas Impressoras						
Item/Requisição		Unidade (Milheiro de Páginas)	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas	Valor Total do milheiro de Páginas 36 Meses
1	IMA4_P1 – Milheiro Monocromática A4	MI	3.374			
2	IPA4_P2 – Milheiro Monocromático A4	MI	171			
3	IPA4_P2 – Milheiro Policromática A4	MI	281			
4	IPA3_P3 – Milheiro Monocromático A4	MI	39			
5	IPA3_P3 – Milheiro Monocromático A3	MI	41			
6	IPA3_P3 – Milheiro Policromática A4	MI	38			
7	IPA3_P3 – Milheiro Policromática A3	MI	40			
8	MMA4_P4 – Milheiro Monocromática A4	MI	5.964			
9	MPA4_P5 – Milheiro Monocromático A4	MI	776			
10	MPA4_P5 – Milheiro Policromática A4	MI	356			

11	MPA3_P6 – Milheiro Monocromático A4	MI	113			
12	MPA3_P6 – Milheiro Monocromático A3	MI	79			
13	MPA3_P6 – Milheiro Policromática A4	MI	461			
14	MPA3_P6 – Milheiro Policromática A3	MI	85			

LOTE 02

Lote 02 - Tabela I - Equipamentos Plotter					
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 36 Meses
1	IPA0_P7 – Impressora Policromática Plotter A0 - Impressora plotter para necessidade de formatos de papel A0.	53			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					

Lote 02 - Tabela II - Milheiro Linear						
Item/Requisição		Unidade (Metro linear)	Quantidade de Metros Lineares (Mês)	Valor do Metro linear	Valor Mensal do Metro linear	Valor Total Metros lineares (36 Meses)
1	IPA0_P7 – Impressora policromática Plotter A0 - Impressora plotter	ML	7.048			

	para necessidade de formatos de papel A0.					
VALOR TOTAL SUPRIMENTOS R\$						

LOTE 03

Lote 03 - Tabela I - Equipamentos GED					
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 36 Meses
1	SMA4_P8 – Scanner de Mesa A3 - Scanner de Mesa A3 para necessidade de serviços de GED (Gestão Eletrônica de Documentos)	108			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					

Lote 03 - Tabela II - Milheiro Páginas Digitalizadas					
Item/Requisição	Unidade (Milheiro de Páginas Digitalizadas)	Quantidade de Milheiros de Páginas Digitalizadas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas Digitalizadas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas Digitalizadas	Valor Total do milheiro de Páginas Digitalizadas 36 Meses
SMA4_P8 – Scanner de Mesa A3 - Scanner de Mesa A3 para necessidade de serviços de GED (Gestão Eletrônica de Documentos)	MD	713			
VALOR TOTAL SUPRIMENTOS R\$					

2. Especificações Técnicas Equipamentos

2.1. LOTE 01

	Item 1	Item 2	Item 3
Modelo	IMA4_P1 – Impressora Monocromática A4	IPA4_P2 – Impressora Policromática A4	IPA3_P3 – Impressora Policromática A3
Ciclo Mensal de impressão	Mínimo de 50.000 Páginas.	Mínimo de 50.000 Páginas.	Mínimo de 50.000 Páginas.
Tecnologia	laser ou led.	laser ou led.	laser ou led.
Velocidade de impressão	40 ppm ou superior em formato carta ou A4.	40 ppm ou superior em formato carta ou A4.	30 ppm ou superior em formato carta ou A4.
Resolução da impressão	600 x 600 dpi ou superior.	600 x 600 dpi ou superior.	600 x 600 dpi ou superior.
Emulações	PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual.	PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual.	PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual.
Tamanhos	A4	A4	A3 e A4
Alimentação do papel	bandeja(s) de entrada com capacidade de no mínimo 250 folhas e de saída com capacidade de no mínimo 150 folhas .	bandeja (s) de entrada com capacidade de 500 folhas e de saída com capacidade de 250 folhas	2 bandejas de entrada com capacidade de 500 folhas , sendo 1 para A4 e outra para A3 e 1 bandeja de saída com capacidade de 250 folhas para A4 e A3.
Impressão automática frente e verso (duplex).			
Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas.			

Tensão de alimentação 110V.
Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários.

	Item 4	Item 5	Item 6
Modelo	MMA4_P4 – Multifuncional Monocromática A4	MPA4_P5 – Multifuncional Policromática A4	MMA3_P6 – Multifuncional Policromática A3
Módulo Impressora			
Ciclo Mensal de impressão	Mínimo de 50.000 Páginas.	Mínimo de 50.000 Páginas.	Mínimo de 50.000 Páginas.
Tecnologia	laser ou led.	laser ou led.	laser ou led.
Velocidade de impressão	40 ppm ou superior em formato carta ou A4.	40 ppm ou superior em formato carta ou A4.	30 ppm ou superior em formato carta ou A4.
Resolução da impressão	600 x 600 dpi ou superior.	600 x 600 dpi ou superior.	600 x 600 dpi ou superior.
Emulações	PCL 6 e PostScript 3.	PCL 6 e PostScript 3.	PCL 6 e PostScript 3.
Tamanhos	A4	A4	A3 e A4
Alimentação do papel	bandeja (s) de entrada com capacidade de 500 folhas e de saída com capacidade de 250 folhas	bandeja (s) de entrada com capacidade de 500 folhas e de saída com capacidade de 250 folhas	2 bandejas de entrada com capacidade de 500 folhas , sendo 1 para A4 e outra para A3 e 1 bandeja de saída com capacidade de 250 folhas para A4 e A3.
Impressão automática frente e verso (duplex).			

Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas.			
Tensão de alimentação 110V.			
Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários.			
Módulo Scanner			
Tipos	Mesa e ADF.	Mesa e ADF.	Mesa e ADF.
Velocidade mínima de alimentação automática	30 ppm em modo monocromático e 20 ppm em modo colorido.	30 ppm em modo monocromático e 20 ppm em modo colorido.	30 ppm em modo monocromático e colorido.
Capacidade de alimentação automática	No mínimo, 100 folhas.	No mínimo, 100 folhas.	No mínimo, 100 folhas.
Capacidade para “scannear” originais	Tamanhos A4, carta, A5 e ofício.	Tamanhos A4, carta, A5 e ofício.	Tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
Resolução mínima mono e color	200 x 200 dpi.		
	Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário.		
Formato do arquivo de saída	JPEG, TIFF, PDF Pesquisável e Compactado (Nativo no equipamento ou através de software devidamente licenciado durante a vigência do contrato e compatível com Windows 10 ou superior).		
Destino de saída	Estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória).		
Módulo Cópia			
Tipos	Mesa e ADF.	Mesa e ADF.	Mesa e ADF.
Seleção da quantidade de reproduções	99 cópias.	99 cópias.	99 cópias.

Suportar ampliação e redução de 25% até 400%.
Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.

2.2. LOTE 02

Item 7	
Modelo	IPA0_P7 – Impressora Policromática Plotter A0 - Impressora plotter para necessidade de formatos de papel A0.
Descritivo	Impressora plotter para necessidade de formatos de papel A0.
Tecnologia	Jato de tinta com no mínimo, 4 (quatro) cores.
Velocidade de impressão	1 (um) documento A0 em, no máximo, 5 minutos na resolução 720 x 720.
Resolução da impressão	360 x 360, 720 x 720, 1200 x 1200 dpi ou superior.
Painel de controle	Frontal com botões, display e LEDs para exibição de status operacional.
Sistema Operacional	Compatível com Windows 10 Professional ou superior, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.
Linguagens de Impressão	HPGL 2, HP RTL.
Formato:	Suporte tamanhos até A0.
Tipo de Mídia	Rolo, com recurso de corte automático.
Papel	Papel A0, de no mínimo 914 mm de largura, com 75 g/m2 branco. O tubete (suporte para bobina) e a metragem máxima têm que ser compatíveis com o equipamento ofertado.
Interfaces	USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas.
	Tensão de alimentação 110V.
	Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.

2.3. LOTE 03

Item 8	
Modelo	SMA3_P8 – Scanner de Mesa A3 - Scanner de Mesa A3 para necessidade de serviços de GED (Gestão Eletrônica de Documentos)
Tipos	Mesa
	ADF A3 Duplex
Volume	Volume diário: 10.000 páginas
Velocidade mínima de alimentação automática	100 ppm em modo monocromático e colorido.
Capacidade de alimentação automática	No mínimo, 500 folhas.
Capacidade para “scannear” originais	Tamanhos A3, A4, carta, A5 e ofício
Resolução mínima mono e color	600 DPI
Formato do arquivo de saída	JPEG, TIFF, PDF Pesquisável e Compactado (Nativo no equipamento ou através de software devidamente licenciado durante a vigência do contrato e compatível com Windows 10 ou superior).
Destino de saída	Estação de trabalho e e-mail.
Estrutura de caminho de papel reto para scanner	
Cores de fundo Preto / Branco (selecionável);	
Conexão USB 2.0 ou superior;	
Proteção de Papel Detecção de atraso, detecção de som	
Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas.	

Fonte de Luz de Led - Branco
Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário.
Suportar ampliação e redução de 25% até 400%.

2.4. Em função da natural e esperada evolução da tecnologia que suplantam e substituem tecnologias atuais, a CONTRATADA poderá oferecer, em comunicação por escrito, via e-mail a ser enviado para o gestor do contrato da CONTRATANTE, equipamentos com configurações superiores, com a anuência do CONTRATANTE, a ser feita em resposta por e-mail, pelos gestores do contrato, em até 3 dias úteis, sem qualquer aumento dos valores registrados em ata.

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

3. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA/CONTRATADA

3.1. O fornecimento de equipamentos constitui parte principal e indissociável dos serviços aqui descritos, sendo que os serviços correlatos existem para suportar tal fornecimento.

3.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

3.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios e softwares associados, insumos necessários para o funcionamento, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da Contratante.

3.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

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

3.6. Os serviços de impressão (milheiros) serão prestados sempre que solicitados mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço (contendo: item, especificação do serviço, indicação dos equipamentos, quantidades estimadas de milheiros, locais, condições e prazos, além de identificar solicitante e fornecedor), associadas ou inclusas nas Ordens de Serviço contemplando ainda, além do sistema de controle de impressão, qualquer item consumível, logística até o destino e eventual estoque local.

3.7. O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos em produção será de até 60 dias úteis após a solicitação via ordem de serviço;

3.8. A vigência da prestação dos serviços correlatos, será de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o caput do artigo 71 da Lei 13.303 renováveis até o limite legal.

3.9. Requisitos do Serviço de Impressão.

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

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

3.9.3. Para o modelo “Impressora Colorida de Grandes Formatos – Plotter A0 –(IPA0_P7)” será utilizado como métrica o metro linear.

3.9.4. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

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

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

3.9.7. Deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromáticas e coloridas além de A4 e A3, adotando-se para o caso do A3 a contabilização de dois A4.

3.9.8. Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/cartucho/bastões de cera/papel) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

3.9.9. A qualquer momento, o CONTRATANTE, além da análise na entrega dos insumos, poderá também realizar exames sobre o papel A4 e o A3 fornecidos e poderá rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com os padrões de mercado, tendo como referência o peso, textura, consistência e cor do papel branco A4 (210 x 297 mm) de 75 g/m², acondicionado em embalagem 100% Biopolipropileno bi-orientado para proteção contra umidade, com certificação FSC ou CEFLOR, comumente disponível. Em caso de não atendimento das especificações

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

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

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

4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO/CÓPIA E BILHETAGEM

4.1. Como um dos serviços correlatos do objeto deste termo de referência, a CONTRATADA deverá implantar uma solução única e integrada para gerenciamento e bilhetagem das impressões e digitalizações no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

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

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

4.4. Funcionalidades da gestão de impressão/cópia.

4.4.1. Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão e o nível dos suprimentos de impressão.

4.4.2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso.

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

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

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

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

- 4.4.7. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
- 4.4.8. Interface web para administração e acesso de usuário.
- 4.4.9. Deve ser liberado acesso para que a equipe da Contratante possa importar os dados para os sistemas institucionais da Contratante.
- 4.4.10. Deve permitir que os gestores setoriais tenham acesso aos relatórios referentes aos dados do departamento/setor.
- 4.4.11. A contratada terá acesso apenas de leitura referente as informações de gestão.
- 4.4.12. Suportar o cadastramento de usuários, grupos, departamentos e projetos.
- 4.4.13. Possuir gerenciamento de Impressão por usuário, grupos, e projetos, recurso para controle de utilização de uma impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários.

4.5. Funcionalidades da bilhetagem (contabilização das impressões/cópias)

- 4.5.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema único de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.
- 4.5.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da Contratante, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos na Contratante.
- 4.5.3. A contratada terá acesso apenas de leitura referente as informações de bilhetagem.

4.6. Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão/cópia e de bilhetagem

- 4.6.1. Operar em ambientes MS-Windows Server 2016 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows 10 ou superior;
- 4.6.2. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 4.6.3. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com possível aplicação de filtros;

- 4.6.4. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a Contratante, podendo a Contratante fornecer máquina virtual para instalação da solução;
- 4.6.5. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato;
- 4.6.6. Possuir interface web para administração e acesso de usuário;
- 4.6.7. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;
- 4.6.8. Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao sistema.
- 4.6.9. As informações de bilhetagem deverão contemplar:
 - a) Nome do usuário\setor;
 - b) Impressora utilizada;
 - c) Número de páginas impressas;
 - d) Data e hora da impressão;
 - e) Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida;
 - f) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo.
- 4.6.10. Qualquer custo relativo ao sistema de controle de impressão correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

5. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO “ON SITE” E APOIO OPERACIONAL

5.1. Requisitos do Suporte Técnico

- 5.1.1. Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por responder as dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico).
- 5.1.2. Deverá ser dimensionado para atender os níveis de serviços exigidos no Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.

5.2. Requisitos da Manutenção “On-Site”

- 5.2.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.
- 5.2.2. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituído ou consertado, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.
- 5.2.3. Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.
- 5.2.4. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.
- 5.2.5. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.
- 5.2.6. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, obedecendo os prazos de nível de serviço para solução dos problemas, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.
- 5.2.7. Quando necessária manutenção corretiva nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, dentro dos prazos indicados no nível de serviço deste termo de referência, em caso de suspeita/comprovação de mau uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas no conserto. A contratante terá 05 (cinco) dias úteis para avaliar o diagnóstico/orçamento e encaminhar o resultado da avaliação para à CONTRATADA. Caso seja comprovado e atestado o mau uso pelo CONTRATANTE, o ressarcimento será efetuado no faturamento referente ao mês do ateste final de comprovação do mau uso, com valores de peças e serviços praticados no mercado.
- 5.2.8. O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes consecutivas, no intervalo de 30 dias.
- 5.2.9. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos no Termo de Referência, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

- 5.2.10.** A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.
- 5.2.11.** No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.2.12.** Qualquer custo relativo à peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento. Exceto nos casos previstos no item 5.2.7, nos quais forem constatados defeitos ou quebra de equipamentos devido ao mau uso pela CONTRATANTE.

5.3. Serviços de Apoio Operacional

- 5.3.1.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos, nas dependências da CONTRATANTE, em até 3 (três) dias úteis após a finalização da instalação dos equipamentos com no mínimo, as seguintes tarefas:
- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
 - b) Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
 - c) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
 - d) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
 - e) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos.
 - f) Utilização da impressão através da bandeja automática
 - g) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
 - h) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.
 - i) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas e instruindo a forma de corrigir estes problemas operacionais.
 - j) Os treinamentos deverão ser agendados após a assinatura dos contratos, em comum acordo com a CONTRATANTE, na fase de implementação dos serviços ou na instalação de novos equipamentos não previstos.
 - k) Se o treinamento, nos termos do presente item, de modo presencial ou no formato on-line, não for realizado, por culpa da CONTRATADA, sem que haja justo motivo, declarado e aceito pela CONTRATANTE,

ensejará a aplicação da penalidade informada no item 7.1.1. deste termo de referência.

- 5.3.2. Nos casos de necessidade de mudança de local do equipamento (definido pela contratante), a contratada será chamada para efetuar o remanejamento, através de abertura de Ordem de serviço técnico, conforme a orientação da contratante e com antecedência de máxima de 24 horas da execução, dentro do horário comercial, a partir da solicitação.
- 5.3.3. Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos.
- 5.3.4. A CONTRATADA e a CONTRATANTE farão o planejamento de consumo de insumos para os locais da prestação de serviços.
- 5.3.5. Qualquer custo relativo ao serviço de suporte operacional correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

6. NÍVEL DE SERVIÇO

- 6.1. Os serviços de suporte técnico, manutenção OnSite e Apoio Operacional serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.
- 6.2. Deverá a contratada disponibilizar à contratante os seguintes canais de suporte para o registro dos chamados:
 - 6.2.1. Telefone 0800
 - 6.2.2. Site web
 - 6.2.3. Correio eletrônico,
- 6.3. Os tempos máximos para **atendimento e solução do problema** por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o **atendimento** ao chamado é de **4 (quatro) horas úteis** a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a **solução do problema** é de **8 (oito) horas úteis**, a partir do início do atendimento técnico.
- 6.4. Define-se como **“Tempo de atendimento ao chamado”** o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como **“Tempo de solução do problema”**, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 6.5. Entende-se por **“Solução do problema”**, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não finalize o reparo do

equipamento no prazo estabelecido em contrato e as partes constatarem que a utilização do equipamento permanece inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 5 dias úteis, contados a partir da data da substituição dos equipamentos. Findos os quais, o equipamento utilizado para substituição do que apresentou defeito, será considerado substituto em definitivo.

6.6. Entende-se por indisponibilidade local de suprimentos a eventual falta de: toner, cartucho, cera ou papel para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do reabastecimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos em que for evidenciado um consumo fora dos padrões ou que a unidade não tenha feito a programação de estoque de insumos, em conjunto com a CONTRATADA, conforme o previsto no **item 5.3.4. deste termo de referência;**

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

7. PENALIDADES

7.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/16 e suas atualizações e demais legislações pertinentes, sem prejuízos da aplicação de outras cabíveis, em especial:

7.1.1. Advertência por escrito;

7.1.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na instalação e implantação dos equipamentos e disponibilização dos serviços objeto deste contrato previstos no **item 3 deste termo de referência**, até o limite de 6% (seis por cento), a qual deverá ser descontada da primeira faturada, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. A partir do 4º dia de atraso, além da multa pelo atraso dos 3 primeiros dias, será cobrada, ainda, multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total contratado. Caso não haja faturas pendentes os valores poderão ser cobrados judicialmente;

7.1.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na **implantação do Sistema de Gerenciamento de Impressão**, descrito no **item 4 do termo de referência**, até o limite de 6% (seis por cento), a qual deverá ser descontada da primeira faturada, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. A partir do 4º dia de atraso, além da multa pelo atraso dos 3 primeiros dias, será cobrada, ainda, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado. Caso não haja faturas pendentes os valores poderão ser cobrados judicialmente;

- 7.1.4.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso em relação a execução das exigências previstas no **item 5 deste termo de referência**, até o limite de 10% (dez por cento), a qual deverá ser descontada da primeira faturada, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. A partir do 11º dia de atraso, além da multa pelo atraso dos 10 primeiros dias, será cobrada, ainda, multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total contratado. Caso não haja faturas pendentes os valores poderão ser cobrados judicialmente;
- 7.1.5.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do serviço correspondente, por hora de atraso em relação aos prazos de atendimento estipulados no item **6.3.** referentes ao indicador “**Tempo de atendimento ao chamado**” deste Termo de Referência. Após o prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas de atraso, será cobrada ainda, multa de 1% (um por cento) por hora, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou equivalente à parcela em atraso.
- 7.1.6.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço correspondente, por hora de atraso em relação aos prazos de atendimento estipulados no **item 6.3.** referentes ao indicador “**Tempo de solução do problema**” deste Termo de Referência. Após o prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas de atraso, será cobrada ainda, multa de 1% (um por cento) por hora, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou equivalente à parcela em atraso.
- 7.1.7.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço correspondente, por hora de atraso em relação à indisponibilidade dos serviços de impressão por falta de suprimentos, conforme descrito nos **itens 6.6. e 6.7.** deste Termo de Referência. Após o prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas de atraso, será cobrada ainda, multa de 1% (um por cento) por hora, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou equivalente à parcela em atraso.
- 7.1.8.** Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do instrumento contratual ou da parcela proporcional correspondente, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** A CONTRATANTE deverá oferecer condições de infraestrutura adequadas para a instalação e operação dos equipamentos e serviços contemplados neste termo de referência, como:
- 8.1.1.** Local com espaço físico suficiente para a execução dos serviços de impressão e manutenção dos equipamentos;
- 8.1.2.** Rede elétrica estabilizada com a tensão e potência adequada às especificações de funcionamento dos equipamentos que compõe este termo de referência.
- 8.2.** O contratante deverá fazer uso responsável dos equipamentos;

- 8.3. Deverá ser responsável pela guarda e segurança dos equipamentos e dos suprimentos em estoque;
- 8.4. Deverá garantir o acesso e segurança dos profissionais da contratada para os serviços presenciais previstos no termo de referência;
- 8.5. Basear-se em planejamento prévio para a definição do escopo do edital e, assim, mitigar os riscos ao erário de se efetuar nova contratação decorrente de aferições imprecisas, com respeito às quantidades de cópias impressas por mês, por caracterização (colorida e/ou preto e branco), bem como as especificações técnicas dos equipamentos a serem contratados;
- 8.6. Indicar os locais de prestação dos serviços;
- 8.7. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- 8.8. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;
- 8.9. Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem.

9. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

- 9.1. Os valores serão faturados mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços / Fatura deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do 1º (primeiro) dia subsequente à aprovação do Relatório de Medição dos serviços prestados e autorização do Gestor do Contrato.
 - 9.1.1. A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar Relatório de Impressoras Ativas, demonstrando as datas de ativação, conforme Ordens de Serviços, bem como, o consumo dos serviços correlatos, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
 - 9.1.1.1. Quando houver desativação de impressoras, o relatório deverá constar a respectiva data e consumo dos serviços correlatos do período. O faturamento dar-se-á “pro-rata”, sendo considerada a data da desativação;
 - 9.1.2. A CONTRATANTE deverá, após conferência, validar e aprovar as informações do Relatório de Medição dos serviços, em até 5 (cinco) dias úteis, autorizando o faturamento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços / Fatura deverá ser emitida e encaminhada à CONTRATANTE, através do setor competente, por meio do endereço eletrônico gfl@prodam.sp.gov.br, caso o CONTRATANTE seja a PRODAM. Nos casos em que a CONTRATANTE seja uma Secretaria ou outro órgão público que aderir à ARP, o e-mail para envio da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços / Fatura será informado no instrumento contratual. Após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços /

fatura, a CONTRATANTE disporá de até 05 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Aceite de Pagamento, aprovando os serviços prestados.

- 10.2. O pagamento das parcelas mensais será realizado por intermédio de crédito em conta corrente ou por outra modalidade que possa vir a ser determinada pelo departamento responsável da CONTRATANTE, em 30 (trinta dias) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento.
- 10.3. Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço / fatura contenha divergências com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a CONTRATANTE ficará obrigada a comunicar a empresa CONTRATADA, formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A devolução da Nota Fiscal Eletrônica de serviços / fatura, devidamente, regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação formal realizada pela CONTRATANTE.
- 10.4. Em caso de atraso de pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, mediante requerimento formalizado por esta, incidirão juros moratórios calculados utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

11. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. Comprovação de Atendimento à Especificação Técnica

- 11.1.1. A equipe técnica que auxiliará o pregoeiro na aceitabilidade da proposta deverá verificar a viabilidade, capacidade e produtividade dos equipamentos indicados pelos licitantes, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes, podendo diligenciar a respeito.
- 11.1.2. Na eventualidade da ocorrência anterior, além dos equipamentos, deverão ser disponibilizados consumíveis (toner e papel), servidor e demais requisitos para os sistemas além de pessoal qualificado nas ferramentas para demonstração dos recursos propostos. Será provido ambiente de laboratório específico para este fim na PRODAM.
- 11.1.3. Para redução dos custos da CONTRATANTE com coleta seletiva e visando ao adequado tratamento do impacto ambiental e social, será exigido o programa de coleta seletiva e descarte dos itens fusor, toner e caixa de resíduos, na forma do **art. 32 da 13.303/2016** e legislação correlata junto a proposta de preços.

11.2. Atestados de Capacidade Técnica

- 11.2.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, em seu nome, atestado (s) de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividade pertinente e compatível em características e quantidades, com o objeto a ser contratado.
- 11.2.2.** Será considerando o atestado compatível se comprovada a execução de, no mínimo 40% (quarenta por cento) do objeto, ou seja, prestação de serviços de impressão, a partir de impressoras, multifuncionais, plotters e scanners, além do fornecimento de Milheiros de Páginas (Mês), descritos abaixo:

Descrição item	Quantidades de equipamentos	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)
Impressoras (milheiros de páginas).	975	1.578
Multifuncionais (milheiros de páginas).	1.378	3.134
IPA0_P7 – Impressora Policromática - Plotter A0 – Metro Linear	21	2.820
SMA4_P8 – Scanner de Mesa A3 – Milheiro páginas digitalizadas	43	285

- 11.2.3.** O(s) Atestado(s) Técnico(s) deve ser apresentado em papel timbrado, datado e assinado com identificação do atestante (nome, cargo, e-mail e telefone), contendo descrição dos itens e quantidades fornecidas.
- 11.2.4.** Serão aceitos mais de um atestado técnico, sendo permitida a somatória das quantidades de equipamentos e páginas impressas por mês, para fins comprobatórios da capacidade técnica.

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2023

A PRODAM – EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ Nº 43.076.702/0001-61, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425, Centro, São Paulo/SP, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a _____, sediada em _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada CONTRATADA;

Considerando que, em razão do Contrato N.º /2023 doravante denominado Contrato Principal, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; Considerando a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Considerando o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, doravante, vinculado ao Contrato Principal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Principal celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtidas por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Parágrafo Primeiro – Serão consideradas como informações sigilosas, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, doravante denominados Informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato Principal celebrado entre as partes.

Parágrafo Segundo – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato Principal.

Parágrafo Terceiro – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Contrato Principal.

Parágrafo Quarto – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Parágrafo Primeiro – As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

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

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

Parágrafo Quinto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do Contrato Principal.

Parágrafo Sétimo - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único - O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do Contrato Principal.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

Parágrafo Único - A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do Contrato Principal firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e nº 10.520/2002;

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA referentes à contratação em comento;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao Contrato Principal.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de termo aditivo ao Contrato Principal;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Parágrafo Quarto – Estabelecidas as condições no presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a CONTRATADA concorda com os termos da declaração acima, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e plenamente capacitada a prestar o serviço contratado.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da CONTRATADA)

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

Contrato N °:	
Objeto:	
Gestor do Contrato:	Matr.:
Contratante:	CNPJ:
Contratada:	CNPJ:
Preposto	CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Ciência

CONTRATADA

Funcionários

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

Risco	Definição	Alocação (público, privado ou compartilhado)	Impacto (alto, médio, baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Mitigação (medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar)
Variação positiva do dólar	Aumento do preço do dólar muito acima dos índices de inflação previstos para o período.	Compartilhado	Alto	Ocasional	Cancelamento do contrato com abertura de nova licitação.
Falência da Contratada	Extinção da empresa	compartilhado	alto	remota	Iniciar novo processo licitatório
Mudanças Tributárias	Mudanças na legislação tributária que aumente ou diminua custo, exceto mudança na legislação do IR	compartilhado	médio	remoto	Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro
Roubo de carga (equipamentos e/ou insumos)	Roubo ou extravio de carga (equipamentos e/ou insumos) durante seu transporte	compartilhado	médio	remoto	Manter estoque adequado de equipamentos e/ou insumos.
Atraso na entrega de impressoras e/ou insumos	Problemas de importação / liberação da Receita Federal / pandemia	compartilhado	médio	ocasional	Manter estoque adequado de equipamentos e/ou insumos.



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E/OU DE
CONTRATAR COM A PRODAM-SP S/A**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal da empresa _____ (nome empresarial), DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa não está impedida de participar de licitação ou de ser contratada pela PRODAM-SP S/A, bem como que não foi declarada inidônea pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município de São Paulo e que seus sócios/administradores não se enquadram em nenhuma das hipóteses previstas nos incisos IV a VIII do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da CONTRATADA)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) representante(s) legal(is).



ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE /2023

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023**

(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de 60 dias, contados da data de abertura desta proposta, e que concordamos com todas as condições estabelecidas neste edital e seus respectivos anexos.

LOTE I

Lote 01 - Tabela I - Equipamentos Impressoras					
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 36 Meses
1	IMA4_P1 – Impressora Monocromática A4	2.248			
2	IPA4_P2 – Impressora Policromática A4	157			
3	IPA3_P3 – Impressora Policromática A3	32			
4	MMA4_P4 – Multifuncional Monocromática A4	2.720			
5	MPA4_P5 – Multifuncional Policromática A4	555			
6	MPA3_P6 – Multifuncional Policromática A3	170			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					

Lote I - Tabela II - Milheiro Páginas Impressoras

Item/Requisição		Unidade (Milheiro de Páginas)	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas	Valor Total do milheiro de Páginas 36 Meses
1	IMA4_P1 – Milheiro Monocromática A4	MI	3.374			
2	IPA4_P2 – Milheiro Monocromático A4	MI	171			
3	IPA4_P2 – Milheiro Policromática A4	MI	281			
4	IPA3_P3 – Milheiro Monocromático A4	MI	39			
5	IPA3_P3 – Milheiro Monocromático A3	MI	41			
6	IPA3_P3 – Milheiro Policromática A4	MI	38			
7	IPA3_P3 – Milheiro Policromática A3	MI	40			
8	MMA4_P4 – Milheiro Monocromática A4	MI	5.964			
9	MPA4_P5 – Milheiro Monocromático A4	MI	776			
10	MPA4_P5 – Milheiro Policromática A4	MI	356			
11	MPA3_P6 – Milheiro Monocromático A4	MI	113			
12	MPA3_P6 – Milheiro Monocromático A3	MI	79			

13	MPA3_P6 – Milheiro Policromática A4	MI	461			
14	MPA3_P6 – Milheiro Policromática A3	MI	85			
VALOR TOTAL SUPRIMENTOS R\$						

LOTE II

Lote 02 - Tabela I - Equipamentos Plotter					
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 36 Meses
1	IPA0_P7 – Impressora Policromática Plotter A0 - Impressora plotter para necessidade de formatos de papel A0.	53			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					

Lote 02 - Tabela II - Milheiro Linear						
Item/Requisição		Unidade (Metro linear)	Quantidade de Metros Lineares (Mês)	Valor do Metro Linear	Valor Mensal do Metro Linear	Valor Total de Metros Lineares (36 Meses)
1	IPA0_P7 – Impressora policromática Plotter A0 - Impressora plotter para necessidade de formatos de papel A0.	ML	7.048			
VALOR TOTAL SUPRIMENTOS R\$						

LOTE III

Lote 03 - Tabela I - Equipamentos GED					
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 36 Meses
1	SMA4_P8 – Scanner de Mesa A3 - Scanner de Mesa A3 para necessidade de serviços de GED (Gestão Eletrônica de Documentos)	108			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					

Lote 03 - Tabela II - Milheiro Páginas Digitalizadas					
Item/Requisição	Unidade (Milheiro de Páginas Digitalizadas)	Quantidade de Milheiros de Páginas Digitalizadas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas Digitalizadas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas Digitalizadas	Valor Total do milheiro de Páginas Digitalizadas 36 Meses
SMA4_P8 – Scanner de Mesa A3 - Scanner de Mesa A3 para necessidade de serviços de GED (Gestão Eletrônica de Documentos)	MD	713			
VALOR TOTAL SUPRIMENTOS R\$					

A empresa deverá informar o Preço Global do Lote por extenso.

A licitante deverá apresentar seus preços com todos os impostos, encargos e taxas inclusos nos preços.

Local e Data

NOME / RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO COMPLETO / TELS. / E-mail
(Assinatura do representante legal da Proponente com a devida identificação)

ANEXO VIII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

Licitante: _____

CNPJ do Licitante: _____

Detalhamento dos componentes dos custos da prestação dos serviços	Percentual na composição dos custos da prestação dos serviços	Custo dos componentes em R\$
Encargos Sociais	____% (_____)	R\$ _____ (_____)
Insumos	____% (_____)	R\$ _____ (_____)
Tributos (Discriminar) VEDADA A INCIDÊNCIA DOS TRIBUTOS PREVISTOS NO ITEM 6.18 DO EDITAL	____% (_____)	R\$ _____ (_____)
Lucro	____% (_____)	R\$ _____ (_____)
Demais Componentes Formadores dos Custos: (Discriminar a seguir, se houver)	____% (_____)	R\$ _____ (_____)

Local e data

(assinatura e nome do representante legal)**OBSERVAÇÃO:**

Nos termos do item 6.18 do edital é vedada a incidência do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL como custos a serem repassados à Contratante, em observância a Súmula 254/2010 do (TCU).

**ANEXO IX - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA
E INTEGRIDADE – PRODAM-SP S/A**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Nº do contrato de prestação de serviço:

Vigência contratual:

Objeto contratual:

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODAM-SP,

https://portal.prodam.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/Codigo_Conduta_Integridade_2021.pdf

responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2023.

(assinatura e nome do representante legal)

ANEXO X - TERMO DE ACEITE DE PAGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

CONTRATADA: <nome completo da empresa contratada>

CONTRATO: <número do contrato>

OBJETO: <breve definição do objeto de contratação>

ATESTAMOS, para os devidos fins, que a empresa <nome da empresa>, procedeu com a prestação dos serviços de <apontar os serviços prestados>, discriminados na Nota Fiscal de Serviço n.º <inserir número>, emitida em __ / __ / 2022, conforme doc. SEI nº [inserir o nº do doc. com hiperlink] referente ao CO-00.00/000, <dentro ou fora> do prazo previsto, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a conduta da empresa, respeitando as formalidades legais e cautelas de estilo, motivo pelo qual assinamos o presente termo, o que permite a adoção dos procedimentos de pagamento.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2023.

NOME DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

Cargo ou função

Gerência ____ – SIGLA ____

NOME DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

Cargo ou função

Gerência ____ – SIGLA ____

ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES CONTADOS DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL CIDADE DE SÃO PAULO

Aos _____, a **EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP** – S/A sita nesta Capital na Rua Libero Badaró, nº 425, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob nº 43.076.702/0001-61, neste ato representada pelo **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** e **DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA**, nos termos do artigo 66, da Lei Federal nº 13.303/16, com as alterações posteriores, das Leis Municipais nº 13.278/02 e Decretos Municipais nºs 44.279/03, e das demais normas legais aplicáveis, em face do resultado obtido no Pregão Eletrônico nº /2023, devidamente homologado pela Autoridade Competente, e publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo, fl. _____, de ___/___/___, resolve celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, procedendo ao registro de preço do primeiro colocado e demais fornecedores que concordaram em fornecer o objeto do certame por igual valor, obedecida a ordem crescente das respectivas propostas, para eventual e futura aquisição de (DESCRIÇÃO DO OBJETO), cujas descrições detalhadas encontram-se no **Anexo I – Termo de Referência** – desta Ata, nos seguintes termos.

CLÁUSULA I – DETENTORA E CADASTRO RESERVA

1.1. Figura como primeira classificada e DETENTORA desta Ata de Registro de Preços a empresa **(QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA VENCEDORA E DE SEU REPRESENTANTE LEGAL)**.

- Caso UM OU MAIS LICITANTES ACEITEM executar o objeto do contrato nas mesmas condições da detentora da Ata, adotar a seguinte redação:

1.2. Nos termos do artigo 66, inciso V, da Lei Federal nº 13.303/16, ficam também registradas os seguintes fornecedores, obedecida a ordem de classificação original do certame:

1.2.1. **(QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO FORNECEDOR E DE SEU REPRESENTANTE LEGAL);**

1.2.2. **(QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO FORNECEDOR E DE SEU REPRESENTANTE LEGAL)**

OU

- Se NENHUM OUTRO LICITANTE ACEITAR o fornecimento pelas condições da detentora da Ata, adotar a seguinte redação:

Edital Consulta Pública 001 2023 ARP Outsourcing de Impressão vs2 30 01 20233

60

1.2. “CONSULTADAS AS EMPRESAS PARTICIPANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO QUE PRECEDEU ESTA ATA, NOS TERMOS DO ARTIGO 66, INCISO V, DA LEI FEDERAL Nº 13.303/16, NENHUMA CONCORDOU EM FORNECER AO PREÇO OFERTADO, NA LICITAÇÃO, PELA DETENTORA DA ATA.”

CLÁUSULA II – OBJETO

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto futura e eventual aquisição, pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de **Contratação de prestação de serviços de impressão, a partir de impressoras e multifuncionais a serem contratados, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos.**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, na proposta comercial da CONTRATADA e demais documentos constantes no processo administrativo em epígrafe.

2.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do artigo 81, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

CLÁUSULA III - ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços aqueles constantes no Anexo desta Ata.

CLÁUSULA IV – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

4.1. Os preços e quantidades ora registrados são os seguintes:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

4.2. O valor total registrado é de R\$ _____ (_____).

4.3. O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais,

entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos de transporte, frete e demais despesas correlatas.

4.4. Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo ao gerenciador da Ata, bem como às unidades interessadas, a promover, obrigatoriamente, prévia pesquisa de preço que revele a conveniência da contratação.

4.5. Se o preço registrado se tornar superior aos valores praticados no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR adotará as seguintes providências:

4.5.1. convocará a DETENTORA visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

4.5.2. frustrada a negociação, liberará a DETENTORA do compromisso assumido e cancelará o seu registro, respeitadas as contratações já celebradas;

4.5.3. convocará os demais FORNECEDORES registrados nesta Ata, visando igual oportunidade de negociação;

4.6. Não logrando êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR cancelará o item objeto do preço negociado.

4.7. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, obrigações da DETENTORA na execução do contrato, penalidades aplicáveis, condições de faturamento e pagamento, e demais condições do ajuste encontram-se definidos na minuta do contrato e no Termo de Referência, Anexos e desta Ata.

CLÁUSULA V – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial Cidade de São Paulo.

CLÁUSULA VI – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata, ficando sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer condições.

6.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes desta Ata, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa DETENTORA, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

6.3. A contratação do objeto desta Ata será formalizada através da minuta de contrato constante no **Anexo VI** do Edital.

6.4. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela DETENTORA para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, estiverem com prazo de validade expirado, esta será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar sua situação de regularidade, sob pena de a contratação não se realizar.

6.5. Constitui condição para a celebração da contratação a comprovação, por parte da DETENTORA, de que se encontra em situação regular junto ao CADIN (Cadastro Informativo Municipal) do Município de São Paulo (Lei Municipal n.º 14.094/2005 e Decreto Municipal n.º 47.096/2006), mediante apresentação de certificado emitido através do site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/>

6.6. Caso haja alguma taxa ou emolumento cobrado por órgão contratante para a elaboração do instrumento contratual, o valor será pago pela DETENTORA desta Ata.

6.7. No prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da convocação, a DETENTORA deverá retirar as vias contratuais oriundas das contratações desta Ata, ou solicitar o envio por meio eletrônico, assinar e devolver, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

6.8. O não comparecimento da DETENTORA para retirar as vias contratuais, ou quando solicitado o envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

- Se o Edital ADMITIR a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não participaram do instrumento convocatório, inclua o seguinte item:

6.9. A utilização desta Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório, quando admitida, obedecerá aos prazos, limites (individual e global) e demais condições estabelecidas no Edital que regeu o certame licitatório.

CLÁUSULA VII – PENALIDADES

7.1. A DETENTORA estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/16 e suas atualizações e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

- a) Advertência no caso de atraso de até três dias para devolução das vias contratuais, nos prazos estabelecidos na Cláusula VI, item 6.7 deste instrumento;
- b) Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser registrado, caso o atraso na devolução das vias contratuais seja superior a três dias úteis;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado, no caso de rescisão e/ou cancelamento da respectiva Ata de Registro de Preços por culpa ou a requerimento da DETENTORA, sem motivo justificado e ou amparo legal.

CLÁUSULA VIII – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A DETENTORA poderá ter seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Recusar a formalizar contratação decorrente deste Registro de Preços, sem motivo justificado e aceito pela Administração;

8.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

8.1.5. Transferência no todo ou em parte do instrumento contratual;

8.1.6. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente deste Registro de Preços;

8.1.7. Razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração.

8.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público.

8.3. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses acima descritas, serão garantidos à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A DETENTORA poderá ter o registro de preços cancelado, mediante solicitação, quando comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.4.1. A solicitação da DETENTORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, respeitados os contratos já celebrados.

CLÁUSULA IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram esta Ata o Edital do Pregão nº ____/2022 e a proposta comercial da DETENTORA.

9.2. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir toda e qualquer questão decorrente da utilização da presente Ata.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 13.303/16 e atualizações subsequentes, bem como as demais normas aplicáveis.



E por estarem assim, justos e avençados, assinam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo.

São Paulo, _____.

Pela PRODAM-SP:

Pela DETENTORA:

TESTEMUNHAS:

1)

2)

ANEXO XII - ESTIMATIVA DE DEMANDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

CONSOLIDADO DA PESQUISA DE ESTIMATIVA DEMANDA - ARP PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL -	LOTE 01			LOTE 01		
	TABELA I - EQUIPAMENTOS					
	impressora			Multifuncional		
Cliente	Item 01 - IMA4_P1 - Impressora Monocromática A4	Item 02 - IPA4_P2 - Impressora Policromática A4	Item 03 - IPA3_P3 - Impressora Policromática A3	Item 04 - MMA4_P4 - Multifuncional Monocromática A4	Item 05 - MPA4_P5 - Multifuncional Policromática A4	Item 06 - MPA3_P6 - Multifuncional Policromática A3
PRODAM - Tecnologia da Informação e Comunicação	0	6	2	14	6	0
SMG - Secretaria Municipal de Gestão	0	9	2	28	32	3
SEGES - Secretaria Executiva de Gestão	1	7	2	30	1	1
SMT – Secr. Municipal de Mobilidade e Transportes	18	0	0	37	12	8
CET Companhia de Engenharia e Tráfego	140	52	12	75	10	9
SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	10	1	1	18	1	2
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	0	8	0	48	0	1
SPDA - Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	0	0	0	1	1	0
IPREM - Instituto de Previdência Municipal	0	0	0	4	4	0
SMADS - Sec. Mun. de Assistência e Desenvolv. Social	0	10	0	190	5	2
SPCine - Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	0	0	0	1	1	0
SMDHC - Sec. Mun. de Direitos Humanos e Cidadania	0	0	0	110	10	4
SPOBRAS - São Paulo Obras	0	0	0	11	8	3
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	0	0	0	0	14	13
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	13	0	3	30	2	0
SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	0	0	0	49	2	4
SPUrbanismo - São Paulo Urbanismo	0	8	4	18	0	1
SMIT – Programa Descomplica	0	0	0	280	0	28
SVMA – Secr. Municipal do Verde e do Meio Ambiente	7	19	0	28	0	7
SMDT - Secretaria Municipal de Des. Econômico, Trab. e Turismo	0	0	0	66	12	1
SPTURIS - São Paulo Turismo	5	0	0	0	5	1
SMTUR - Secretaria Municipal de Turismo	0	0	1	0	1	0
FPETC - Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	3	0	0	3	0	3
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	2000	0	0	1000	300	20
SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	1	5	2	22	58	0
SMRI - Secretaria Municipal de Relações Internacionais	1	0	0	1	1	0
CGM - Controladoria Geral do Município	0	0	0	6	2	1
PGM - Procuradoria Geral do Município	9	13	0	115	1	2
SFMS - Serviço Funerário do Município de São Paulo	0	0	0	60	0	2
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	2	11	1	135	1	2
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	0	0	0	49	0	8
SUB ARICANDUVA/ CARRÃO/ FORMOSA	3	0	0	20	3	2
SUB BUTANTÁ	2	0	0	7	0	2
SUB CAMPO LIMPO	0	0	0	13	3	0
SUB CASA VERDE/ CACHOEIRINHA	0	0	0	0	8	10
SUB CIDADE ADEMAR	0	0	0	14	2	3
SUB CIDADE TIRADENTES	0	3	0	5	0	0
SUB ERMELINO MATARAZZO	0	0	0	10	3	0
SUB FREGUESIA DO O/ BRASILÂNDIA	0	0	0	12	1	0
SUB GUAIANASES	0	2	0	10	0	7
SUB IPIRANGA	0	0	0	6	0	5

SUB ITAQUERA	0	0	0	23	1	0
SUB JABAQUARA	0	0	0	10	0	2
SUB LAPA	4	2	1	20	0	0
SUB M'BOI MIRIM	0	0	0	7	5	1
SUB PARELHEIROS	0	0	0	0	14	2
SUB PENHA	0	0	0	0	6	0
SUB PERUS/ ANHANGUERA	0	0	0	8	2	0
SUB PINHEIROS	0	0	0	14	2	1
SUB PIRITUBA/JAGUARÁ	0	1	1	14	0	0
SUB SANTANA/ TUCURUVI	0	0	0	20	3	2
SUB SANTO AMARO	2	0	0	7	0	3
SUB SÃO MATEUS	2	0	0	9	3	0
SUB SÃO MIGUEL PAULISTA	7	0	0	10	5	0
SUB SAPOEMBA	0	0	0	12	0	1
SUB SÉ	0	0	0	21	0	2
SUB VILA MARIANA	0	0	0	18	4	1
SUB VILA PRUDENTE	18	0	0	1	0	0
TOTAL GERAL	2248	157	32	2720	555	170

CONSOLIDADO DA PESQUISA DE ESTIMATIVA DEMANDA - ARP PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	LOTE 01					
	TABELA II - MILHEIRO IMPRESSO					
	Impressora					
	Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano
Cliente	Item 1.1 - IMA4_P1 – Milheiro Monocromática A4		Item 2.1 - IPA4_P2 – Milheiro Monocromático A4		Item 2.2 - IPA4_P2 – Milheiro Policromática A4	
PRODAM - Tecnologia da Informação e Comunicação	-	-	15	184	8	96
SMG - Secretaria Municipal de Gestão	-	-	9	108	9	108
SEGES - Secretaria Executiva de Gestão	1	12	3	36	6	72
SMT – Secr. Municipal de Mobilidade e Transportes	7	84	-	-	-	-
CET Companhia de Engenharia e Tráfego	50	600	10	120	48	576
SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	10	120	1	12	1	12
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	-	-	32	384	8	96
SPDA - Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	-	-	-	-	-	-
IPREM - Instituto de Previdência Municipal	-	-	-	-	-	-
SMADS - Sec. Mun. de Assistência e Desenvolv. Social	-	-	40	480	90	1.080
SPCine - Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	-	-	-	-	-	-
SMDHC - Sec. Mun. de Direitos Humanos e Cidadania	-	-	-	-	-	-
SPOBRAS - São Paulo Obras	-	-	-	-	-	-
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	-	-	-	-	-	-
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	35	420	-	-	-	-
SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	-	-	-	-	-	-
SPUrbanismo - São Paulo Urbanismo	-	-	8	96	8	96
SMIT – Programa Descomplica	-	-	-	-	-	-
SVMA – Secr. Municipal do Verde e do Meio Ambiente	4,25	51	14,6	175,2	30,54	366,48
SMDDET - Secretaria Municipal de Des. Econômico, Trab. e Turismo	-	-	-	-	-	-
SPTURIS - São Paulo Turismo	8,5	102	-	-	-	-
SMTUR - Secretaria Municipal de Turismo	-	-	-	-	-	-
FPETC - Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	10	120	-	-	-	-
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	3.200	38.400	-	-	-	-
SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	18	216	2,5	30	5	60
SMRI - Secretaria Municipal de Relações Internacionais	5	60	-	-	-	-
CGM - Controladoria Geral do Município	-	-	-	-	-	-
PGM - Procuradoria Geral do Município	13,5	162	2,6	31,20	9,1	109,20
SFMS - Serviço Funerário do Município de São Paulo	-	-	-	-	-	-

SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	2	24	45	540	90	1.080
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	-	-	-	-	-	-
SUB ARICANDUVA/ CARRÃO/ FORMOSA	2	24	-	-	-	-
SUB BUTANTÁ	1	12	-	-	-	-
SUB CAMPO LIMPO	-	-	-	-	-	-
SUB CASA VERDE/ CACHOEIRINHA	-	-	-	-	-	-
SUB CIDADE ADEMAR	-	-	-	-	-	-
SUB CIDADE TIRADENTES	-	-	4	48	4	48
SU ERMELINO MATARAZZO B	-	-	-	-	-	-
SUB FREGUESIA DO O/ BRASILÂNDIA	-	-	-	-	-	-
SU GUAIANASES B	-	-	1	12	1	12
SU IPIRANGA B	-	-	-	-	-	-
SUB ITAQUERA	-	-	-	-	-	-
SUB JABAQUARA	-	-	-	-	-	-
SUB LAPA	5	60	3	36	3	36
SU M'BOI MIRIM B	-	-	-	-	-	-
SUB PARELHEIROS	-	-	-	-	-	-
SUB PENHA	-	-	-	-	-	-
SUB PERUS/ ANHANGUERA	-	-	-	-	-	-
SUB PINHEIROS	-	-	-	-	-	-
SUB PIRITUBA/JAGUARÁ	-	-	0,3	3,60	0,2	2,4
SUB SANTANA/ TUCURUVI	-	-	-	-	-	-
SUB SANTO AMARO	1,4	16,8	-	-	-	-
SUB SÃO MATEUS	8	96	-	-	-	-
SUB SÃO MIGUEL PAULISTA	3,5	42	-	-	-	-
SUB SAPOEMBA	-	-	-	-	-	-
SUB SÉ	-	-	-	-	-	-
SU VILA MARIANA B	-	-	-	-	-	-
SUB VILA PRUDENTE	20	240	-	-	-	-
TOTAL GERAL	3.374	40.845	171	2.086	281	3.372

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL -	LOTE 01							
	TABELA II - MILHEIRO IMPRESSO							
	Impressora							
	Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano
Cliente	Item 3.1 - IPA3_P3 – Milheiro Monocromático A4	Item 3.2 - IPA3_P3 – Milheiro Monocromático A3	Item 3.3 - IPA3_P3 – Milheiro Policromática A4	Item 3.4 - IPA3_P3 – Milheiro Policromática A3				
PRODAM - Tecnologia da Informação e Comunicação	13	156	2	24	6	72	3	36
SMG - Secretaria Municipal de Gestão	4	48	4	48	4	48	4	48
SEGES - Secretaria Executiva de Gestão	1	12	1	12	1	12	1	12
SMT – Secr. Municipal de Mobilidade e Transportes	-	-	-	-	-	-	-	-
CET Companhia de Engenharia e Tráfego	8	96	20	240	5	60	15	180
SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	1	12	1	12	1	12	1	12
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	-	-	-	-	-	-	-	-
SPDA - Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-
IPREM - Instituto de Previdência Municipal	-	-	-	-	-	-	-	-
SMADS - Sec. Mun. de Assistência e Desenvol. Social	-	-	-	-	-	-	-	-
SPCine - Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	-	-	-	-	-	-	-	-
SMDHC - Sec. Mun. de Direitos Humanos e Cidadania	-	-	-	-	-	-	-	-
SPOBRAS - São Paulo Obras	-	-	-	-	-	-	-	-
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	-	-	-	-	-	-	-	-
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	1	12	2	24	1	12	3	36

SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SPUrbanismo - São Paulo Urbanismo	5	60	5	60	5	60	6	72	
SMIT - Programa Descomplica	-	-	-	-	-	-	-	-	
SVMA - Secr. Municipal do Verde e do Meio Ambiente	-	-	-	-	-	-	-	-	
SMDET - Secretaria Municipal de Des. Econômico, Trab. e Turismo	-	-	-	-	-	-	-	-	
SPTURIS - São Paulo Turismo	-	-	-	-	-	-	-	-	
SMTUR - Secretaria Municipal de Turismo	1,2	14,4	1,2	14,4	1,2	14,4	1,2	14,4	
FPETC - Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	-	-	-	-	-	-	-	-	
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	-	-	-	-	-	-	-	-	
SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	0,5	6	0,5	6	4	48	1	12	
SMRI - Secretaria Municipal de Relações Internacionais	-	-	-	-	-	-	-	-	
CGM - Controladoria Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	
PGM - Procuradoria Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	
SFMSP - Serviço Funerário do Município de São Paulo	-	-	-	-	-	-	-	-	
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	5	60	5	60	10	120	5	60	
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB ARICANDUVA/ CARRÃO/ FORMOSA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB BUTANTÁ	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB CAMPO LIMPO	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB CASA VERDE/ CACHOEIRINHA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB CIDADE ADEMAR	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB CIDADE TIRADENTES	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB ERMELINO MATARAZZO	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB FREGUESIA DO O/ BRASILÂNDIA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB GUAIANASES	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB IPIRANGA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB ITAQUERA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB JABAQUARA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB LAPA	1	12	1	12	1	12	1	12	
SUB M'BOI MIRIM	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB PARELHEIROS	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB PENHA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB PERUS/ ANHANGUERA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB PINHEIROS	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB PIRITUBA/JAGUARÁ	0,1	1,2	0,03	0,36	0,1	1,2	0,06	0,72	
SUB SANTANA/ TUCURUVI	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB SANTO AMARO	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB SÃO MATEUS	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB SÃO MIGUEL PAULISTA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB SAPOEMBA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB SÉ	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB VILA MARIANA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB VILA PRUDENTE	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL GERAL	39	474	41	498	38	456	40	480	

CONSOLIDADO DA PESQUISA DE ESTIMATIVA DEMANDA - ARP PARA

LOTE 01

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL -

Multifuncional - Milheiro
Impresso

Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano
------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Cliente	Item 4.1 - MMA4_P4 – Milheiro Monocromática A4		Item 5.1 - MMA4_P5 – Milheiro Monocromático A4		Item 5.2 - MPA4_P5 – Milheiro Policromática A4	
PRODAM - Tecnologia da Informação e Comunicação	36	430	15	184	8	16
SMG - Secretaria Municipal de Gestão	75	900	50	600	50	600
SEGES - Secretaria Executiva de Gestão	177	2.124	1	12	1	12
SMT – Secr. Municipal de Mobilidade e Transportes	38	456	4	48	6	72
CET Companhia de Engenharia e Tráfego	105	1.260	14	168	9	108
SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	18	216	1	12	1	12
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	192	2.304	-	-	-	-
SPDA - Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	2	24	2	24	2	24
IPREM - Instituto de Previdência Municipal	20	240	8	96	4	48
SMADS - Sec. Mun. de Assistência e Desenvolv. Social	1.750	21.000	20	240	45	540
SPCine - Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	5	60	5	60	5	60
SMDHC - Sec. Mun. de Direitos Humanos e Cidadania	280	3.360	10	120	20	240
SPOBRAS - São Paulo Obras	80	960	8	96	10	120
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	-	-	15	180	25	300
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	6	72	1	12	2	24
SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	133	1.596	2	24	4	48
SPUrbanismo - São Paulo Urbanismo	45	540	-	-	-	-
SMIT – Programa Descomplica	23.800	285.600	-	-	-	-
SVMA – Secr. Municipal do Verde e do Meio Ambiente	220	2.640	-	-	-	-
SMDET - Secretaria Municipal de Des. Econômico, Trab. e Turismo	310	3.720	-	-	40	480
SPTURIS - São Paulo Turismo	-	-	8,5	102	2,5	30
SMTUR - Secretaria Municipal de Turismo	-	-	1,2	14,4	1,2	14,4
FPETC - Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	10	120	-	-	-	-
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	400	4.800	510	6.120	-	-
SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	26	312	29	348	66	792
SMRI - Secretaria Municipal de Relações Internacionais	5	60	2	24	3	36
CGM - Controladoria Geral do Município	15	180	1	12	3	36
PGM - Procuradoria Geral do Município	230	2.760	0,2	2,40	0,7	8,40
SFMSP - Serviço Funerário do Município de São Paulo	441,66	5.300	-	-	-	-
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	787	9.444	1	12	1	12
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	2	24	-	-	-	-
SUB ARICANDUVA/ CARRÃO/ FORMOSA	25	300	1	12	2	24
SUB BUTANTÁ	13,5	162	-	-	-	-
SUB CAMPO LIMPO	15	180	4	48	2	24
SUB CASA VERDE/ CACHOEIRINHA	-	-	16	192	8	96
SUB CIDADE ADEMAR	10	120	10	120	1,5	18
SUB CIDADE TIRADENTES	6	72	-	-	-	-
SUB ERMELINO MATARAZZO	18	216	1	12	3	36
SUB FREGUESIA DO O/ BRASILÂNDIA	20	240	1	12	2	24
SUB GUAIANASES	10	120	-	-	-	-
SUB IPIRANGA	14	168	-	-	-	-
SUB ITAQUERA	6	72	2	24	2	24
SUB JABAQUARA	40	480	-	-	-	-
SUB LAPA	18	216	-	-	-	-
SUB M'BOI MIRIM	1	12	1	12	2,4	28,8
SUB PARELHEIROS	-	-	10	120	15	180
SUB PENHA	-	-	15	180	1	12
SUB PERUS/ ANHANGUERA	11	132	4	48	1	12
SUB PINHEIROS	30	360	2	24	2	24
SUB PIRITUBA/JAGUARÁ	21	252	-	-	-	-
SUB SANTANA/ TUCURUVI	25	300	2	24	2	24
SUB SANTO AMARO	9,2	110,4	-	-	-	-
SUB SÃO MATEUS	40	480	5	60	5	60

SUB SÃO MIGUEL PAULISTA	15	180	2	24	5	60
SUB SAPOPEMBA	1	12	-	-	-	-
SUB SÉ	90	1.080	-	-	-	-
SUB VILA MARIANA	19	228	1	12	1	12
SUB VILA PRUDENTE	2	24	-	-	-	-
TOTAL GERAL	5.964	77.028	776	9.418	356	4.240

CONSOLIDADO DA PESQUISA DE ESTIMATIVA DEMANDA - ARP PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO		LOTE 01							
		Multifuncional - Milheiro Impresso							
		Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano	Páginas - Mês	Páginas - Ano
Cliente	Item 6.1 - MPA3_P6 – Milheiro Monocromático A4	Item 6.2 - MPA3_P6 – Milheiro Monocromático A3		Item 6.3 - MPA3_P6 – Milheiro Policromática A4		Item 6.4 - MPA3_P6 – Milheiro Policromática A3			
PRODAM - Tecnologia da Informação e Comunicação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SMG - Secretaria Municipal de Gestão	15	180	6	72	15	180	6	72	
SEGES - Secretaria Executiva de Gestão	1	12	1	12	1	12	1	12	
SMT – Secr. Municipal de Mobilidade e Transportes	3	36	1	12	8	96	1	12	
CET Companhia de Engenharia e Tráfego	5	60	14	168	4	48	8	96	
SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	2	24	2	24	2	24	2	24	
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	4	48	4	48	1	12	1	12	
SPDA - Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	
IPREM - Instituto de Previdência Municipal	-	-	-	-	-	-	-	-	
SMADS - Sec. Mun. de Assistência e Desenvol. Social	3	36	5	60	4	48	9	108	
SPCine - Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	-	-	-	-	-	-	-	-	
SMDHC - Sec. Mun. de Direitos Humanos e Cidadania	8	96	8	96	8	96	8	96	
SPOBRAS - São Paulo Obras	1	12	3	36	1	12	3	36	
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	15	180	1	12	25	300	3	36	
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	-	-	-	-	-	-	-	-	
SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	6	72	1	12	8	96	1	12	
SPUrbanismo - São Paulo Urbanismo	2	24	2	24	2	24	2	24	
SMIT – Programa Descomplica	280	3.360	3	36	336	4.032	3	36	
SVMA – Secr. Municipal do Verde e do Meio Ambiente	20,5	246	5	60	4,5	54	1	12	
SMDJET - Secretaria Municipal de Des. Econômico, Trab. e Turismo	-	-	-	-	-	-	2	24	
SPTURIS - São Paulo Turismo	0,2	2,4	0,5	6	0,2	2,4	0,5	6	
SMTUR - Secretaria Municipal de Turismo	-	-	-	-	-	-	-	-	
FPETC - Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	3	36	3	36	7	84	7	84	
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	-	-	1	12	-	-	-	-	
SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	-	-	-	-	-	-	-	-	
SMRI - Secretaria Municipal de Relações Internacionais	-	-	-	-	-	-	-	-	
CGM - Controladoria Geral do Município	1	12	1	12	3	36	3	36	
PGM - Procuradoria Geral do Município	2	24	2	24	4	48	4	48	
SFMS - Serviço Funerário do Município de São Paulo	3	36	0,33	4	0,33	4	0,05	0,6	
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	1	12	5	60	1	12	5	60	
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	1,5	18	2	24	1	12	1	12	
SUB ARICANDUVA/ CARRÃO/ FORMOSA	3	36	1	12	1	12	1	12	
SUB BUTANTÁ	5,25	63	0,25	3	5,25	63	0,25	3	
SUB CAMPO LIMPO	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB CASA VERDE/ CACHOEIRINHA	20	240	1	12	10	120	1	12	
SUB CIDADE ADEMAR	0,33	4	0,33	4	1	12	0,33	4	
SUB CIDADE TIRADENTES	-	-	-	-	-	-	-	-	
SU ERMELINO MATARAZZO	-	-	-	-	-	-	-	-	
B	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB FREGUESIA DO O/ BRASILÂNDIA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SU GUAIANASES	4	48	1	12	4	48	1	12	
B	-	-	-	-	-	-	-	-	
SU IPIRANGA	1	12	1	12	1	12	1	12	
B	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB ITAQUERA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SUB JABAQUARA	4	48	2	24	4	48	2	24	
SUB LAPA	-	-	-	-	-	-	-	-	
SU M'BOI MIRIM	2,4	28,8	0,5	6	1	12	0,5	6	
B	-	-	-	-	-	-	-	-	

SUB PARELHEIROS	2	24	3	36	4	48	5	60
SUB PENHA	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB PERUS/ ANHANGUERA	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB PINHEIROS	1	12	1	12	1	12	1	12
SUB PIRITUBA/JAGUARÁ	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB SANTANA/ TUCURUVI	2	24	1	12	2	24	1	12
SUB SANTO AMARO	2,5	30	0,06	0,72	2,7	32,4	0,14	1,68
SUB SÃO MATEUS	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB SÃO MIGUEL PAULISTA	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB SAPOPEMBA	1	12	1	12	1	12	1	12
SUB SÉ	3,5	42	0,5	6	3,5	4,2	0,5	6
SU VILA MARIANA B	1,5	18	0,5	6	1,5	18	0,5	6
SUB VILA PRUDENTE	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL GERAL	113	1777	79	983	461	5.671	85	1.051

CONSOLIDADO DA PESQUISA DE ESTIMATIVA DEMANDA - ARP PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL	Lote 02				Lote 03		
	Plotter	Tabela II		Scanner	Tabela II		
		Plotter Metro Linear Impresso			Scanner Milheiro Digitalizado		
		Páginas - Mês	Páginas - Ano		Páginas - Mês	Páginas - Ano	
Cliente	Item 07 - IPA0_P7 – Impressora Policromática Plotter A0	Item 7.1 - IPA0_P7 – Impressora Policromática Plotter A0	Item 08 - SMA4_P8 – Scanner de Mesa A4 GED (Gestão Eletrônica de Documentos)	Item 8.1 - SMA4_P8 – Scanner de Mesa A4 (Gestão Eletrônica de Documentos)			
PRODAM - Tecnologia da Informação e Comunicação	1	0,2	2,5	5	600	7.200	
SMG - Secretaria Municipal de Gestão	-	-	-	-	-	-	
SEGES - Secretaria Executiva de Gestão	1	150	1.800	5	5	120	
SMT – Secr. Municipal de Mobilidade e Transportes	-	-	-	2	4	48	
CET Companhia de Engenharia e Tráfego	20	600	7.200	2	20	240	
SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	1	10	120	5	2	24	
SF - Secretaria Municipal da Fazenda	-	-	-	-	-	-	
SPDA - Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	-	-	-	-	-	-	
IPREM - Instituto de Previdência Municipal	-	-	-	4	5	60	
SMADS - Sec. Mun. de Assistência e Desenvolv. Social	2	850	10.200	36	10	120	
SPCine - Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	1	50	600	1	30	360	
SMDHC - Sec. Mun. de Direitos Humanos e Cidadania	-	-	-	-	-	-	
SPOBRAS - São Paulo Obras	2	800	9.600	1	1	12	
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	4	100	1.200	-	-	-	
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	-	-	-	-	-	-	
SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	1	150	1.800	-	-	-	
SPUrbanismo - São Paulo Urbanismo	1	1.200	14.400	-	-	-	
SMIT – Programa Descomplica	-	-	-	-	-	-	
SVMA – Secr. Municipal do Verde e do Meio Ambiente	2	2.000	24.000	-	-	-	
SMDDET - Secretaria Municipal de Des. Econômico, Trab. e Turismo	-	-	-	-	-	-	
SPTURIS - São Paulo Turismo	1	100	1.200	-	-	-	
SMTUR - Secretaria Municipal de Turismo	-	-	-	-	-	-	
FPETC - Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	-	-	-	-	-	-	
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	5	500	6.000	-	-	-	
SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	1	10	120	-	-	-	
SMRI - Secretaria Municipal de Relações Internacionais	-	-	-	-	-	-	
CGM - Controladoria Geral do Município	-	-	-	-	-	-	
PGM - Procuradoria Geral do Município	2	160	1.920	7	21	252	
SFMSM - Serviço Funerário do Município de São Paulo	-	-	-	-	-	-	
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	1	100	1.200	-	-	-	
SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras	1	35	420	-	-	-	

SUB ARICANDUVA/ CARRÃO/ FORMOSA	-	-	-	-	-	-
SUB BUTANTÁ	-	-	-	-	-	-
SUB CAMPO LIMPO	-	-	-	1	1	12
SUB CASA VERDE/ CACHOEIRINHA	-	-	-	-	-	-
SUB CIDADE ADEMAR	-	-	-	-	-	-
SUB CIDADE TIRADENTES	1	7	84	-	-	-
SUB ERMELINO MATARAZZO	-	-	-	-	-	-
SUB FREGUESIA DO O/ BRASILÂNDIA	-	-	-	-	-	-
SUB GUAIANASES	-	-	-	-	-	-
SUB IPIRANGA	-	-	-	-	-	-
SUB ITAQUERA	-	-	-	-	-	-
SUB JABAQUARA	-	-	-	-	-	-
SUB LAPA	-	-	-	-	-	-
SUB M'BOI MIRIM	-	-	-	-	-	-
SUB PARELHEIROS	1	60	720	-	-	-
SUB PENHA	1	1	12	1	1	12
SUB PERUS/ ANHANGUERA	-	-	-	-	-	-
SUB PINHEIROS	-	-	-	-	-	-
SUB PIRITUBA/JAGUARÁ	-	-	-	-	-	-
SUB SANTANA/ TUCURUVI	1	30	360	1	2	24
SUB SANTO AMARO	-	-	-	-	-	-
SUB SÃO MATEUS	-	-	-	-	-	-
SUB SÃO MIGUEL PAULISTA	-	-	-	-	-	-
SUB SAPOEMBA	-	-	-	4	1	12
SUB SÉ	1	120	1.440	-	-	-
SUB VILA MARIANA	1	15	180	33	10	120
SUB VILA PRUDENTE	-	-	-	-	-	-
TOTAL GERAL	53	7.048	84.576	108	713	8.616