

Edital 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	180308-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ RIO PRETO	CAMILA CAROL STORTO PINHEIRO DE OLIVEIRA	01/07/2025 15:22 (v 14.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	58/2025	058.00016119 /2025-69

1. Do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO 90015/2025

CONTRATANTE (UASG) *DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (180308)*

OBJETO *[Contratação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras) para uso das Unidades Policiais da região e sub-região da Delegacia Seccional de São José do Rio Preto]*

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 395.103,90

DATA DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília) Dia (16/07/2025) às (09:00horas)

Critério de Julgamento: *Menor preço*

Modo de disputa: *Aberto*

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025

(Processo Administrativo nº058.00016119/2025-69)

Torna-se público que o Estado de São Paulo, pela Secretaria da Segurança Pública, por meio da Delegacia Seccional de Polícia de São José do Rio Preto (UASG180308) - Setor de Licitações e Contratos, sediado(a) Rua Benjamim Constant, 3821, Vila Imperial, CEP: 15015-600, São José do Rio Preto realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei

nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços de impressão corporativa por meio de Outsourcing, com disponibilidade de equipamentos (multifuncionais) para uso das unidades policiais da região e sub-região da Delegacia Seccional de São José do Rio Preto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

2. Do registro de preços

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

3. Da participação na licitação

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

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

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

- 3.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.4.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.6. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o subitem 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.7. No que concerne aos subitens 3.4.2 e 3.4.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.8. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

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

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

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

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

4.3.2. 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 Federal;

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

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

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

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

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 4.4.1 ou no subitem 4.4.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

4.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens 4.3 a 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

5. Do preenchimento da proposta

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

5.1.1. Valor mensal e total estimado do item.

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

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

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

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

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

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

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1,0 % (um por cento)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que item objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

7. Da fase de julgamento

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

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

7.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 4.5 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o subitem 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

7.10.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

8. Da fase da habilitação

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Da ata de registro de preços

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

10. Da formação do cadastro de reserva

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

11. Dos recursos

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

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico através de solicitação e recebimento por e-mail para uge.sjriopreto@policiacivil.sp.gov.br.

12. Das infrações administrativas e sanções

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

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

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

(1) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(4) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 15% a 30% do valor do Contrato.

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

(6) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio eletrônico: **uge.sjriopreto@policiacivil.sp.gov.br***.

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

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

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

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas *no sistema e no(s) endereço(s) eletrônico(s) na Internet* <https://www.compras.gov.br> e ou **uge.sjriopreto@policiacivil.sp.gov.br**, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

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

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

14. Das disposições gerais

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

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

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

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

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

14.2.1.5.3. a apresentação de registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU competente, com o visto do CREA/SP ou do CAU/SP, conforme o caso, se o local do registro ou inscrição for situado em região não compreendida na área de jurisdição da referida entidade, observada a legislação aplicável.

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico *Compras.gov* <http://www.compras.gov.br> e ou **uge.sjriopreto@policiacivil.sp.gov.br**.

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

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

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.15.3. ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;

14.15.4. ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração(ões);

14.15.5. ANEXO V – Planilha orçamentária;

Administração Pública do Estado de São Paulo

Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE

Edital de Pregão

Versão atualizada em: 05/09/2024

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EVERSON APARECIDO CONTELLI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/07/2025 às 15:22:53.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TR com anexo.pdf (756.1 KB)
- Anexo II - CONTRATO_180308-000004-2025 (1).pdf (189.09 KB)
- Anexo III - MODELO DE PROPOSTA.pdf (439.71 KB)
- Anexo IV - DECLARACOES.pdf (434.44 KB)
- Anexo V - PLANILHA ORCAMENTARIA COM TUDO.pdf (738.23 KB)

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	180308-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ RIO PRETO	CAMILA CAROL STORTO PINHEIRO DE OLIVEIRA	27/06/2025 17:46 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	58/2025	058.00016119 /2025-69

1. Definição do objeto

TERMO DE REFERÊNCIA

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Processo Administrativo nº 058.00016119/2025-69

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços **IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Planilha descritiva do objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 30 ppm, até 10.000 cópias/mês; Descrição do objeto Multifuncional A4 monocromática: Multifuncionais de, no mínimo, 30 ppm em A4 ou Carta; Ciclo mensal de					

1	cópias e impressões de 150.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Placa de rede já instalada; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 07 segundos; Tamanho de papel A4; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas; Impressão Monocromática (Preto e Branco); Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 1.2 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Equipamento de possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão; Bandeja de entrada mínima de 500 folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; Eliminar página em branco; Digitalizar para email; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; Enviar para SharePoint; Enviar para FTP; OCR; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL; Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXT (OCR), Unicode TEXT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Aperfeiçoar texto /imagem; Ajustes de imagem; Criação de trabalhos; Configuração de qualidade de saída: Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600	26735	UNIDADE	60	74,67	4.480,20
---	---	-------	---------	----	-------	----------

	dpi; Autodetecção de cor; apagar borda; Notificação de trabalho; Orientação automática; corte automático de página; Tonalidade automática; Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado e nativo do equipamento sem a necessidade de software externo;					
2	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 50 ppm, de 10.001 a 50.000 cópias/mês; <u>Descrição do objeto Multifuncional A4 monocromática:</u> Multifuncional A4 - Monocromática. Multifuncionais de, no mínimo, 50 ppm em A4 ou Carta; Ciclo mensal de cópias e impressões de 150.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Placa de rede já instalada; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 07 segundos; Tamanho de papel A4; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas; Impressão Monocromática (Preto e Branco); Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 1.2 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Equipamento de possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão; Bandeja de	26751	UNIDADE	05	98,74	493,70

	entrada mínima de 500 folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; Eliminar página em branco; Digitalizar para email; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; Enviar para SharePoint; Enviar para FTP; OCR; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL: Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXT (OCR), Unicode TEXT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Aperfeiçoar texto /imagem; Ajustes de imagem; Criação de trabalhos; Configuração de qualidade de saída: Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600 dpi; Autodetecção de cor; apagar borda; Notificação de trabalho; Orientação automática; corte automático de página;Tonalidade automática; Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado e nativo do equipamento sem a necessidade de software externo;					
3	V14 Multifuncional A4, policromática, até 50 ppm, até 50.000 cópias/mês; Descrição do objeto Multifuncional A4 policromática: Multifuncionais de, no mínimo, 45 ppm em A4 ou Carta: Ciclo mensal de cópias e impressões de 120.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente /verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 8 segundos; Tamanho de papel até ofício; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até	26760	UNIDADE	01	92,63	92,63

	200%, com escalas milimétricas; Impressão Policromática (Colorida): Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 5,0 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Bandeja de entrada mínima de 500 folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalizar para email; Salvar em pasta de rede; Salvar em unidade USB; Digitalização em preto /branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, PDF pesquisável;					
4	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A4 monocromática sem papel	26891	PÁGINA	2.400	4,90	11.760,00
5	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A4 monocromática sem papel	26891	PÁGINA	11.600	1,17	13,572,00
6	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A4 policromática sem papel	26760	PÁGINA	2.000	18,45	36.900,00
<u>TOTAL MENSAL DE EQUIPAMENTOS E DO CENTO DE CÓPIAS</u>						<u>R\$ 13.170,13</u>
<u>TOTAL DE 30 MESES</u>						<u>R\$ 395.103,90</u>

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

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

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

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista a contratação de empresa especializada que será responsável pelo fornecimento e a instalação de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a questão econômica, sabendo que o contrato valerá por um prazo mais longo, as empresas concorrentes veem nisto um atrativo a mais, que faz aumentar o interesse em ganhar a licitação, resultando em uma disputa mais acirrada, com lances em valores menores. Já no campo burocrático, também é uma opção bem mais vantajosa, evitando que tenhamos que ficar licitando o mesmo serviço todos os anos, até com risco de algo dar errado ou atrasar e o serviço ser interrompido. Também é mais fácil prever os gastos futuros, que devem ser inseridos no PCA, conforme o Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data do início da pr

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

Subcontratação

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 03 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000035/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 04/06/2024;

III) Id do item no PCA: 28/2025

IV) Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIAS PÁGINAS IMPRESSAS

V) Identificador da Futura Contratação: 180308-58/2025

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deve ser atendido o seguinte requisito:

4.1.1 A aquisição e o descarte dos suprimentos deverão seguir os ditames da Lei Estadual nº 13.576, de 2009.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 16 (dezesesseis) horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a conta da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- a) Entrega e aceite dos equipamentos: até 10 (dez) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço;
- b) Instalação dos equipamentos, até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos;

5.1.3. Dos Equipamentos e Sistemas

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

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

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

5.1.3.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- Impressão frente e verso automática (função duplex);
- Base de dados compatível com o padrão do Contratante;
- Interfaces em português e/ou inglês;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis; e
- Sistema de separação de documento na bandeja de saída que permita separar documentos (faxes, cópias e impressões), garantindo, assim, a organização na saída das impressões (quando requerido nas especificações do Termo de Referência do Edital);

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

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

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

- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
 - Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco;
 - Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;
 - Indicar o nível dos toners;
 - Indicar o nível de papel disponível nas bandejas de impressão;
 - Gerar códigos quando da ocorrência de erros de impressão.
- Os equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com o regulamento de avaliação da conformidade e de homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

5.1.4 Da Assistência Técnica e da Manutenção

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

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

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

5.1.4.4. Disponibilização de canal de suporte técnico para o atendimento de chamados, na ocorrência de quaisquer falhas que afetem a operação dos equipamentos.

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

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

5.1.5 Da Manutenção Preventiva

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

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

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

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

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

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

5.1.6 Da Manutenção Corretiva

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

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

- O Contratado deve iniciar a manutenção corretiva no prazo de 4 (quatro) horas.

5.1.6.3. O Contratado deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do Contratante. Nos casos de mau uso do equipamento pelo Contratante, será de responsabilidade do Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento.

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

5.1.7 Supervisão

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA E UNIDADES DE POLÍCIAS DA
SEDE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

UNIDADE POLICIAL

ENDEREÇO

Delegacia Seccional de Polícia	Rua Benjamin Constant, 3821 - Vila Imperial
Núcleo 1º, 2º e 5º Distritos Policiais	Avenida Brasilusa, 935 - Parque Estoril
Núcleo 3º e 7º Distritos Policiais	Rua São Paulo, 2136 - Maceno
Núcleo 4º e 6º Distritos Policiais	Rua Mário Maia, 155 - Jardim das Oliveiras
Delegacia de Defesa da Mulher - DDM e de Proteção ao Idoso	Rua Floriano Peixoto, 2880 - Santos Dumont
NECRIM	Rua São Paulo, 2136 - Maceno
Deic - Divisão Especializada de Investigações Criminais	Av. Domingos Falavina, 800 - Jd.Vale do Sol
Primeira Central de Flagrantes e Atendimentos	Av. Dr. Aniloel Nazareth, 3770 - Jardim Fuscaldo

UNIDADES POLICIAIS DA SUB-REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO
Adolfo	Rua Gonçalves Dias, 741 - Centro
Bady Bassitt	Rua Miguel Couto, 1973 - Centro
Bálsamo	Rua Pará, 168 - Centro
Cedral	Rua Antonio de Oliveira Jordão, 74 - Centro
Guapiaçu	Rua XV de Novembro, 322 - Centro
Ibirá	Avenida Félix Haffid José Gattaz, 814 - Centro
Icém	Rua Prefeito João Ribeiro Silveira, 410 - Centro
Ipiguá	Rua Efraim Garcia Lopes, 110 - Jardim Primavera

Jaci	Rua Anísio Paracatu de Oliveira, 610 - Centro
José Bonifácio	Rua Domingos F. Alonso, 551 - Centro
Mendonça	Rua Tenente Rezende Paulino, 784 - Centro
Mirassol	Rua Benjamin Constant, 2405 - Centro
Mirassolândia	Rua Francisco Broisler, 801 - Centro
Monte Aprazível	Rua Dom Pedro I, 475 - Centro
Neves Paulista	Rua Alfredo Rosselli, 426 Prédio - Centro
Nipoã	Rua Minas Gerais, 405 - Centro
Nova Aliança	Rua Gotardi, 386 - Centro
Nova Granada	Rua Jacintho Ruiz Garcia, 550 - Centro
Onda Verde	Rua 9 de Julho, 367 - Centro
Orindiúva	Rua Francisco Tomaz Aquino, 576 - Centro
Palestina	Rua Antonio Prado, 1237 - Centro
Paulo de Faria	Rua Nove de Julho, 186 - Centro
Planalto	Avenida Rui Barbosa, 1021 - Centro
Poloni	Rua Cândido Poloni, 201 - Centro
Potirendaba	Avenida Maestro Antonio Amato, 861 - Centro
Tanabi	Avenida da Saudade, 726 - Centro
Ubarana	Rua José Frutuoso da Silva, 1597 - Centro
Uchoa	Avenida Pedro de Toledo, 963 - Centro

União Paulista	Rua Nossa Senhora do Livramentos, 564 - Centro
Zacarias	Rua Dom Pedro II, 1099 - Centro

5.3. A Contratada deverá estar estabelecida em um raio de 50 km da Sede (Delegacia Seccional de Polícia de São José do Rio Preto) para melhor cumprimento dos prazos de atendimento aos chamados evitando a interrupção das atividades em todas as unidades policiais que dependem destes serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.1. Fornecimento dos Suprimentos originais, de primeiro uso.

5.3.2. Provimento de peças, partes ou componentes originais indispensáveis à adequada operação dos equipamentos, de modo a garantir a qualidade do material a ser reproduzido.

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

5.3.4. Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

5.3.5. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.3.6. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, de revelador, de cilindro e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Recomenda-se prazo estimado de 12 (doze) horas a contar da data de solicitação do Contratante.

Obrigações e responsabilidades do contratado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.14. Observar as normas relativas à segurança da operação;

- 5.4.15. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho relativos aos trabalhadores que atuarão no âmbito do contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 5.4.16. Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários (como obras e/ou impedimentos temporários);
- 5.4.17. Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidades;
- 5.4.18. Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificar ao Contratado;
- 5.4.19. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 2 (dois) dias úteis no interior do Estado, a partir do recebimento de notificação;
- 5.4.20. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 5.4.21. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome do Contratado, o número de registro, a função e a fotografia do profissional portador;
- 5.4.22. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos nos níveis de qualidade desejados;
- 5.4.23. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não seja mantido em serviço;
- 5.4.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.4.25. Apresentar ao Contratante comprovação mensal de que mantém as condições exigidas no Edital para a habilitação na licitação, aproveitando-se para esse fim certidões já apresentadas que ainda se encontrem no prazo de validade;
- 5.4.26. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019;
- 5.4.27. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.4.28. Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.4.29. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na licitação;
- 5.4.30. Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante, por meio de preposto ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 5.4.31. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de extinção contratual;

5.4.32. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner e de resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos;

5.4.33. Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Contratado no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

5.4.34. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante;

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

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

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

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

Obrigações e responsabilidade do contratante

5.5. São obrigações e responsabilidades do Contratante:

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

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

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

5.5.4. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

5.5.5. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

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

5.6.2. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro

lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6.3. *O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

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

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

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

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

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

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

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

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.2. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por

motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

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

7.14.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

7.21. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal quanto ao

Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

8.24.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

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

Outras comprovações

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

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

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

8.26. Tratando-se de consórcio, não será admitida a sua participação.

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

8.27.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.27.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.27.4 Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.27.5 Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.27.7 Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores .

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 395.103,90

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 395.103,90 (trezentos e noventa e cinco mil, cento e três reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas anexo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

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

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

I) Gestão/Unidade: 00001/180308;

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 06181180149890000.

IV) Elemento de Despesa: 339039.

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILA CAROL STORTO PINHEIRO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/06/2025 às 17:45:08.

LUCIANA FERREIRA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/06/2025 às 17:46:09.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP com anexo.pdf (1.74 MB)

Estudo Técnico Preliminar 12/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 058.00016119/2025-69

2. Descrição da necessidade

O objeto da contratação será de serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing.

Este estudo foi elaborado com o intuito de expor as alternativas existentes para a contratação do serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, visando atender às necessidades da Delegacia Seccional de Polícia de São José do Rio Preto e suas unidades policiais subordinadas mencionadas abaixo.

O termo "outsourcing" indica que o serviço será conduzido mediante a contratação de uma empresa especializada, dedicada à locação de equipamentos, fornecimento de insumos e prestação de serviços de impressão para ambientes corporativos

A presente demanda tem como objetivo a economicidade das verbas da Administração Pública, através da contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de impressão corporativa, cedendo à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, proporcionando alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerentes para a compra de peças e insumos.

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA E UNIDADES DE POLICIAS DA SEDE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO				
UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO	QTD. DE CÓPIAS MENSAIS	QTD. DE EQUIPAME NTOS	TIPO DE EQUIPAMENTO (*)
Delegacia Seccional de Polícia	Rua Benjamin Constant, 3821 - Vila Imperial	15.000	09	06 Tipo I, 02 Tipo II, 01 Tipo III
Núcleo 1º, 2º e 5º Distritos Policiais	Avenida Brasilusa, 935 - Parque Estoril	15.000	07	06 Tipo I e 01 Tipo II
Núcleo 3º e 7º Distritos Policiais	Rua São Paulo, 2136 - Maceno	15.000	03	02 Tipo I e 01 Tipo II
Núcleo 4º e 6º Distritos Policiais	Rua Mário Maia, 155 - Jardim das Oliveiras	15.000	03	02 Tipo I e 01 Tipo II
Delegacia de Defesa da Mulher - DDM e de Proteção ao Idoso	Rua Floriano Peixoto, 2880 - Santos Dumont	15.000	04	04 Tipo I
NECRIM	Rua São Paulo, 2136 - Maceno	2.000	01	01 Tipo I
Deic - Divisão Especializada de	Av. Domingos Falavina, 800 - Jd. Vale do Sol	1.000	01	01 Tipo I

Investigação Criminal				
Primeira Central de Flagrantes e Atendimentos	Av. Dr. Aniloel Nazareth, 3770 - Jardim Fuscaldo	25.000	02	02 Tipo I
UNIDADES POLICIAIS DA SUB-REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO				
UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO	QTD. DE CÓPIAS MENSAIS	QTD. DE EQUIPAME NTOS	TIPO DE EQUIPAMENTO (*)
Adolfo	Rua Gonçalves Dias, 741 - Centro	2.000	01	Tipo I
Bady Bassitt	Rua Miguel Couto, 1973 - Centro	4.000	01	Tipo I
Bálsamo	Rua Pará, 168 - Centro	2.000	01	Tipo I
Cedral	Rua Antonio de Oliveira Jordão, 74 - Centro	8.000	01	Tipo I
Guapiaçu	Rua XV de Novembro, 322 - Centro	3.000	01	Tipo I
Ibirá	Avenida Félix Haffid José Gattaz, 814 - Centro	3.000	01	Tipo I
Icém	Rua Prefeito João Ribeiro Silveira, 410 - Centro	2.000	01	Tipo I
Ipiguá	Rua Efraim Garcia Lopes, 110 - Jardim Primavera	2.000	01	Tipo I
Jaci	Rua Anísio Paracatu de Oliveira, 610 - Centro	2.000	01	Tipo I
José Bonifácio	Rua Domingos F. Alonso, 551 - Centro	8.000	02	Tipo I
Mendonça	Rua Tenente Rezende Paulino, 784 - Centro	3.000	01	Tipo I
Mirassol	Rua Benjamin Constant, 2405 - Centro	10.000	03	Tipo I
Mirassolândia	Rua Francisco Broisler, 801 - Centro	2.000	01	Tipo I
Monte Aprazível	Rua Dom Pedro I, 475 - Centro	6.000	03	Tipo I
Neves Paulista	Rua Alfredo Rosselli, 426 Prédio - Centro	2.000	01	Tipo I
Nipoã	Rua Minas Gerais, 405 - Centro	2.000	01	Tipo I
Nova Aliança	Rua Gotardi, 386 - Centro	2.000	01	Tipo I
Nova Granada	Rua Jacintho Ruiz Garcia, 550 - Centro	8.000	01	Tipo I
Onda Verde	Rua 9 de Julho, 367 - Centro	2.000	01	Tipo I
Orindiúva	Rua Francisco Tomaz Aquino, 576 - Centro	2.000	01	Tipo I

Palestina	Rua Antonio Prado, 1237 - Centro	3.000	01	Tipo I
Paulo de Faria	Rua Nove de Julho, 186 - Centro	3.000	01	Tipo I
Planalto	Avenida Rui Barbosa, 1021 - Centro	2.000	01	Tipo I
Poloni	Rua Cândido Poloni, 201 - Centro	2.000	01	Tipo I
Potirendaba	Avenida Maestro Antonio Amato, 861 - Centro	3.000	01	Tipo I
Tanabi	Avenida da Saudade, 726 - Centro	5.000	02	Tipo I
Ubarana	Rua José Frutuoso da Silva, 1597 - Centro	2.000	01	Tipo I
Uchoa	Avenida Pedro de Toledo, 963 - Centro	2.000	01	Tipo I
União Paulista	Rua Nossa Senhora do Livramentos, 564 - Centro	2.000	01	Tipo I
Zacarias	Rua Dom Pedro II, 1099 - Centro	2.000	01	Tipo I
Quantidade estimada total de folhas/mês:		204.000		
Quantidade total de equipamentos:		66		

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Administração	Sônia Spúrio

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing possui padrões de desempenho e qualidade determinados cujos requisitos estão descritos no volume 14 - Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizado, enquadrando-se na categoria de serviços comuns e prestados de forma contínua por seguirem especificações padrões e usuais do mercado.

Conforme decreto 67.985/2023 que regulamentou o disposto no artigo 20 da Lei federal nº 14.133 /2021, a contratação dos serviços pretendidos não se enquadram na categoria de luxo, sendo necessária para suprir a demanda justificada da entidade contratante, independentemente do valor monetário. Não será admitida em hipótese alguma a subcontratação dos serviços contratados.

Os requisitos necessários para executar serviços de Outsourcing de impressão para que os servidores possam cumprir a finalidade institucional entre outras atribuições, a acerca das atividades administrativas e suporte nas Unidades Policias da Região e Sub-Região de São José do Rio Preto serão:

- Locação de Equipamentos novos de Primeira linha multifuncionais;
- Fornecimento dos Suprimentos originais, de primeiro uso;

- Provimentos de peças, partes ou componentes originais indispensáveis à adequada operação dos equipamentos, de modo a garantir a qualidade do material a ser reproduzido;
- Prestação de serviços de entrega, instalação, configuração e manutenção de equipamentos;
- Fornecimento de canal de suporte técnico para atendimento de chamados, na ocorrência de quaisquer falhas que afetem a operação dos equipamentos sem custo adicional, em relação ao preço contratado;
- Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- A Contratada deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os fins de semana, para atendimento ao equipamento;
- A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 48 horas.
- A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, de revelador, de cilindro e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Recomenda-se prazo estimado de 12 (doze) horas a contar da data de solicitação do Contratante.
- Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.
- Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada.

5. Descrição Específica dos Serviços

As especificações técnicas podem sofrer adaptações para atender às singularidades de cada órgão da Administração, mesmo que tais modificações não venham a alterar a composição dos preços dos serviços.

Contratualmente deve ser prevista, sem ônus adicional, a realização de treinamento presencial, com o objetivo de auxiliar os usuários a manusear os equipamentos e os sistemas implícitos, tais como software de monitoramento de parque de impressoras, software de bilhetagem e tarifação de impressão.

Os treinamentos devem prever todas as funções necessárias para a correta operação por parte dos usuários, bem como a manutenção da prestação dos serviços, contemplando capacitação nos sistemas que estejam dentro do escopo da contratação e manipulação dos equipamentos. Recomenda-se que esse treinamento seja realizado nas dependências do Contratante.

Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar idade superior a 60 (sessenta) meses. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço devem estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

Dos Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTDS
1	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 até 30 PPM	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 30 ppm, até 10.000 cópias/mês; <u>Descrição do objeto Multifuncional A4 monocromática:</u> Multifuncionais de, no mínimo, 30 ppm em A4 ou Carta; Ciclo mensal de cópias e impressões de 150.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Placa de rede já instalada; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 07 segundos; Tamanho de papel A4; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas; Impressão Monocromática (Preto e Branco); Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 1.2 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Equipamento de possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão; Bandeja de entrada mínima de 500 folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; Eliminar página em branco; Digitalizar para email; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; Enviar para SharePoint; Enviar para FTP; OCR; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL; Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXT (OCR), Unicode TEXT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Aperfeiçoar texto/imagem; Ajustes de imagem; Criação de trabalhos; Configuração de qualidade de saída: Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600 dpi; Autodetecção de cor; apagar borda; Notificação de trabalho; Orientação automática; corte automático de página; Tonalidade automática; Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado e nativo do equipamento sem a necessidade de software externo;	60
2	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 Até 45 PPM	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 50 ppm, de 10.001 a 50.000 cópias/mês; <u>Descrição do objeto Multifuncional A4 monocromática:</u> Multifuncional A4 - Monocromática. Multifuncionais de, no mínimo, 50 ppm em A4 ou Carta; Ciclo mensal de cópias e impressões de 150.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Placa de rede já instalada; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 07 segundos; Tamanho de papel A4; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas; Impressão Monocromática (Preto e Branco); Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 1.2 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Equipamento de possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão; Bandeja de entrada mínima de 500	05

		folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; Eliminar página em branco; Digitalizar para email; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; Enviar para SharePoint; Enviar para FTP; OCR; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL; Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXT (OCR), Unicode TEXT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Aperfeiçoar texto/imagem; Ajustes de imagem; Criação de trabalhos; Configuração de qualidade de saída: Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600 dpi; Autodetecção de cor; apagar borda; Notificação de trabalho; Orientação automática; corte automático de página; Tonalidade automática; Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado e nativo do equipamento sem a necessidade de software externo;	
3	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 Até 25 PPM	V14 Multifuncional A4, policromática, até 50 ppm, até 50.000 cópias/mês; Descrição do objeto Multifuncional A4 policromática: Multifuncionais de, no mínimo, 45 ppm em A4 ou Carta: Ciclo mensal de cópias e impressões de 120.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 8 segundos; Tamanho de papel até ofício; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas; Impressão Policromática (Colorida): Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 5,0 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Bandeja de entrada mínima de 500 folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalizar para email; Salvar em pasta de rede; Salvar em unidade USB; Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, PDF pesquisável;	01

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

Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante.

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

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

Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- Impressão frente e verso automática (função duplex);
- Base de dados compatível com o padrão do Contratante;
- Interfaces em português e/ou inglês;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;

Os equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os regulamentos para avaliação da conformidade e de homologação de produtos para

telecomunicações, anexo à Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

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

Da Assistência Técnica e da Manutenção:

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

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

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

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

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

Da Manutenção Preventiva:

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

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

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

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

Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

A Contratada deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

Da Manutenção Corretiva

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

A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas na capital do estado e

Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no interior do estado, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante.

- Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas para que a Contratada inicie a manutenção corretiva. Ressalta-se que esse prazo deve ser validado pelo Contratante, para que atenda às suas necessidades.

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

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

Supervisão

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

6. Levantamento de Mercado

O estudo técnico desenvolvido pela Secretaria de Gestão e Governo Digital divulgado pelo Caderno de Serviços Terceirizados - CadTerc aponta como solução a necessidade de operação. Este estudo foi desenvolvido com o objetivo de apresentar as soluções disponíveis para a contratação do serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing.

O termo *outsourcing* indica que o serviço será realizado mediante a contratação de empresa especializada dedicada à locação de equipamentos, ao fornecimento de insumos e à prestação de serviços de impressão para ambientes corporativos.

A necessidade de prestadores de serviços nas operações logísticas em diversas localidades gerou uma prática constante nas organizações, visto que a importância de não interromper o processo trás grandes benefícios, como a redução de custos e prolongamento do tempo de vida dos bens.

Assim, aumentando o nível de serviço, eficácia e a concorrência para entrega ao cliente final. Com isso, foram realizadas pesquisas junto a fornecedores e sítios especializados sobre o serviço a ser contratado por esta Administração.

Atualmente no mercado podemos considerar as seguintes possibilidades;

- Locação mensal de impressora (aluguel), com franquia de cópias mensais e valor fixo por excedente (assim entendido o número de cópias que excede a franquia);
- Locação mensal de impressora sem franquia de cópias e pagamento por cópia com valor fixo;
- Locação de impressora com pagamento por cópia realizada, sem limite de cópias;
- Serviço de impressão corporativa (outsourcing), sendo ela possível de ser aplicada para cada uma das soluções cima apresentadas.
- Para aquisição de equipamentos e insumos podemos considerar alguns problemas listados;

- Alguns equipamentos podem apresentar alto custo por página impressa, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas;
- Parque heterogêneo de impressoras, dificultando a aquisição de suprimentos e a manutenção.
- Além disso, a manutenção de tais equipamentos demanda tempo e elevados custos financeiros com aquisição de peças, suprimentos, assistência técnica, armazenamento de suprimentos, controle, etc.
- Equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica, e por consequência um custo unitário maior por página impressa;
- Inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica.

Diante do exposto, uma alternativa que o mercado oferece em corrigir as deficiências acima apontadas seria o serviço de locação de impressoras e manutenção, com o fornecimento de insumos. Contudo, nem todos eles se resolvem, mas reduzem, sob o ponto de vista econômico, os custos com a manutenção do serviço.

Frente às alternativas do mercado, a opção acima sugerida, atende outras necessidades, como por exemplo, a de a administração adotar um controle mais rígido sobre o que é impresso, orientando o gestor sobre a utilização do equipamento, evitando reprodução de cópias desnecessárias e o uso particular dos referidos equipamentos.

O conceito de outsourcing consiste na prestação de serviços com o fornecimento de equipamentos como impressoras copiadoras e multifuncionais, sendo a contratada responsável pela manutenção dos equipamentos, suporte técnico e gerenciamento de impressões.

O outsourcing de impressão tem por objetivo, entre outros, a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho.

Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com outsourcing de impressão a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do órgão contratante.

Os serviços de impressão outsourcing elimina a necessidade deste órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços de impressão outsourcing.

Os serviços de impressão outsourcing proporciona ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

7. Descrição da solução como um todo

Considera a solução mais adequada para atendimento à demanda a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing com escolha da proposta mais vantajosa compreendendo as atividades de locação de multifuncionais com fornecimento dos suprimentos, peças, partes e componentes bem como a prestação de serviço de instalação, configuração, manutenção dos equipamentos junto a um suporte técnico para atendimentos de falhas na operação dos equipamentos locados.

Esta contratação deverá ser feita através de Pregão Eletrônico, conforme prática do órgão e da Administração, a qual proposta vencedora será aquela de menor valor, desde que atendidos os limites dos valores máximos admissíveis para o serviço, de forma a onerar o menos possível o erário público.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Tipo de impressora e quantidade estimada para as unidades policiais:

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA E UNIDADES DE POLICIAS DA SEDE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO				
UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO	QTD. DE CÓPIAS MENSAIS	QTD. DE EQUIPAME NTOS	TIPO DE EQUIPAMENTO (*)
Delegacia Seccional de Polícia	Rua Benjamin Constant, 3821 - Vila Imperial	15.000	09	06 Tipo I, 02 Tipo II, 01 Tipo III
Núcleo 1º, 2º e 5º Distritos Policiais	Avenida Brasilusa, 935 - Parque Estoril	15.000	07	06 Tipo I e 01 Tipo II
Núcleo 3º e 7º Distritos Policiais	Rua São Paulo, 2136 - Maceno	15.000	03	02 Tipo I e 01 Tipo II
Núcleo 4º e 6º Distritos Policiais	Rua Mário Maia, 155 - Jardim das Oliveiras	15.000	03	02 Tipo I e 01 Tipo II
Delegacia de Defesa da Mulher - DDM e de Proteção ao Idoso	Rua Floriano Peixoto, 2880 - Santos Dumont	15.000	04	04 Tipo I
NECRIM	Rua São Paulo, 2136 - Maceno	2.000	01	01 Tipo I
Deic - Divisão Especializada de Investigação Criminal	Av. Domingos Falavina, 800 - Jd. Vale do Sol	1.000	01	01 Tipo I
Primeira Central de Flagrantes e Atendimentos	Av. Dr. Aniloel Nazareth, 3770 - Jardim Fuscaldo	25.000	02	02 Tipo I
UNIDADES POLICIAIS DA SUB-REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO				
UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO	QTD. DE CÓPIAS MENSAIS	QTD. DE EQUIPAME NTOS	TIPO DE EQUIPAMENTO (*)
Adolfo	Rua Gonçalves Dias, 741 -	2.000	01	Tipo I

	Centro			
Bady Bassitt	Rua Miguel Couto, 1973 - Centro	4.000	01	Tipo I
Bálsamo	Rua Pará, 168 - Centro	2.000	01	Tipo I
Cedral	Rua Antonio de Oliveira Jordão, 74 - Centro	8.000	01	Tipo I
Guapiaçu	Rua XV de Novembro, 322 - Centro	3.000	01	Tipo I
Ibirá	Avenida Félix Haffid José Gattaz, 814 - Centro	3.000	01	Tipo I
Icém	Rua Prefeito João Ribeiro Silveira, 410 - Centro	2.000	01	Tipo I
Ipiguá	Rua Efraim Garcia Lopes, 110 - Jardim Primavera	2.000	01	Tipo I
Jaci	Rua Anísio Paracatu de Oliveira, 610 - Centro	2.000	01	Tipo I
José Bonifácio	Rua Domingos F. Alonso, 551 - Centro	8.000	02	Tipo I
Mendonça	Rua Tenente Rezende Paulino, 784 - Centro	3.000	01	Tipo I
Mirassol	Rua Benjamin Constant, 2405 - Centro	10.000	03	Tipo I
Mirassolândia	Rua Francisco Broisler, 801 - Centro	2.000	01	Tipo I
Monte Aprazível	Rua Dom Pedro I, 475 - Centro	6.000	03	Tipo I
Neves Paulista	Rua Alfredo Rosselli, 426 Prédio - Centro	2.000	01	Tipo I
Nipoã	Rua Minas Gerais, 405 - Centro	2.000	01	Tipo I
Nova Aliança	Rua Gotardi, 386 - Centro	2.000	01	Tipo I
Nova Granada	Rua Jacintho Ruiz Garcia, 550 - Centro	8.000	01	Tipo I
Onda Verde	Rua 9 de Julho, 367 - Centro	2.000	01	Tipo I
Orindiúva	Rua Francisco Tomaz Aquino, 576 - Centro	2.000	01	Tipo I
Palestina	Rua Antonio Prado, 1237 - Centro	3.000	01	Tipo I
Paulo de Faria	Rua Nove de Julho, 186 - Centro	3.000	01	Tipo I
Planalto	Avenida Rui Barbosa, 1021 - Centro	2.000	01	Tipo I
Poloni	Rua Cândido Poloni, 201 - Centro	2.000	01	Tipo I
Potirendaba	Avenida Maestro Antonio	3.000	01	Tipo I

	Amato, 861 - Centro			
Tanabi	Avenida da Saudade, 726 - Centro	5.000	02	Tipo I
Ubarana	Rua José Frutuoso da Silva, 1597 - Centro	2.000	01	Tipo I
Uchoa	Avenida Pedro de Toledo, 963 - Centro	2.000	01	Tipo I
União Paulista	Rua Nossa Senhora do Livramentos, 564 - Centro	2.000	01	Tipo I
Zacarias	Rua Dom Pedro II, 1099 - Centro	2.000	01	Tipo I
Quantidade estimada total de folhas/mês:		204.000		
Quantidade total de equipamentos:		66		

Descrição dos Equipamentos:

Multifuncional A4 - Monocromática.

TIPO I: Multifuncionais de, no mínimo, 30 ppm em A4 ou Carta, até 10.000 cópias/mês;

TIPO II: Multifuncionais de, no mínimo, 50 ppm em A4 ou Carta, de 10.001 a 50.000 cópias /mês;

- Ciclo mensal de cópias e impressões de 150.000 páginas por mês;
- Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções;
- Alimentador automático de originais de 100 folhas;
- Placa de rede já instalada;
- Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi);
- Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 07 segundos;
- Tamanho de papel A4;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas;
- Impressão Monocromática (Preto e Branco);
- Processador: mínimo de 1,2 GHz;
- Memória RAM: mínimo de 1.2 GB;
- Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB;
- Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas;
- Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN;

- Equipamento de possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão;
- Bandeja de entrada mínima de 500 folhas;
- Bandeja de saída mínima de 250 folhas;
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- Eliminar página em branco;
- Digitalizar para email; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; Enviar para SharePoint; Enviar para FTP; OCR; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL;
- Digitalização em preto/branco e colorida;
- Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXT (OCR), Unicode TEXT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR);
- Aperfeiçoar texto/imagem; Ajustes de imagem; Criação de trabalhos; Configuração de qualidade de saída: Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600 dpi; Autodetecção de cor; apagar borda; Notificação de trabalho; Orientação automática; corte automático de página; Tonalidade automática;
- Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado e nativo do equipamento sem a necessidade de software externo;

TIPO III - Multifuncional A4 – Policromática

- Multifuncionais de, no mínimo, 45 ppm em A4 ou Carta;
- Ciclo mensal de cópias e impressões de 120.000 páginas por mês;
- Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções;
- Alimentador automático de originais de 100 folhas;
- Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi);
- Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 8 segundos;
- Tamanho de papel até ofício;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas;
- Impressão Policromática (Colorida):
- Processador: mínimo de 1,2 GHz;
- Memória RAM: mínimo de 5,0 GB;
- Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB;

- Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete).

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 395.103,90

A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 395.103,90 (trezentos e noventa e cinco mil, cento e três reais e noventa centavos) para o período de 30 meses.

A metodologia empregada na aferição do melhor preço estimado busca propiciar condições para que a Administração Pública selecione a proposta mais vantajosa, considerando a economicidade e a razoabilidade da contratação.

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QDES EQUIP. (1)	QTD CÓPIAS PB ESTIMADAS POR EQUIP. (2)	QTD CÓPIAS COLORIDAS ESTIMADA MÊS POR EQUIP. (3)	VALOR FIXO POR EQUIP. (4)	VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIAS PB (5)	VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIAS COLORIDAS (6)	TOTAL MENSAL DE EQUIP. (7)= ((2)X(4)+(3)X (6)/100))+ (4)	VALOR TOTAL MENSAL (8)=(1)X(7)
01	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 30 ppm, até 10.000 cópias /mês	60	2.400	0	74,67	4,90		192,27	11.536,20
02	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 50 ppm, de 10.001 a 50.000 cópias/mês	05	11.600	0	98,74	1,17		234,46	1.172,30
03	V14 Multifuncional A4, policromática, até 50 ppm, até 50.000 cópias /mês	01	0	2.000	92,63		18,45	461,63	461,63
TOTAL MENSAL									13.170,13
PRAZO CONTRATUAL (MESES)									30

TOTAL 30 MESES	395.103,90
----------------	------------

A aferição dos valores apresentados neste quadro acima foram baseados nos valores referenciais do serviço de impressão corporativa por meio de Outsourcing sem fornecimento de papel, na base de referência julho/2024 publicado em 17/02/2025 conforme tabela anexada aos autos.

O pagamento pelo serviço executado será efetuado mediante um valor fixo em Reais (R\$), pré-determinado de acordo com o equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do valor variável (R\$/cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzidas pelo Contratante.

Da Proposta

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

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

E ainda, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do objeto contratual deverá ser feita a uma única empresa a fim de garantir a economia de escala para esta Administração. Outrossim, tal medida permite racionalizar os custos com pessoal dedicado as atividades de planejamento da contratação, da escolha do fornecedor e de gestão e fiscalização do contrato, em consonância com os princípios constitucionais da economicidade e da eficiência.

Entende-se que o conjunto de serviços a ser contratado no processo em referência, será não a soma das partes, mas um conjunto de serviços num único sistema e que trará em seu bojo vantagens, como: a padronização, compatibilidade de equipamentos e trará como consequência a redução do número de deslocamentos de técnicos entre as diversas unidades para acompanhar e gerenciar os serviços de forma remota e segura.

A presente licitação será composta de um único grupo, devendo o licitante oferecer proposta para toda sua composição.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para este certame, não é necessário realizar contratações correlatas e/ou interdependentes para viabilizar e concretizar esta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pleiteada encontra esteio nas previsões orçamentárias propostas pela Delegacia Geral por meio do POS - Proposta Orçamentária Setorial, refletido na LOA para o ano de 2024 (Lei nº 17.863/2023), levando-se em conta a imprescindibilidade das contratações de serviços contínuos e ininterruptos, como no presente caso.

Estando em conformidade com as disposições estabelecidas no Decreto Estadual nº 67.689, de 03 de maio de 2023, a presente Seccional de Polícia exerceu o direito de elaborar o Plano de Contratações Anual 2025, publicado em 04/06/2024 no Portal Nacional de Contratações Públicas. Dessa forma, a contratação segue o cronograma interno previamente definido pela Administração.

PCA 2025 - 180308 - ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ RIO PRETO

Última atualização: 31/07/2024

Id pca PNCP: 46377800000127-0-000035/2025

Data de publicação no PNCP: 04/06/2024

Id do item no PCA: 28/2025

Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIOR PÁGINAS IMPRESSAS

Identificador da Futura Contratação: 180308-58/2025

Local: São José do Rio Preto/SP

Fonte: Compras.gov.br

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os objetivos almejados consistem na contratação de uma empresa para a prestação dos serviços de Outsourcing de impressão, com o intuito de atender às solicitações de forma eficaz, além de reportar quaisquer problemas ao fiscal do contrato designado para o acompanhamento dos serviços.

A empresa contratada deverá resolver prontamente quaisquer problemas específicos, a fim de evitar interrupções nas atividades rotineiras dos destinatários dos serviços. Ademais, será elaborado um cronograma dos serviços com base nas demandas pré-existentes, visando evitar custos desnecessários e possibilitando a realocação eficiente dos recursos para outros fins específicos.

14. Providências a serem Adotadas

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRANTE

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.

Indicar os locais de prestação dos serviços.

A contratante designará fiscais de contratos para efetuar o acompanhamento dos serviços a serem prestados de forma mais eficaz.

O ambiente onde os serviços serão executados deverá estar equipado com ponto elétrico, ponto lógico, espaço físico e um móvel adequado (sob responsabilidade de cada unidade policial), de modo a permitir a instalação e colocação dos equipamentos.

Fornecer papel, quando este material não for de responsabilidade da Contratada, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, de modo que a Contratada proceda, quando necessário, a exames periódicos sobre o papel fornecido, podendo rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com o estabelecido nas especificações técnicas.

Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato.

Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.

Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços, conforme o estabelecido.

Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador e aos demais suprimentos, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato. Em nome da qualidade, os suprimentos devem ser de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis recondicionados ou remanufaturados.

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

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

Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atendam o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na capital e Grande São Paulo como no interior do estado.

Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas na capital do estado e Grande São Paulo e de 12 (doze) horas no interior do estado, a contar da data de solicitação do Contratante. Ressalta-se que esses prazos devem ser validados pelo Contratante para que os mesmos atendam às suas necessidades.

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

Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo.

O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada.

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

Em qualquer mudança de localização da impressora, a Contratada deverá ser acionada pelo Contratante.

Em casos de mudanças rotineiras, como de uma sala para outra próxima, o Contratante poderá apenas informar à Contratada sobre a referida mudança de localidade, assim como, julgando necessário, solicitar que ela realize a mudança em até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

Observar as normas relativas à segurança da operação.

Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

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

Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidades.

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

Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil na capital do estado e Grande São Paulo e de 2 (dois) dias úteis no interior do estado, a partir do recebimento de notificação.

Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa.

Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da Contratada, o número de registro, a função e a fotografia do empregado portador.

Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos nos níveis de qualidade desejados.

Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço.

Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus profissionais que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato.

Atender à conformidade dada pela Lei Federal nº 13.874, de 2019, e observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais.

Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.

Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual.

Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner e de resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos.

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

Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante.

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

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

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

Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pelo Contratante.

A contratante designará fiscais de contratos para efetuar o acompanhamento dos serviços a serem prestados de forma mais eficaz.

O ambiente onde os serviços serão executados deverá estar equipado com ponto elétrico, ponto lógico, espaço físico e um móvel adequado (sob responsabilidade de cada unidade policial), de modo a permitir a instalação e colocação dos equipamentos.

A contratada deverá efetuar visita aos locais de instalação para verificação da tensão elétrica em todas as localidades, não sendo responsabilidade do contratante realizar as adaptações na rede de tensão elétrica.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Este estudo foi desenvolvido sob uma abordagem humanista e jurídica, com foco na proteção do ser humano e do ambiente em que está inserido, visando preservar a vida tanto a curto quanto a longo prazo. Reconhecendo a finitude dos recursos naturais, o Governo do Estado de São Paulo tem adotado políticas para regular a interação necessária e equilibrada entre o homem e a natureza.

Seguindo essa perspectiva, recomenda-se a utilização de papel reciclado e a impressão frente e verso (duplex) para os serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing. A escolha do papel deve considerar dimensões, peso, textura, consistência, gramatura e cor, preferencialmente com certificação ambiental (FSC ou CERFLOR) ou equivalente, com propriedades de reciclagem.

É recomendada também a adoção de políticas de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente na aquisição e descarte de toners, conforme estabelecido pela Lei Estadual nº 13.576, de 2009, bem como nos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos. A aquisição de equipamentos consumidores de energia pela Contratada deve priorizar aqueles que apresentem o melhor desempenho em termos de eficiência energética. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço devem estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

Além disso, logo na entrega dos equipamentos, será realizada a alteração do padrão de impressão para o modo rascunho por meio do servidor de instalação. Dessa forma, quando acessadas pela rede, as impressoras já estarão configuradas nesse modo, com a possibilidade de alteração manual para o modo normal quando necessário.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de contratação de serviço público essencial ao desenvolvimento das atividades institucionais das Delegacias de Polícia do Município de São José do Rio Preto e de sua sub-regiões.

Diante de todo o exposto neste estudo técnico preliminar e, considerando a necessidade da contratação pretendida visando amparar as atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas à Delegacia Seccional de Polícia de São José do Rio Preto, submeto o presente para análise e prosseguimento das demais fases do processo licitatório.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILA CAROL STORTO PINHEIRO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 10:32:28.

LUCIANA FERREIRA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 10:58:05.

PROCESSO SEI 058.00016119/2025-69
OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa por meio de OUTSOURCING, para as delegacias de polícia de São José do Rio Preto e Sub-região.
LOCAL DE ENTREGA: São José do Rio Preto e Sub-Região

CADTERC 2024 - VALOR BASEADO NO CADERNO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - VOLUME 14 Data-base: julho/2024 versão 01: setembro/2024 - publicado 17/02/2025

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS (1)	QUANTIDADE DE CÓPIAS PB ESTIMADAS/MÊS POR EQUIPAMENTOS (2)	QUANTIDADE DE CÓPIAS COLORIDAS ESTIMADAS/MÊS POR EQUIPAMENTOS (3)	VALOR FIXO POR EQUIPAMENTO (R\$) (4)	VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIAS PB (R\$) (5)	VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIAS COLORIDAS (R\$) (6)	TOTAL MENSAL DE EQUIPAMENTOS (7)=((2)x(5)+(3)x(6)/100))+4)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (8)= (1)x(7)
01	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 30 ppm, até 10.000 cópias/mês	60	2.400	0	74,67	4,90		192,27	11.536,20
02	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 50 ppm, de 10.001 a 50.000 cópias/mês	05	11.600	0	98,74	1,17		234,46	1.172,30
03	V14 Multifuncional A4, policromática, até 50 ppm, até 50.000 cópias/mês	01	0	2.000	92,63		18,45	461,63	461,63
TOTAL MENSAL									13.170,13
PRAZO CONTRATUAL (MESES)									30
TOTAL 30 MESES (R\$)									395.103,90

O valor da remuneração pelo serviço executado será obtido mediante a aplicação de um valor fixo em reais (R\$), predeterminado de acordo com a quantidade do equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo valor unitário variável (R\$/cento) e a quantidade mensal de cento de cópias efetivamente produzidas pelo Contratante, e o valor de disponibilização do software de bilhetagem (caso contratado conforme definido em Anexo do Termo de Referência), descontando-se do valor devido, quando Houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Declaro que o valor fixo do equipamento e o valor unitário de cópias foram retirados dos novos valores referenciais apresentados no CADTERC VOLUME 14 Data-base julho/2024, versão 01 setembro/24, publicado 17/02/2025.

* Valor Referencial: refere-se aos valores definidos com base em composições técnicas estabelecidas para execução dos serviços e em preços médios referenciais obtidos no mercado, via processo de pesquisa, que deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos menores preços ofertados.

Quadro 5: Valores referenciais das multifuncionais e impressoras, considerando suprimentos originais

Equipamento	Tipo de Equipamento	Quantidade de Cópias	Velocidade (ppm)	Valor Fixo – Sem Leitor de Cartão	Valor Fixo – Com Leitor de Cartão	Valor Variável sem Fornecimento de Papel		Valor Variável com Fornecimento de Papel (75g/m²)		Valor Variável com Fornecimento de Papel (90g/m²)	
						Valor Variável PB (R\$/cento)	Valor Variável COR (R\$/cento)	Valor Variável PB (R\$/cento)	Valor Variável COR (R\$/cento)	Valor Variável PB (R\$/cento)	Valor Variável COR (R\$/cento)
Multifuncional A4	Monocromática	Até 10.000	Até 30	R\$74,67	R\$81,26	R\$49,06	-	R\$ 56,70	-	R\$ 60,23	-
		De 10.001 a 50.000	De 22 a 50	R\$98,74	R\$105,33	R\$11,72	-	R\$ 19,35	-	R\$ 22,89	-
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50	R\$148,07	R\$154,66	R\$9,89	-	R\$ 17,53	-	R\$ 21,07	-
		Acima de 100.000	De 30 a 60	R\$245,88	R\$252,47	R\$9,15	-	R\$ 16,79	-	R\$ 20,32	-
	Policromática	Até 50.000	Até 50	R\$92,63	R\$99,22	R\$16,23	R\$18,45	R\$ 23,86	R\$ 26,08	R\$ 27,40	R\$ 29,62
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50	R\$325,95	R\$332,54	R\$23,46	R\$29,69	R\$ 31,09	R\$ 37,33	R\$ 34,63	R\$ 40,86
Multifuncional A3	Monocromática	Até 150.000	De 22 a 50	R\$151,08	R\$157,67	R\$11,93	-	R\$ 29,28	-	R\$ 33,36	-
	Policromática	Até 20.000	De 22 a 50	R\$136,62	R\$143,21	R\$11,17	R\$15,61	R\$ 28,52	R\$ 32,96	R\$ 32,61	R\$ 37,04
Impressora A4	Monocromática	Até 10.000	Até 30	R\$61,69	R\$68,28	R\$49,82	-	R\$ 57,45	-	R\$ 60,99	-
		De 10.001 a 50.000	De 22 a 50	R\$76,71	R\$83,30	R\$18,43	-	R\$ 26,07	-	R\$ 29,60	-
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50	R\$124,25	R\$130,84	R\$17,35	-	R\$ 24,99	-	R\$ 28,52	-
		Acima de 100.000	De 30 a 60	R\$150,81	R\$157,39	R\$8,38	-	R\$ 16,02	-	R\$ 19,55	-
	Policromática	Até 30.000	Até 30	R\$116,33	R\$122,92	R\$30,58	R\$32,83	R\$ 38,21	R\$ 40,47	R\$ 41,75	R\$ 44,00
		De 30.001 a 50.000	Até 30	R\$123,73	R\$130,32	R\$22,37	R\$42,62	R\$ 30,00	R\$ 50,26	R\$ 33,54	R\$ 53,79
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50	R\$118,22	R\$124,81	R\$32,88	R\$53,05	R\$ 40,51	R\$ 60,68	R\$ 44,05	R\$ 64,22
		Acima de 100.000	De 22 a 50	R\$137,33	R\$143,92	R\$20,28	R\$23,75	R\$ 37,63	R\$ 41,10	R\$ 41,72	R\$ 45,19
Impressora A3	Policromática	Até 100.000	De 22 a 50	R\$576,16	R\$582,75	R\$22,26	R\$24,52	R\$ 39,61	R\$ 41,87	R\$ 43,70	R\$ 45,95

* Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing – Vol. 14 – Jul/2024

Contrato 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	180308-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ RIO PRETO	CAMILA CAROL STORTO PINHEIRO DE OLIVEIRA	27/06/2025 17:53 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	58/2025	058.00016119 /2025-69

1. Cláusula primeira - do objeto

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

(Processo Administrativo nº 058.00016119/2025-69)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2025
CELEBRADO ENTRE O (A) ESTADO DE SÃO PAULO
POR INTERMÉDIO DO (A) DELEGACIA SECCIONAL
DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
..... E
.....

O Estado de São Paulo, por intermédio da DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 3821, Vila Imperial, CEP: 15015-600, na cidade de São José do Rio Preto /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.236.548 /0042-64, neste ato representado pelo Delegado de Polícia, Everson Aparecido Contelli, nomeado (a) pela Portaria nº DGP-2669-p, de 17 de junho de 2025, publicado no DOE de 17 de junho de 2025, inscrito no CPF sob nº 121.122.398-13, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ /MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. XX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços **IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING**, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

CATSER

26735 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 até 30 PPM

26760 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 Até 25 PPM

26751 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 Até 45 PPM

26891 - Outsourcing De Impressão - Sem Franquia - Páginas Impressas Click A4 Monocromática Sem Papel

26930 - Outsourcing De Impressão - Sem Franquia - Páginas Impressas Click A4 Policromática sem Papel

26891 - Outsourcing De Impressão - Sem Franquia - Páginas Impressas Click A4 Monocromática Sem Papel

Planilha descritiva do objeto

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>CATSER</u>	<u>UNIDADE DE MEDIDA</u>	<u>QTD.</u>	<u>VALOR UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>VALOR TOTAL (R\$)</u>
	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 30 ppm, até 10.000 cópias/mês; <u>Descrição do objeto Multifuncional A4 monocromática:</u> Multifuncionais de, no mínimo, 30 ppm em A4 ou Carta; Ciclo mensal de cópias e impressões de 150.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Placa de rede já instalada; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 07 segundos; Tamanho de papel A4;					

1	Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas; Impressão Monocromática (Preto e Branco); Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 1.2 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Equipamento de possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão; Bandeja de entrada mínima de 500 folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; Eliminar página em branco; Digitalizar para email; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; Enviar para SharePoint; Enviar para FTP; OCR; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL; Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXT (OCR), Unicode TEXT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Aperfeiçoar texto /imagem; Ajustes de imagem; Criação de trabalhos; Configuração de qualidade de saída: Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600 dpi; Autodetecção de cor; apagar borda; Notificação de trabalho; Orientação automática; corte automático de página;Tonalidade automática; Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado e nativo do equipamento sem a necessidade de software externo;	26735	UNIDADE	60		

2	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 50 ppm, de 10.001 a 50.000 cópias/mês; <u>Descrição do objeto Multifuncional A4 monocromática:</u> Multifuncional A4 - Monocromática. Multifuncionais de, no mínimo, 50 ppm em A4 ou Carta; Ciclo mensal de cópias e impressões de 150.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Placa de rede já instalada; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 07 segundos; Tamanho de papel A4; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas; Impressão Monocromática (Preto e Branco); Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 1.2 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete) polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Equipamento de possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão; Bandeja de entrada mínima de 500 folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; Eliminar página em branco; Digitalizar para email; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; Enviar para SharePoint; Enviar	26751	UNIDADE	05		
---	---	-------	---------	----	--	--

	para FTP; OCR; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL; Digitalização em preto/branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXT (OCR), Unicode TEXT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Aperfeiçoar texto /imagem; Ajustes de imagem; Criação de trabalhos; Configuração de qualidade de saída: Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600 dpi; Autodetecção de cor; apagar borda; Notificação de trabalho; Orientação automática; corte automático de página; Tonalidade automática; Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado e nativo do equipamento sem a necessidade de software externo;				
3	V14 Multifuncional A4, policromática, até 50 ppm, até 50.000 cópias/mês; <u>Descrição do objeto Multifuncional A4 policromática:</u> Multifuncionais de, no mínimo, 45 ppm em A4 ou Carta: Ciclo mensal de cópias e impressões de 120.000 páginas por mês; Tecnologia de impressão Laser ou LED; Funções de impressão, cópia e digitalização; Full Duplex (frente/verso) automático, para todas as funções; Alimentador automático de originais de 100 folhas; Qualidade de impressão de 1.200 pontos por polegada (1.200 x 1.200 dpi); Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 8 segundos; Tamanho de papel até ofício; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas; Impressão Policromática (Colorida): Processador: mínimo de 1,2 GHz; Memória RAM: mínimo de 5,0 GB; Disco Rígido ou SSD: mínimo de 500GB; Interface gráfica (touchscreen) de no mínimo 07 (sete)	26760	UNIDADE	01	

	polegadas; Permitir impressão segura, através do fornecimento de login e senha de rede (AD) ou PIN; Bandeja de entrada mínima de 500 folhas; Bandeja de saída mínima de 250 folhas; Digitalizar para email; Salvar em pasta de rede; Salvar em unidade USB; Digitalização em preto /branco e colorida; Formato de arquivo digitalizado: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, PDF pesquisável;					
4	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A4 monocromática sem papel - valor unitário por cento	26891	PÁGINA	2.400		
5	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A4 monocromática sem papel - valor unitário por cento	26891	PÁGINA	11600		
6	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A4 policromática sem papel - valor unitário por cento	26760	PÁGINA	2.000		
<u>TOTAL MENSAL DE EQUIPAMENTOS E DO CENTO DE CÓPIAS</u>						<u>R\$</u>
<u>TOTAL DE 30 MESES</u>						<u>R\$</u>

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

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

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

2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (meses), contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

- I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou
- II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao

menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

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

3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais

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

4. Cláusula quarta - subcontratação

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

5. Cláusula quinta - preço

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$(....), perfazendo o valor total de R\$..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

6. Cláusula sexta - pagamento

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

7. Cláusula sétima - reajuste

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a **17/02/2025**.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

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

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **30 (trinta) dias** para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

9. Cláusula nona - obrigações do contratado

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato.

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

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

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos,

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

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

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

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

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

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguintes locais:

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA E UNIDADES DE POLÍCIAS DA SEDE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	
UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO
Delegacia Seccional de Polícia	Rua Benjamin Constant, 3821 - Vila Imperial
Núcleo 1º, 2º e 5º Distritos Policiais	Avenida Brasilusa, 935 - Parque Estoril
Núcleo 3º e 7º Distritos Policiais	Rua São Paulo, 2136 - Maceno
Núcleo 4º e 6º Distritos Policiais	Rua Mário Maia, 155 - Jardim das Oliveiras
Delegacia de Defesa da Mulher - DDM e de Proteção ao Idoso	Rua Floriano Peixoto, 2880 - Santos Dumont
NECRIM	Rua São Paulo, 2136 - Maceno
Deic - Divisão Especializada de Investigações Criminais	Av. Domingos Falavina, 800 - Jd.Vale do Sol
Primeira Central de Flagrantes e Atendimentos	Av. Dr. Aniloel Nazareth, 3770 - Jardim Fuscaldo
UNIDADES POLICIAIS DA SUB-REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	

UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO
Adolfo	Rua Gonçalves Dias, 741 - Centro
Bady Bassitt	Rua Miguel Couto, 1973 - Centro
Bálsamo	Rua Pará, 168 - Centro
Cedral	Rua Antonio de Oliveira Jordão, 74 - Centro
Guapiaçu	Rua XV de Novembro, 322 - Centro
Ibirá	Avenida Félix Haffid José Gattaz, 814 - Centro
Icém	Rua Prefeito João Ribeiro Silveira, 410 - Centro
Ipiguá	Rua Efraim Garcia Lopes, 110 - Jardim Primavera
Jaci	Rua Anísio Paracatu de Oliveira, 610 - Centro
José Bonifácio	Rua Domingos F. Alonso, 551 - Centro
Mendonça	Rua Tenente Rezende Paulino, 784 - Centro
Mirassol	Rua Benjamin Constant, 2405 - Centro
Mirassolândia	Rua Francisco Broisler, 801 - Centro
Monte Aprazível	Rua Dom Pedro I, 475 - Centro
Neves Paulista	Rua Alfredo Rosselli, 426 Prédio - Centro
Nipoã	Rua Minas Gerais, 405 - Centro
Nova Aliança	Rua Gotardi, 386 - Centro
Nova Granada	Rua Jacintho Ruiz Garcia, 550 - Centro
Onda Verde	Rua 9 de Julho, 367 - Centro
Orindiúva	Rua Francisco Tomaz Aquino, 576 - Centro
Palestina	Rua Antonio Prado, 1237 - Centro
Paulo de Faria	Rua Nove de Julho, 186 - Centro
Planalto	Avenida Rui Barbosa, 1021 - Centro
Poloni	Rua Cândido Poloni, 201 - Centro
Potirendaba	Avenida Maestro Antonio Amato, 861 - Centro
Tanabi	Avenida da Saudade, 726 - Centro
Ubarana	Rua José Frutuoso da Silva, 1597 - Centro
Uchoa	Avenida Pedro de Toledo, 963 - Centro
União Paulista	Rua Nossa Senhora do Livramentos, 564 - Centro
Zacarias	Rua Dom Pedro II, 1099 - Centro

9.1.22.1. A Contratada deverá estar estabelecida em um raio de 50 km da Sede (Delegacia Seccional de Polícia de São José do Rio Preto) para melhor cumprimento dos prazos de atendimento aos chamados evitando a interrupção das atividades em todas as unidades policiais que dependem destes serviços.

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser

observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4 O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829 de 04 de setembro de 2024.

10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(8) De 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor devido das obrigações trabalhistas e FGTS, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos

documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

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

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

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

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual

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

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

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

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

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

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

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

14. Cláusula décima quarta - dotação orçamentária

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

I. Gestão/Unidade: 180308

II. Fonte de Recursos: 150010001

III. Programa de Trabalho: 06181180149890000

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno 180205

VI. Nota de Empenho

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

15. Cláusula décima quinta - dos casos omissos

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

16. Cláusula décima sexta - alterações

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

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

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

17. Cláusula décima sétima - publicação

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18. Cláusula décima oitava - foro

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **02 (duas) vias**, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Administração Pública do Estado de São Paulo

Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE

Termo de Contrato Administrativo - Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra – Licitação

Versão atualizada em: 10/06/2024

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EVERSON APARECIDO CONTELLI

Autoridade competente

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PROCESSO SEI 058.00055375/2024-91

OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa por meio de OUTSOURCING, para as delegacias de polícia de São José do Rio Preto e Sub-região.

LOCAL DE ENTREGA: São José do Rio Preto e Sub-Região

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS (1)	QUANTIDADE DE CÓPIAS PB ESTIMADAS/MÊS POR EQUIPAMENTOS (2)	QUANTIDADE DE CÓPIAS COLORIDAS ESTIMADAS/MÊS POR EQUIPAMENTOS (3)	VALOR FIXO POR EQUIPAMENTO (R\$) (4)	VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIAS PB (R\$) (5)	VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIAS COLORIDAS (R\$) (6)	TOTAL MENSAL DE EQUIPAMENTOS (7)=((2)X(5)+(3)X(6)/100))+(4)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (8)=(1)X(7)
01	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 30 ppm, até 10.000 cópias/mês	60	2.400	0				0,00	0,00
02	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 50 ppm, de 10.001 a 50.000 cópias/mês	05	11.600	0				0,00	0,00
03	V14 Multifuncional A4, policromática, até 50 ppm, até 50.000 cópias/mês	01	0	2.000				0,00	0,00
								TOTAL MENSAL	0,00
								PRAZO CONTRATUAL (MESES)	30
								TOTAL 30 MESES (R\$)	0,00

VALOR TOTAL MENSAL:

VALOR TOTAL DO CONTRATO:

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

PRAZO PARA PAGAMENTO: 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Delegacia Seccional de Polícia de São José do Rio Preto, situada a Rua Benjamin Constant, 3821, Vila Imperial - São José do Rio Preto.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Telefone de contato:

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS: Banco do Brasil

Agência:

Conta Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

CARGO:

RG:

CPF:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, ____ DE _____ DE 2025.

(assinatura e carimbo da empresa e do representante legal)

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

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

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

b) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto estadual nº 66.819, de 6 de junho de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;

c) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 67.409, de 28 de dezembro de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;

d) tem ciência de que o descumprimento do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, ou do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal; e

e) se compromete a cumprir o disposto na Lei estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.

OU

[segunda alternativa de redação para o modelo de declaração]

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

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

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

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

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

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

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

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

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

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

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

LOCAIS DE INSTALAÇÃO

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA E UNIDADES DE POLÍCIAS DA SEDE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	
UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO
Delegacia Seccional de Polícia	Rua Benjamin Constant, 3821 - Vila Imperial
Núcleo 1º, 2º e 5º Distritos Policiais	Avenida Brasilusa, 935 - Parque Estoril
Núcleo 3º e 7º Distritos Policiais	Rua São Paulo, 2136 - Maceno
Núcleo 4º e 6º Distritos Policiais	Rua Mário Maia, 155 - Jardim das Oliveiras
Delegacia de Defesa da Mulher - DDM e de Proteção ao Idoso	Rua Floriano Peixoto, 2880 - Santos Dumont
NECRIM	Rua São Paulo, 2136 - Maceno
Deic - Divisão Especializada de Investigações Criminais	Av. Domingos Falavina, 800 - Jd.Vale do Sol
Primeira Central de Flagrantes e Atendimentos	Av. Dr. Aniloel Nazareth, 3770 - Jardim Fuscaldo

UNIDADES POLICIAIS DA SUB-REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	
UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO
Adolfo	Rua Gonçalves Dias, 741 - Centro
Bady Bassitt	Rua Miguel Couto, 1973 - Centro
Bálsamo	Rua Pará, 168 - Centro
Cedral	Rua Antonio de Oliveira Jordão, 74 - Centro
Guapiaçu	Rua XV de Novembro, 322 - Centro
Ibirá	Avenida Félix Haffid José Gattaz, 814 - Centro
Icém	Rua Prefeito João Ribeiro Silveira, 410 - Centro
Ipiguá	Rua Efraim Garcia Lopes, 110 - Jardim Primavera
Jaci	Rua Anísio Paracatu de Oliveira, 610 - Centro
José Bonifácio	Rua Domingos F. Alonso, 551 - Centro
Mendonça	Rua Tenente Rezende Paulino, 784 - Centro

Mirassol	Rua Benjamin Constant, 2405 - Centro
Mirassolândia	Rua Francisco Broisler, 801 - Centro
Monte Aprazível	Rua Dom Pedro I, 475 - Centro
Neves Paulista	Rua Alfredo Rosselli, 426 Prédio -Centro
Nipoã	Rua Minas Gerais, 405 - Centro
Nova Aliança	Rua Gotardi, 386 - Centro
Nova Granada	Rua Jacintho Ruiz Garcia, 550 - Centro
Onda Verde	Rua 9 de Julho, 367 - Centro
Orindiúva	Rua Francisco Tomaz Aquino, 576 - Centro
Palestina	Rua Antonio Prado, 1237 - Centro
Paulo de Faria	Rua Nove de Julho, 186 - Centro
Planalto	Avenida Rui Barbosa, 1021 - Centro
Poloni	Rua Cândido Poloni, 201 - Centro
Potirendaba	Avenida Maestro Antonio Amato, 861 - Centro
Tanabi	Avenida da Saudade, 726 - Centro
Ubarana	Rua José Frutuoso da Silva, 1597 - Centro
Uchoa	Avenida Pedro de Toledo, 963 - Centro
União Paulista	Rua Nossa Senhora do Livramentos, 564 - Centro
Zacarias	Rua Dom Pedro II, 1099 - Centro

Quadro 5: Valores referenciais das multifuncionais e impressoras, considerando suprimentos originais

Equipamento	Tipo de Equipamento	Quantidade de Cópias	Velocidade (ppm)	Valor Fixo – Sem Leitor de Cartão	Valor Fixo – Com Leitor de Cartão	Valor Variável sem Fornecimento de Papel		Valor Variável com Fornecimento de Papel (75g/m²)		Valor Variável com Fornecimento de Papel (90g/m²)	
						Valor Variável PB (R\$/cento)	Valor Variável COR (R\$/cento)	Valor Variável PB (R\$/cento)	Valor Variável COR (R\$/cento)	Valor Variável PB (R\$/cento)	Valor Variável COR (R\$/cento)
Multifuncional A4	Monocromática	Até 10.000	Até 30	R\$74,67	R\$81,26	R\$49,06	-	R\$ 56,70	-	R\$ 60,23	-
		De 10.001 a 50.000	De 22 a 50	R\$98,74	R\$105,33	R\$11,72	-	R\$ 19,35	-	R\$ 22,89	-
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50	R\$148,07	R\$154,66	R\$9,89	-	R\$ 17,53	-	R\$ 21,07	-
		Acima de 100.000	De 30 a 60	R\$245,88	R\$252,47	R\$9,15	-	R\$ 16,79	-	R\$ 20,32	-
	Policromática	Até 50.000	Até 50	R\$92,63	R\$99,22	R\$16,23	R\$18,45	R\$ 23,86	R\$ 26,08	R\$ 27,40	R\$ 29,62
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50	R\$325,95	R\$332,54	R\$23,46	R\$29,69	R\$ 31,09	R\$ 37,33	R\$ 34,63	R\$ 40,86
Multifuncional A3	Monocromática	Até 150.000	De 22 a 50	R\$151,08	R\$157,67	R\$11,93	-	R\$ 29,28	-	R\$ 33,36	-
	Policromática	Até 20.000	De 22 a 50	R\$136,62	R\$143,21	R\$11,17	R\$15,61	R\$ 28,52	R\$ 32,96	R\$ 32,61	R\$ 37,04
Impressora A4	Monocromática	Até 10.000	Até 30	R\$61,69	R\$68,28	R\$49,82	-	R\$ 57,45	-	R\$ 60,99	-
		De 10.001 a 50.000	De 22 a 50	R\$76,71	R\$83,30	R\$18,43	-	R\$ 26,07	-	R\$ 29,60	-
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50	R\$124,25	R\$130,84	R\$17,35	-	R\$ 24,99	-	R\$ 28,52	-
		Acima de 100.000	De 30 a 60	R\$150,81	R\$157,39	R\$8,38	-	R\$ 16,02	-	R\$ 19,55	-
	Policromática	Até 30.000	Até 30	R\$116,33	R\$122,92	R\$30,58	R\$32,83	R\$ 38,21	R\$ 40,47	R\$ 41,75	R\$ 44,00
		De 30.001 a 50.000	Até 30	R\$123,73	R\$130,32	R\$22,37	R\$42,62	R\$ 30,00	R\$ 50,26	R\$ 33,54	R\$ 53,79
		De 50.001 a 100.000	De 22 a 50	R\$118,22	R\$124,81	R\$32,88	R\$53,05	R\$ 40,51	R\$ 60,68	R\$ 44,05	R\$ 64,22
		Acima de 100.000	De 22 a 50	R\$137,33	R\$143,92	R\$20,28	R\$23,75	R\$ 37,63	R\$ 41,10	R\$ 41,72	R\$ 45,19
Impressora A3	Policromática	Até 100.000	De 22 a 50	R\$576,16	R\$582,75	R\$22,26	R\$24,52	R\$ 39,61	R\$ 41,87	R\$ 43,70	R\$ 45,95

* Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing – Vol. 14 – Jul/2024

PROCESSO SEI 058.00016119/2025-69
OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa por meio de OUTSOURCING, para as delegacias de polícia de São José do Rio Preto e Sub-região.
LOCAL DE ENTREGA: São José do Rio Preto e Sub-Região

CADTERC 2024 - VALOR BASEADO NO CADERNO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - VOLUME 14 Data-base: julho/2024 versão 01: setembro/2024 - publicado 17/02/2025

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS (1)	QUANTIDADE DE CÓPIAS PB ESTIMADAS/MÊS POR EQUIPAMENTOS (2)	QUANTIDADE DE CÓPIAS COLORIDAS ESTIMADAS/MÊS POR EQUIPAMENTOS (3)	VALOR FIXO POR EQUIPAMENTO (R\$) (4)	VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIAS PB (R\$) (5)	VALOR UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIAS COLORIDAS (R\$) (6)	TOTAL MENSAL DE EQUIPAMENTOS (7)=((2)x(5)+(3)x(6)/100))+4)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (8)= (1)x(7)
01	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 30 ppm, até 10.000 cópias/mês	60	2.400	0	74,67	4,90		192,27	11.536,20
02	V14 Multifuncional A4, monocromática, até 50 ppm, de 10.001 a 50.000 cópias/mês	05	11.600	0	98,74	1,17		234,46	1.172,30
03	V14 Multifuncional A4, policromática, até 50 ppm, até 50.000 cópias/mês	01	0	2.000	92,63		18,45	461,63	461,63
TOTAL MENSAL									13.170,13
PRAZO CONTRATUAL (MESES)									30
TOTAL 30 MESES (R\$)									395.103,90

O valor da remuneração pelo serviço executado será obtido mediante a aplicação de um valor fixo em reais (R\$), predeterminado de acordo com a quantidade do equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo valor unitário variável (R\$/cento) e a quantidade mensal de cento de cópias efetivamente produzidas pelo Contratante, e o valor de disponibilização do software de bilhetagem (caso contratado conforme definido em Anexo do Termo de Referência), descontando-se do valor devido, quando Houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Declaro que o valor fixo do equipamento e o valor unitário de cópias foram retirados dos novos valores referenciais apresentados no CADTERC VOLUME 14 Data-base julho/2024, versão 01 setembro/24, publicado 17/02/2025.

* Valor Referencial: refere-se aos valores definidos com base em composições técnicas estabelecidas para execução dos serviços e em preços médios referenciais obtidos no mercado, via processo de pesquisa, que deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos menores preços ofertados.