



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



CREMESP - SLC
Proc. 0005/2026
Fls.
Servidor:

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 UASG 926310 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0005/2026 TIPO: "MENOR PREÇO"			
Data de Abertura: 23/02/2026 11h00	Sist. Reg. Preços: () Sim (x) Não	Exclusiva ME/EPP: () Sim () Parcial (x) Não	Reserva de quota ME/EPP: () Sim (x) Não
Setor Requisitante: Tecnologia da Informação - TI			
OBJETO: Outsourcing de Impressão e Reprografia Corporativa englobando fornecimento dos equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, instalação e configuração, serviços de manutenção, peças de reposição e materiais de consumo em geral originais do fabricante dos equipamentos ofertados, (exceto papel) e softwares de gerenciamento e controle, a serem prestados nas dependências do CREMESP, com abrangência em todo o Estado de São Paulo visando o atendimento as Delegacias Regionais Metropolitanas e do Interior, pelo período de 60 meses.			
Valor Total Estimado: R\$ 11.105.011,80	Vistoria: (x) Facultativa () Não se aplica	Apresentação de Amostra: () Sim (x) Não	Vigência 60 (sessenta) meses
Prazo para envio de proposta: A partir da publicação do Edital			
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações: Até 18/02/2026 Enviar ao seguinte endereço eletrônico: licitacao@cremesp.org.br Recomenda-se a confirmação do recebimento por telefone: (11) 4349-9908			Modo de Disputa () Fechado () Aberto (X) Aberto e Fechado
Local de Fornecimento: Conforme item 7 do Termo de Referência		Garantia Contratual: Conforme item 22 do Termo de Referência.	
Habilitação Conforme item 10 do Edital.		Formalização da Contratação Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis , contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato .	
Tipo de Julgamento Menor Preço			
Exigência de Balanço e demais Demonstrações contábeis () Sim (x) Não	Exigência de Planilha de Composição de Custos () Sim (x) Não	Intervalo Mínimo Entre os Lances 0,10%	
Dotação Orçamentária As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2026, na seguinte classificação: CONTRATOS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA, rubrica contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.39.041 - SERVIÇOS DE CÓPIAS, MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.			
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Cremesp pelo endereço https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras , selecionando as opções de consulta adequadas. Código Compradora – UASG: nº 926310.			

Rua Luís Coelho, nº 26
CEP: 01309-900 - São Paulo – SP
Telefone: (11) 3631-5242 / licitacao@cremesp.org.br
www.cremesp.org.br



SUMÁRIO

1. DA SESSÃO PÚBLICA	127
2. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE SUA DEFINIÇÃO	127
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	127
4. DO REGISTRO INICIAL DA PROPOSTA DE PREÇOS	129
5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	133
6. DA ANÁLISE INICIAL DAS PROPOSTAS	133
7. DA FASE DE DISPUTA	134
8. DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA	135
9. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	136
10. DA HABILITAÇÃO	139
11. DO ENVIO DE DOCUMENTOS E ANEXOS	144
12. DAS DESCONEXÕES	144
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	145
14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	145
15. DAS PENALIDADES DO CERTAME	147
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	149
17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	150
18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	150
19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	150
20. DA VISTORIA	150
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	151
22. DO FORO	152
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA	153
ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	188
ANEXO III MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	190
ANEXO IV DECLARAÇÃO DE VISTORIA	198
ANEXO V DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	199



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



CREMESP - SLC
Proc. 0005/2026
Fls.
Servidor:

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2026

UASG 926310

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0005/2026

TIPO: "MENOR PREÇO"

AMPLA PARTICIPAÇÃO

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP, autarquia federal, instituída pela Lei nº 3.268/57, regulamentada pelo Decreto nº 44.045/58, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar que fará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sob o regime de execução indireta, com critério de julgamento baseado no **MENOR PREÇO**.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. A sessão pública será realizada através do sítio de compras do Governo Federal na rede mundial de computadores (internet), no endereço eletrônico www.compras.gov.br, e terá início às **11h00 (onze horas)** no horário oficial de Brasília/DF, do dia **23/02/2026**.

2. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE SUA DEFINIÇÃO

2.1. **Outsourcing de Impressão e Reprografia Corporativa englobando fornecimento dos equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, instalação e configuração, serviços de manutenção, peças de reposição e materiais de consumo em geral originais do fabricante dos equipamentos ofertados, (exceto papel) e softwares de gerenciamento e controle, a serem prestados nas dependências do CREMESP, com abrangência em todo o Estado de São Paulo visando o atendimento as Delegacias Regionais Metropolitanas e do Interior, pelo período de 60 meses.**

2.2. O presente Edital foi elaborado a partir das informações e elementos técnicos apresentados pelo setor requisitante, consolidados nos artefatos de planejamento da contratação, notadamente no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. O conteúdo técnico desses documentos são de inteira responsabilidade do setor demandante, não cabendo ao pregoeiro proceder à sua reavaliação.

2.3. Em razão do descritivo do Sistema Compras.gov.br não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, **as propostas deverão atender fielmente às especificações dos serviços detalhados no Termo de Referência.**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Do Credenciamento

3.1.1. 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/pt-br).

Rua Luís Coelho, nº 26

CEP: 01309-900 - São Paulo – SP

Telefone: (11) 3631-5242 / licitacao@cremesp.org.br

www.cremesp.org.br



3.1.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas para o cadastramento no SICAF 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 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.

3.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.1.5. A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente pregão.

3.2. Da Participação

3.2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

3.3.1.1. O impedimento de que trata o item acima 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.

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo (s).

3.3.3. 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.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.4. 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.



3.3.5. 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;

3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.3.7. 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.

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.3.8.1. A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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.

3.3.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.3.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU-Plenário).

3.3.12. Empresa que possua, entre seus sócios, servidor do Cremesp.

3.3.13. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham como sócios: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de agente público deste Conselho.

3.3.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 3.3.3 e 3.3.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.3.15. O disposto nos **subitens 3.3.3 e 3.3.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4. DO REGISTRO INICIAL DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os licitantes registrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



DA DECLARAÇÃO DE ME/EPP

4.2. Apenas para as empresas que estejam enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada (EPP), o sistema solicita previamente a declaração pelo fornecedor de que esse não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2.1. O tratamento diferenciado às ME e EPP, previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, segue aplicável às licitações e contratos regidos pela Lei n.º 14.133/2021, consoante o disposto no art. 4º da nova lei.

4.2.2. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.2.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

DO LANÇAMENTO DA PROPOSTA

4.3. Posteriormente, para fins de cadastramento inicial da **proposta eletrônica** no sistema Compras.gov.br a licitante deverá utilizar formulário específico disponível no Sistema do Compras.gov.br, o qual deverá ser enviado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública (vide preâmbulo).

4.3.1. Deverão ser lançadas na tela de cadastro de proposta as seguintes informações:

- a. Valor Unitário ou Desconto;
- b. Valor Total;
- c. Marca, **se for o caso**
- d. Fabricante, **se for o caso**
- e. Modelo / Versão, **se for o caso**
- f. Descrição Detalhada do Objeto Ofertado

4.3.2. Para serviços não será necessário informar marca, fabricante e modelo/versão.

4.3.3. A proposta de preços lançada eletronicamente no sistema Compras.gov.br será desclassificada se contiver qualquer elemento que possa identificar a licitante.

4.3.4. Em que pese o sistema trabalhar com até 4 (quatro) casas decimais após a vírgula, solicita-se que só utilizem 02 (duas), a fim de não inviabilizar os futuros pagamentos.

4.3.5. Os licitantes não poderão oferecer quantitativos inferiores aos máximos previstos no Termo de Referência.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.



4.3.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.3.9. Quando houver necessidade de apresentação de planilha de composição de custos, independentemente do percentual de tributo inserido, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.3.10. A licitante (futuramente contratada) deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

4.3.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer quando for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.3.12. A proposta de preços terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, prazo após o qual, não havendo convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

DAS DECLARAÇÕES GERAIS

4.4. Após o cadastramento da(s) proposta(s) de preços, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

4.4.2. Inexiste impedimento à sua habilitação e se compromete a informar a superveniência da ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

4.4.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.4.4. Está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.



ATENÇÃO

4.4.8. A primeira declaração que trata da manifestação de ciência do inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, e que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e demais leis trabalhistas é obrigatória.

4.4.9. Caso o fornecedor não formalize as declarações **poderá ser inabilitado**, conforme aviso que será emitido pelo sistema.

4.5. Após a formalização das declarações o fornecedor poderá finalizar a inclusão da proposta, com a confirmação dos dados inseridos no sistema.

ATENÇÃO

4.6. No cadastramento da proposta para os critérios de julgamento menor preço e maior desconto o sistema solicitará o preenchimento dos dados da proposta, a formalização das declarações e a inclusão ao final, não há mais o campo para envio de documentos de habilitação. **Os documentos de habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor pelo agente de contratação ou comissão em momento adequado.**

4.7. A falsidade das declarações de que tratam os **itens 4.2 ou 4.4.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

DEMAIS INFORMAÇÕES DA PROPOSTA

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase habilitatória anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

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

4.10. 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.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. 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.

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

ATENÇÃO

4.16. Todas as propostas que constarem cadastradas no sistema, por ocasião da abertura do certame, implicarão anuência tácita de todos os dispositivos do edital, não podendo assim, haver desistência, salvo por motivo superveniente e justificadamente aceito pelo pregoeiro, sob pena de sujeição à conduta de **“NÃO MANUTENÇÃO DE PROPOSTA”**, conforme art. 155, inc. V, da Lei nº 14.133/2021.

5. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, na data e horário de Brasília, previstos no preâmbulo deste Edital, via sistema eletrônico no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes será realizada exclusivamente através de troca de mensagens de texto, em campo próprio do sistema.

5.4. Compete ao licitante o acompanhamento da sessão pública, via sistema, ficando responsável pelos eventuais ônus decorrentes da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, ou pelo pregoeiro, ou de sua desconexão.

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

5.6. O pregoeiro poderá, no curso da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitar informações às licitantes, acerca de suas propostas/documentações, utilizando a ferramenta de conversação (“chat”) disponível no sistema.

6. DA ANÁLISE INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1. O pregoeiro fará a análise das propostas apresentadas, tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, e desclassificará aquelas em desconformidade com essas condições.

6.2. A desclassificação de proposta será registrada pelo pregoeiro no sistema, juntamente com a fundamentação da desclassificação.



6.2.1. A não desclassificação da proposta **não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.**

6.3. São causas de possível desclassificação de proposta, dentre outras:

- a. oferta de preço de valor zero, irrisório ou manifestamente inexecutável;
- b. apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou de qualquer outra natureza;
- c. oferta de bem ou serviço diverso do objeto da licitação;
- d. oferta de bem ou serviço que não atenda às especificações mínimas exigidas;
- e. presença de qualquer elemento que possa identificar a licitante.

6.4. As propostas classificadas pelo pregoeiro serão ordenadas automaticamente pelo sistema, para fins de participação da fase de lances.

6.4.1. O critério de julgamento das propostas para fins de ordenamento da classificação será o de **MENOR PREÇO**.

7. DA FASE DE DISPUTA

7.1. A etapa competitiva será desenvolvida utilizando-se o **modo de disputa aberto e fechado**.

7.2. Nesse modo, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema, sendo imediatamente informados quanto ao recebimento e registro do valor consignado na sessão.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos em **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou 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 0,10% (dez centésimos por cento)**.

7.6. No curso da fase de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante que o ofertou.

7.7. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.8. Essa etapa de lances durará 15 (quinze) minutos e, após isso, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o qual ocorrerá **automaticamente**, de forma aleatória pelo sistema, no **prazo de até 10 (dez) minutos**, quando então a recepção de lances estará encerrada.

7.8.1. Uma vez encerrada a recepção dos lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, juntamente com os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e **fechado** em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8.1.1. No procedimento de que trata o subitem acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.8.2. Caso não haja pelo menos 3 (três) ofertas subsequentes com valores dentro do limite percentual acima citado, os autores dos melhores lances seguintes, na ordem classificatória, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e **fechado** em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



7.8.3. Na ausência de lance final e fechado, conforme subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem classificatória, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8.4. Caso não haja licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

7.8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

NO CASO DE DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

7.10. 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.

7.11. 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 horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8. DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA

8.1. Em relação a 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.1.1. 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.

8.1.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior 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.

8.1.3. 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.

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



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

8.2.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o de disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, previsto no inciso I art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.2. A aplicação dos critérios de desempate previstos nos incisos II, III e IV do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 serão considerados inviáveis em caráter circunstancial, em razão da ausência de parametrização para esses fins.

8.2.3. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.3.1. Empresas brasileiras;

8.2.3.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.3. Em caso de empate remanescente após a aplicação dos critérios acima estabelecidos, o desempate ocorrerá por sorteio público, realizado por meio virtual em conformidade com o estabelecido na **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 79/2024**.

9. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro **realizará negociação** com a empresa licitante que tenha apresentado a menor proposta com vistas à obtenção de condições mais vantajosas, desde que restritas aos parâmetros do edital e observado o critério de julgamento.

9.1.1. A **negociação** será realizada por meio do sistema ("chat"), podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9.1.3. Caso a empresa perca a conexão ou não esteja conseguindo responder por algum outro motivo, deverá entrar em contato com nossa equipe de apoio através do número (11) 3631-5242 ou e-mail: licitacao@cremesp.org.br.

9.2. Não serão aceitas propostas cujos valores finais ofertados, ou seja, valores propostos pelas empresas após o encerramento da fase de lances e negociações, sejam superiores aos valores máximos unitários estimados, sobretudo quando a contratação se der por itens agrupados.

9.2.1. 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 máximo definido pela Administração.

9.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado.



9.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, **antes de findo o prazo.** (Art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.)

9.4.2. Caso a proposta não seja enviada no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.4.3. Os custos constantes da proposta devem levar em conta todos os itens necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, equipamentos de proteção individual, ferramentas, insumos e quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VERIFICAÇÃO DE APTIDÃO DA EMPRESA

9.5. Recebida a proposta, 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 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.3** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.5.1. SICAF;

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

9.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.7. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 4.2** deste edital.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.8. 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.



- 9.8.1.** Caso as informações fornecidas sobre o bem ou serviço sejam insuficientes para a verificação de sua conformidade, o pregoeiro poderá requisitar a complementação dos dados através da ferramenta de conversação (“chat”) disponível no sistema.
- 9.8.2.** O prazo para a complementação das informações requisitadas será definido pelo pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema, e será de, no mínimo, **15 (quinze) minutos**, contado a partir da solicitação do pregoeiro.
- 9.8.3.** O não atendimento da indagação solicitada nos **subitens 9.4.1 e 9.4.2** poderá acarretar a desclassificação da proposta.
- 9.8.4.** Caso a contratação se refira a serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (DEMO), a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, serão utilizados acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração, os quais estarão indicados em anexo específico.
- 9.9.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Orçamentária NÃO caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 9.10.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º do artigo 59 da Lei nº 14.133, de 2021 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.10.1.** No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, será considerado indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração; (IN SEGES/ME Nº 73/2022 – Art. 33)
- 9.10.2.** No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração. (IN SEGES/ME Nº 73/2022 – Art.34)
- 9.10.3.** A inexecuibilidade, nas hipóteses mencionadas nos itens anteriores, só será considerada após diligência do pregoeiro nos seguintes casos, que comprove:
- 9.10.3.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- 9.10.3.2.** Inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.11.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo para tanto, apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.12.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.13.** Erros no preenchimento da planilha **NÃO** constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 9.14.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros interpretativos, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas e desde que não firam a isonomia do certame.
- 9.15.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, **poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**
- 9.16.** São causas **de possível** desclassificação de proposta após a fase de lances:



- a. Ofertas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- b. Oferta que não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c. Oferta que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- d. Planilha de composição de custos, **quando exigida**, contendo erros insanáveis, demonstrando inexecutabilidade da contratação. Porém, antes dessa decisão, será oportunizado ao licitante a chance de reapresentação dessa planilha;
- e. O licitante que não aceitar reduzir o valor de sua proposta para o valor mais baixo por ele proposto para item idêntico de ampla ou de participação exclusiva;
- f. O licitante que não apresentar amostra(s) do(s) produtos, quando exigido;
- g. O licitante que demonstrar não estar acompanhando o certame, ensejando seu retardamento
- h. Proposta que contenha vício insanável ou ilegalidade.

9.17. Na hipótese de não aceitação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta que seja aceitável.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Aceita a proposta de preços, o pregoeiro com sua equipe de apoio verificará a habilitação, que consistirá na verificação dos documentos abaixo, os quais poderão ser apresentados em original, ou cópia digitalizada.

10.1.1. JURÍDICA

- a. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;
 - b.1. Se dentro da validade, poderão ser apresentadas, em substituição a Certidão prevista na alínea “b”, separadamente, a Certidão referente à prova de regularidade perante à Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) expedida pelo INSS, e a Certidão relativa à prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidões expedidas pela Procuradoria da Fazenda e pela Secretaria da Receita Federal;
- c. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, 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. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência);
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual OU municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - e.1. O licitante enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI já contém tais informações.
- f. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual OU Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais OU municipais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda **Estadual OU Municipal** do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria MTE nº 547, de 11 de abril de 2025.
 - h.1. Na hipótese de a certidão mencionada apresentar inconsistências ou estar em desacordo com a legislação aplicável, será instaurada diligência destinada ao esclarecimento da irregularidade constatada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1930/2025 – Plenário).

10.1.2.1. Nos termos do §1º do art. 43, da LC nº 123/2006 alterada pela LC nº 147/14 e do art. 4º caput, e seu §1º do Decreto nº 8.538/15, se exigirá a comprovação da



regularidade **fiscal e trabalhista (documentos indicados no subitem 10.1.2 deste Edital)** da microempresa e da empresa de pequeno porte somente para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação:

10.1.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2.1.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Prova de negativa de falência, através de Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

a.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. A comprovação de aptidão técnica para o desempenho das atividades objeto desta licitação deverá observar as disposições e exigências estabelecidas no **Item 12 do Termo de Referência (Anexo I)**, que integra o presente edital para todos os fins.

a.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, os **atestados de capacidade técnica** apresentados deverão conter as seguintes informações:

a.1.1. Identificação completa da pessoa jurídica emitente, com razão social, CNPJ e endereço;

a.1.2. Nome completo, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado;

a.1.3. Identificação da empresa atestada, com razão social e CNPJ;

a.1.4. Descrição detalhada dos serviços efetivamente prestados, com especificação dos quantitativos, tipos de equipamentos e volumes de produção, quando aplicável;

a.1.5. Indicação do período de execução e/ou vigência contratual correspondente aos serviços atestado.

a.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/ata, ou se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017.



a.3. O licitante disponibilizará, **quando solicitado pelo pregoeiro**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, telefone e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5 de 2017.

a.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

a.5. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

a.6. Não obstante todas as informações extraídas dos documentos enviados pela licitante, o pregoeiro, juntamente com sua equipe de apoio, se reserva no direito de realizarem outras diligências que se fizerem necessárias, sobretudo diligência na própria sede da licitante, no intuito de verificar a equipe de trabalho e logística de atendimento mínimo para a execução do contrato.

10.2. Os documentos de que tratam os **subitens 10.1.1 (JURÍDICA), 10.1.2 (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA) e 10.1.3 (QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA)** não precisarão ser anexados no sistema se o licitante já estiver com seu cadastro junto ao SICAF **devidamente completo e atualizado, com a ressalva da eventual exigência dos índices pertinentes à análise econômico-financeira.**



10.2.1. Cabe ao 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, sobretudo no tocante aos e-mails dos responsáveis pela empresa (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.2.1.1. Para fins de comunicação, notificação ou citação dos proponentes licitantes, serão utilizados os e-mails registrados no SICAF, sobretudo para contagem de prazos procedimentais ou processuais, não sendo válidas eventuais alegações de desconhecimentos ou nulidades de citações.

10.2.1.2. A não observância do disposto nos itens anteriores poderá, dentre outras coisas, ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

10.3.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.3.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6. Como condição complementar da análise habilitatória, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.6.1. SICAF.

10.6.2. Cadastro do TCU de Licitantes Inidôneos; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA); Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e, Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) – [LINK DE ACESSO \(https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br\)](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

10.6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6.4. Constatada a existência de sanção ou outra ocorrência impeditiva, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.7. 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 subitem anterior.

10.8. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

10.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENVIO DE DOCUMENTOS E ANEXOS

11.1. Em caso de haver necessidade de envio de documento e/ou anexo por parte de empresa licitante, o pregoeiro fará a solicitação através da ferramenta de conversação (“chat”) disponível no sistema.

11.1.1. O envio de documentos/anexos será feito de forma virtual, mediante uso da função de convocação de anexos existente no sistema.

11.1.2. Os documentos/anexos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado, no formato “PDF”, de modo a não permitir sua manipulação.

11.1.3. Sempre que houver mais de um documento a ser enviado, estes deverão ser compactados a fim constituírem apenas um arquivo de anexo.

11.1.4. O prazo para envio de proposta atualizada e documentos complementares será definido pelo pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação (“chat”) do sistema, **não sendo menor do que 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação.

11.1.5. Não haverá possibilidade de envio de documentação por e-mail. Todos os documentos deverão ser inseridos pelo licitante no sistema do Compras.gov.br.

11.2. Visando evitar desperdício de tempo e recursos, tanto do Cremesp, como das licitantes proponentes, somente deverá haver envio de proposta atualizada e eventuais documentos complementares ou faltantes por parte das licitantes, **quando for solicitado pelo pregoeiro**.

11.3. A rigor, não será exigido o envio de documentação original à sede do Cremesp, salvo se houver solicitação expressa do Pregoeiro para fins de diligência documental. Para tanto, os documentos digitalizados e anexados ao sistema deverão conter, de forma legível, todas as marcações, selos, assinaturas, códigos de autenticidade e demais elementos que permitam atestar sua veracidade e compatibilidade com os originais.

12. DAS DESCONEXÕES

12.1. Ocorrendo a desconexão do pregoeiro com o sistema, no curso da fase de lances, estes continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, se o sistema permanecer acessível aos licitantes.



12.2. Se a desconexão do pregoeiro persistir **por tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa pelo sistema, e terá reinício somente após **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

12.3. Em caso de desconexão de licitante com o sistema, a sessão do pregão prosseguirá normalmente, cabendo ao licitante os eventuais ônus decorrentes dessa desconexão.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. 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.

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

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

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**.

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

13.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

13.5. 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 recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar **o contrato**, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial acima citado, a critério exclusivo do Cremesp, **o contrato** poderá ser encaminhado para assinatura mediante



correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do seu recebimento.

14.1.1.1. No caso de encaminhamento **do contrato** por meio eletrônico, o prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura se iniciará após decorridos 3 (três) dias do envio da mensagem eletrônica, independentemente da confirmação do recebimento.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a.** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b.** a justificativa apresentada seja aceita pelo Cremesp.

14.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de **até 05 (cinco) dias**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura **do contrato**, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, **sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais**, fica facultado ao Cremesp convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo **em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado**.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **subitem 14.4**, o Cremesp, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a.** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b.** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Cremesp caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.7.1. O previsto no dispositivo acima não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem **14.6**.

14.8. Será facultado ao Cremesp a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens **14.4 e 14.6**.

14.9. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

14.9.1. Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

14.9.2. Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

14.9.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Cremesp deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas



Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.10. A empresa vencedora tem a responsabilidade de atualizar e manter atualizada a Seção de Licitações, Compras e Contratos do Cremesp acerca de seus dados cadastrais e eletrônicos de contato, sobretudo o endereço eletrônico, pois não poderá, de forma deliberada, **ALEGAR O NÃO RECEBIMENTO POR E-MAIL DE QUALQUER COMUNICAÇÃO OU CONVOCAÇÃO ENVIADA PELO CREMESP.**

15. DAS PENALIDADES DO CERTAME

15.1. Sem prejuízo das multas e demais cominações previstas no Termo de Referência e na Minuta da ata, o licitante cometerá infração administrativa, nos termos da lei, sempre que, **com dolo ou culpa:**

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital

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

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.4.1. Insere-se nessa conduta o licitante que, por ocasião do cadastramento de sua proposta no Portal de Compras Governamentais, declarar que atende os requisitos habilitatórios, e, posteriormente, demonstrar não possuir os documentos comprobatórios de sua declaração.

15.1.5. Fraudar a licitação

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

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções, o Cremesp levará em consideração:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. No tocante à penalidade de multa, ela será aplicada em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do **contrato, do grupo ou do item licitado**, conforme o caso, devendo ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens **15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3**, a multa será de 0,5% a 15%.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens **15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8**, a multa será de 1% a 30%.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente **no prazo de validade de sua proposta**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



15.9.1. Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, ficarão sujeitos às sanções referidas no item 15.9.

15.10. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.

15.10.1. O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.

15.10.2. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.10.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.11. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

15.11.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

15.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

15.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** ou solicitar **esclarecimentos** ao ato convocatório deste pregão, mediante envio de e-mail para o endereço eletrônico: licitacao@cremesp.org.br.

16.2. Caberá ao pregoeiro, com auxílio do setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação ou responder aos esclarecimentos, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. Acolhida a impugnação, será fixada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão conter a identificação do interessado, constando, no mínimo, no caso de pessoa jurídica: a razão social, CNPJ, endereço completo, nome do representante, telefone e e-mail para contato; e no caso de pessoa física: nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato.

16.5. Caso haja alguma dificuldade na visualização dos avisos, esclarecimentos ou impugnações publicadas, o proponente poderá optar por uma das formas abaixo:



- a. Acessar o [Portal da Transparência do Site Oficial do CREMESP](#);
- b. [Acessar o link direto para o Portal do Compras.gov.br](#);
- c. Seguir o passo a passo do Portal do Compras.gov.br:
 - 1. <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>
 - 2. Pregões > Agendados
 - 3. Inserir apenas: Unidade Compradora (**926310**) e Número da Compra (**900012026**) e depois, clicar em “Pesquisar”.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, através da ferramenta “chat” e quadro de avisos, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto licitatório ao licitante vencedor, bem como a subsequente homologação do procedimento licitatório, serão realizados pela autoridade competente.

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

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. A garantia observará integralmente as disposições e condições estabelecidas no Item 22 do Anexo I – Termo de Referência.

20. DA VISTORIA

20.1. A realização da vistoria observará integralmente as disposições e condições estabelecidas no Item 8 do Anexo I – Termo de Referência.



21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em quaisquer fases da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2. A apresentação de proposta, bem como qualquer lance emitido na fase de disputa de preços implica aceitação plena e total das condições deste edital e seu anexo.

21.3. Faz parte integrante deste edital os anexos:

[ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA](#)

[ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL](#)

[ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO](#)

[ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA](#)

[ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL](#)

21.4. Todas as informações referentes a esta Licitação, tais como: alterações de prazos, registro de avisos, esclarecimentos, impugnações, recursos, julgamentos, entre outras, serão divulgadas no [Portal de Compras Governamentais](#) e no site [Oficial do CREMESP](#), observadas as regras do referido sistema.

21.4.1. As empresas interessadas e os licitantes obrigam-se ao acompanhamento das informações disponibilizadas na forma indicada acima, não podendo alegar seu desconhecimento.

21.4.2. Em caráter complementar, as informações referidas no **item 16** poderão ser divulgadas, também, no sítio do CREMESP na internet: www.cremesp.org.br > [Transparência](#) > [Portal da Transparência](#) > [Licitações](#) > [Licitações](#)

21.4.3. Essas informações também poderão ser obtidas no CREMESP, sito a Rua Frei Caneca nº 1.282, Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01.307-002.

21.5. Esta licitação poderá ser suspensão, revogada por razões de interesse público ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, em qualquer tempo.

21.6. 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.

21.7. A contagem de prazos realizar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se, sempre, às **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia do vencimento do prazo. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

21.10. 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.

21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



CREMESP - SLC
Proc. 0005/2026
Fls.
Servidor:

22. DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, 21 de janeiro de 2026.

CYNTHIA APARECIDA DOS SANTOS SILVA
Chefe da Seção de Licitações, Compras e Contratos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI

TIPO: SERVIÇO

1. OBJETO

1.1. Outsourcing de Impressão e Reprografia Corporativa englobando fornecimento dos equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, instalação e configuração, serviços de manutenção, peças de reposição e materiais de consumo em geral originais do fabricante dos equipamentos ofertados, (exceto papel) e softwares de gerenciamento e controle, a serem prestados nas dependências do CREMESP, com abrangência em todo o Estado de São Paulo visando o atendimento as Delegacias Regionais Metropolitanas e do Interior, pelo período de 60 meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), autarquia federal, sem fins lucrativos, trabalha em benefício da sociedade, na supervisão da ética profissional médica por meio de ações: regulamentadoras, fiscalizadoras, judicantes, cartoriais e ações educacionais, com o estímulo à educação continuada, além de atuação em políticas para a promoção da saúde.

2.2. Na execução de suas funções precípua o CREMESP produz e manuseia grandes quantidades de processos físicos, em papel, parte na comunicação interna entre as seções, (memorandos, protocolos, andamentos) mais principalmente para formalização da tramitação dos processos éticos profissionais, sindicâncias e julgamentos, que são a base de funcionamento das seções judicantes.

2.3. Visando focar seus esforços em suas atribuições principais, a administração decidiu por terceirizar os serviços de impressão, uma vez que dentre os equipamentos de TI, as impressoras são o que apresentam a maior incidência de problemas. Tal fato ocorre por haver muitas peças de funcionamento mecânico, como engrenagens, roletes, cilindros, etc.

2.4. Por volta de 2010 o CREMESP removeu as centenas de pequenas impressoras espalhadas na instituição, em sua maior parte equipamentos de jato de tinta. Nesta ocasião o CREMESP substituiu estes equipamentos por um contrato de prestação de serviços de impressão, com fornecimento de consumíveis originais e com mão de obra especializada no reparo e manutenção.

2.5. Como fruto desta alteração foram observados vários benefícios como redução do tempo de interrupção (problemas) das impressoras nas Seções, melhoria da qualidade das impressões, redução da carga de operação do almoxarifado e licitações, por não haver compra de cartuchos e toners de forma fracionada, redução de gastos com a aquisição de insumos e redução de gastos com serviços de manutenção especializada e aquisição de peças.

2.6. O serviço constante neste termo deverá ser prestado de forma contínua, com pagamentos mensais, apurados sobre o quantitativo real de páginas impressas e cópias (produção) mais o valor fixo de aluguel de cada equipamento. O contrato terá um período inicial de vigência de 60 meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, nos termos da Lei de Licitações nº 14.133/2021. Considerando a depreciação dos equipamentos, os mesmos deverão ser trocados ao completar 60 meses de contrato, na hipótese de haver prorrogação no limite que a lei estabelece.



2.6.1. Justificativa para Contratação Plurianual (60 meses):

Conforme previsto no art. 106, I da Lei nº 14.133/2021, a contratação plurianual de 60 meses apresenta maior vantagem econômica pelos seguintes fundamentos:

I - Complexidade Técnica e Operacional: A implementação da solução de outsourcing envolve 208 equipamentos distribuídos em 28 localidades no Estado de São Paulo, demandando: instalação física e configuração técnica individualizada; integração com infraestrutura de rede local e VPN; configuração de sistema de bilhetagem centralizado; treinamento de aproximadamente 600 usuários; e sincronização de políticas de impressão e digitalização. A repetição deste processo anualmente geraria custos elevados e descontinuidade operacional incompatível com as atividades essenciais do CREMESP.

II - Vantagem Econômica Comprovada: Contratos plurianuais no segmento de locação de equipamentos de impressão tendem a proporcionar redução média de 15% a 25% no valor mensal devido à diluição de custos de implementação, previsibilidade de receita para o contratado e economia de escala na aquisição de suprimentos.

III - Continuidade dos Serviços: Os serviços de impressão e digitalização são essenciais para as atividades cartoriais, fiscalizatórias e judicantes do CREMESP, sendo incompatível com interrupções anuais para troca de fornecedor.

2.7. O serviço descrito neste termo deve satisfazer a todos os requisitos estabelecidos nas características mínimas dos equipamentos (independente da marca dos equipamentos) pois aplica-se a um serviço atualmente em uso na instituição, características como capacidade, velocidade de impressão, resolução, digitalização pesquisável, entre outros deve ser respeitada e atendida para o bom andamento do trabalho das seções do CREMESP.

2.8. Por fim, a contratação de solução para impressão corporativa tem o objetivo principal de promover economia de materiais e insumos (inclusive depreciação de máquinas), permitindo gerenciamento centralizado dos custos de impressão e melhoria na prestação de assistência técnica ostensiva aos usuários do Cremesp.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Requisitos Gerais:

3.1.1. O serviço oferecido deverá ser gerenciado e englobar o fornecimento de:

- a. Equipamentos multifuncionais, impressoras, copiadoras, scanners, mesas digitalizadoras e software de bilhetagem, incluindo os softwares necessários e manuais de documentação;
- b. Materiais de consumo em geral (toner, revelador, roletes, consumíveis, etc.) necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- c. Serviços de suporte técnico, incluindo instalação e configuração dos equipamentos, drivers e softwares em geral e manutenção técnica corretiva e preventiva nos equipamentos, incluindo peças de reposição;
- d. Serviços de transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
- e. Software de gerenciamento e controle dos equipamentos instalados;



3.2 Detalhamento dos Equipamentos e Sistemas:

3.2.1. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (artigos 106 e 107 da Lei N°14.133/21), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene. Após o período de 60 (sessenta) meses de vida útil do equipamento, caso o contrato seja renovado, a CONTRATADA deverá realizar a troca dos equipamentos, por equipamentos novos e sem uso, igual ou similar, que atendam plenamente a especificação exigida.

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

3.2.3. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- a. Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- b. Impressão frente e verso automático (função duplex);
- c. Impressoras Multifuncionais deverão possuir a funcionalidade de digitalizar para a rede, em pasta com usuário e senha (Login LPAD)
- d. Interfaces em português e/ou inglês;
- e. Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;

3.2.4. Os equipamentos deverão possuir as especificações técnicas descritas abaixo, equivalentes ou superiores:

3.2.4.1. Tipo 1 - Multifuncional Monocromática A4 50ppm

- a. Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- b. Velocidade de impressão mínima de 50 ppm no formato A4 ou carta;
- c. Memória RAM de no mínimo 1,5 GB;
- d. Disco rígido interno de no mínimo 320GB;
- e. Processador de no mínimo 1,2GHz;
- f. Tempo máximo de impressão da primeira página 10 segundos;
- g. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas;
- h. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- i. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- j. Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna, do próprio fabricante;
- k. Deve possuir entradas USB (2.0 ou superior) ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou óticas;
- l. Deve possuir entrada USB 2.0 ou superior frontal ou lateral;
- m. Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas;
- n. Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- o. Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas;
- p. Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- q. Deve suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes;
- r. Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: No vidro de originais e no ADF: A4, carta e ofício / Nas gavetas de papel (gaveta principal ou gaveta manual): A4, carta e ofício
- s. Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m2;
- t. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- u. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;



- v. Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão
- w. Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- x. Drivers de impressão em português para MS-Windows 10/11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- y. Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;
- z. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar);
- aa. Compatível com certificado Energy Star;
- bb. Velocidade nominal de impressão mínima de 50 ppm no formato A4 ou carta;
- cc. Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;
- dd. Frente e verso (duplex) automático;
- ee. Deve possuir múltiplas cópias do mesmo documento com seleção variando entre 1 e 999 cópias;
- ff. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- gg. Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%;
- hh. Digitalização duplex de forma automática e sem a necessidade de intervenção do usuário;
- ii. Suportar originais nos seguintes tamanhos: A4, carta e ofício;
- jj. Digitalização em preto/branco e colorida;
- kk. Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;
- ll. Formatos de saída: TIFF, JPG, PDF e PDF Compactado e PDF Pesquisável (OCR) direto do Equipamento, sem uso de Software adicional instalado em computador/servidor;
- mm. Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- nn. O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- oo. O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
- pp. O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
- qq. Deverá possuir função de Grampeamento;

3.2.4.2. Tipo 2 - Multifuncional Laser Monocromática A3 55ppm

- a. Tecnologia de impressão Laser ou LED
- b. Velocidade de impressão mínima de 55 ppm em formato A4 ou Carta;
- c. Memória RAM de no mínimo 4GB
- d. Disco rígido interno de no mínimo 320GB
- e. Processador de no mínimo 1,2GHz
- f. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo de 200.000 páginas
- g. Funções de impressão, cópia e digitalização
- h. Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna, do próprio fabricante;
- i. Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 1000 folhas



- j. Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
- k. Capacidade de saída mínima para 250 folhas
- l. Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A3, A4, carta e ofício.
- m. Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200g/m²
- n. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 7 polegadas;
- o. Deverá suportar protocolos de comunicação IPv4, IPv6, TCP/IP e SNMP
- p. Possuir modo de economia de energia
- q. Compatível com certificado Energy Star
- r. Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%;
- s. Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
- t. Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- u. Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;
- v. Formatos de saída: TIFF, JPG e PDF Compactado e Pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- w. O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- x. O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
- y. O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
- z. Deverá possuir recurso de separação de impressões;
- aa. Deverá possuir função de Grampeamento;

3.2.4.3. Tipo 3 - Multifuncional Colorida A3 35ppm

- a. Tecnologia de impressão Laser ou LED
- b. Velocidade de impressão: mínima de 35 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- c. Placa de rede já instalada;
- d. Memória RAM com no mínimo 04 GB;
- e. Disco rígido interno de no mínimo 320 GB;
- f. Processador de no mínimo 1,2 GHz;
- g. Tempo máximo de impressão da primeira página: 11 segundos;
- h. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas;
- i. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- j. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- k. Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna, do próprio fabricante;
- l. Deve possuir entrada USB 2.0 ou superior frontal ou lateral;
- m. Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 1000 folhas;
- n. Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- o. Capacidade de saída 250 folhas
- p. Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- q. Deve suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes;



- r. Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A3, A4, carta e ofício tanto na bandeja principal, quanto no ADF ou vidro de exposição;
- s. Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m²;
- t. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- u. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 10 polegadas;
- v. Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão
- w. Drivers de impressão em português para MS-Windows 10/11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- x. Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;
- y. Compatível com certificado Energy Star;
- z. Deve possuir gabinete ou rack para apoio do equipamento proporcionando operação em altura ergonômica;
- aa. Características da função de impressão:
- bb. Velocidade de impressão: mínima de 35 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- cc. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- dd. Frente e verso (duplex) automático;
- ee. Características da função de cópia:
- ff. Deve possuir múltiplas cópias do mesmo documento com seleção variando entre 1 e 999 cópias;
- gg. Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;
- hh. Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%;
- ii. Características da função de digitalização:
- jj. Digitalização duplex de forma automática e sem a necessidade de intervenção do usuário;
- kk. Suportar originais nos seguintes tamanhos: A3, A4, carta e ofício (tanto no ADF, quanto no vidro de exposição);
- ll. Digitalização em preto/branco e colorida;
- mm. Formatos de saída: TIFF, JPG, PDF e PDF Compactado e PDF Pesquisável (OCR) direto do Equipamento, sem uso de Software Adicional instalado em computador/servidor;
- nn. Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- oo. O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- pp. O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
- qq. Deverá possuir função de Grampeamento;

3.2.4.4. Tipo 4 - Multifuncional Colorida A4 40ppm

- a. Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- b. Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- c. Placa de rede já instalada;
- d. Memória RAM com no mínimo 01 GB;



- e. Disco rígido interno de no mínimo 320 GB;
- f. Processador de no mínimo 1,2 GHz;
- g. Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- h. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 (cento e vinte mil) páginas;
- i. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- j. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- k. Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna, do próprio fabricante;
- l. Deve possuir entradas USB (2.0 ou superior) ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou óticas;
- m. Deve possuir entrada USB 2.0 ou superior frontal ou lateral;
- n. Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas;
- o. Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- p. Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas;
- q. Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- r. Deve suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes;
- s. Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: No vidro de originais e no ADF: A4, carta e ofício / Nas gavetas de papel (gaveta principal ou gaveta manual): A4, carta e ofício
- t. Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m²;
- u. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- v. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- w. Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão
- x. Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- y. Drivers de impressão em português para MS-Windows 10/11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- z. Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;
- aa. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar);
- bb. Compatível com certificado Energy Star;
- cc. Características da função de impressão:
- dd. Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- ee. Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;
- ff. Frente e verso (duplex) automático;
- gg. Características da função de cópia:
- hh. Deve possuir múltiplas cópias do mesmo documento com seleção variando entre 1 e 999 cópias;
- ii. Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;
- jj. Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%;
- kk. Características da função de digitalização:
- ll. Digitalização duplex de forma automática e sem a necessidade de intervenção do usuário;



- mm.** Suportar originais nos seguintes tamanhos: A4, carta e ofício (tanto no ADF, quanto no vidro de exposição);
- nn.** Digitalização em preto/branco e colorida;
- oo.** Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- pp.** Velocidade mínima de digitalização de 40 imagens por minuto;
- qq.** Formatos de saída: TIFF, JPG, PDF e PDF Compactado e PDF Pesquisável (OCR) direto do Equipamento, sem uso de Software adicional instalado em computador/servidor;
- rr.** O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- ss.** O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
- tt.** O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
- uu.** Deverá possuir função de Grampeamento;

3.2.4.5. TIPO 05 – Impressora Multifuncional A4 Monocromática 40ppm - Unidade Móvel

- a.** Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- b.** Velocidade de impressão mínima de 40 ppm no formato A4 ou carta;
- c.** Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;
- d.** Memória RAM de no mínimo 256 MB;
- e.** Processador de no mínimo 600Mhz;
- f.** Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 80.000 (oitenta mil) páginas;
- g.** Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas;
- h.** Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas;
- i.** Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script;
- j.** Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna, do próprio fabricante;
- k.** Compatibilidade com Sistemas Operacionais Windows e Linux;
- l.** Características da função de digitalização:
 - I.** Digitalização duplex de forma automática e sem a necessidade de intervenção do usuário;
 - II.** Suportar originais nos seguintes tamanhos: A4, carta.
 - III.** Digitalização em preto/branco e colorida;
 - IV.** Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
 - V.** Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador

3.2.4.6. TIPO 06 – Scanner 70PPM com ADF e Mesa Ofício

- a.** Tecnologia De Digitalização CCD ou CIS com iluminação LED
- b.** Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 10.000 folhas
- c.** Equipamento com ADF (automatic document feeder) com capacidade para 80 folhas tamanho Carta/A4 de 75 gr/m2 e acompanhado de mesa digitalizadora (acessório original da mesma marca do scanner) que suporte o tamanho Ofício, integrada e/ou acoplada.



- d.** Velocidade de digitalização mínima de 70 ppm (folhas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido sem perder velocidade
- e.** Velocidade de digitalização mínima de 140 ipm (imagens por minuto), para documentos frente e verso (Duplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido sem perder velocidade
- f.** Equipamento novo e sem uso anterior.
- g.** Interface de Conexão USB 3.0 ou superior
- h.** Resolução óptica de 600 pontos por polegada (ppp) ou superior, em ingles dots per inch (dpi).
- i.** Resolução de saída de 100, 200, 240, 300, 400, 600 e 1.200 pontos por polegada (ppp) em inglês dots per inch (dpi).
- j.** Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas
- k.** Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original.
- l.** Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos.
- m.** Área de digitalização: 216 mm x 356 mm ou superior (ou seja, tamanhos Carta, A4 e Ofício) permitindo inclusive cartões de PVC alimentados nas orientações retrato e paisagem. Área de digitalização Ofício para a mesa digitalizadora (acessório)
- n.** No mínimo 2 (dois) roletes no módulo de alimentação e 2 (dois) roletes no módulo de separação de documentos possibilitando a compensação automática da inclinação do papel e a correta separação dos documentos digitalizados
- o.** Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos
- p.** Detecção automática de cor.
- q.** Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 10 (32 bits e 64 bits), ou superior.
- r.** Drivers compatíveis com: ISIS para Windows e TWAIN para Windows"
- s.** Detecção e eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- t.** Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- u.** Permitir o preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo;
- v.** Rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- w.** Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- x.** Ajuste independente de cores RGB via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- y.** Preenchimento automático de furos (hole removal em ingles), incluindo perfurações duplas e irregulares via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- z.** Eliminação das cores vermelha, verde e azul via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- aa.** Recurso de Detecção automática de cores no driver TWAIN e ISIS
- bb.** Ajuste de brilho e contraste via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- cc.** Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC



dd. Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances, Restrição de Substâncias Perigosas).

3.2.4.7. TIPO 07 – Scanner 70PPM com ADF e Mesa A3

- a.** Tecnologia De Digitalização CCD ou CIS com iluminação LED
- b.** Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 10.000 folhas
- c.** Equipamento com ADF (automatic document feeder) com capacidade para 80 folhas tamanho Carta/A4 de 75 gr/m2 e acompanhado de mesa digitalizadora (acessório original da mesma marca do scanner) que suporte o tamanho A3, integrada e/ou acoplada.
- d.** Velocidade de digitalização mínima de 70 ppm (folhas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido sem perder velocidade
- e.** Velocidade de digitalização mínima de 140 ipm (imagens por minuto), para documentos frente e verso (Duplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido sem perder velocidade
- f.** Equipamento novo e sem uso anterior.
- g.** Interface de Conexão USB 3.0 ou superior
- h.** Resolução óptica de 600 pontos por polegada (ppp) ou superior, em ingles dots per inch (dpi).
- i.** Resolução de saída de 100, 200, 240, 300, 400, 600 e 1.200 pontos por polegada (ppp) em inglês dots per inch (dpi).
- j.** Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas
- k.** Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original.
- l.** Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos.
- m.** Área de digitalização: 216 mm x 356 mm ou superior (ou seja, tamanhos Carta, A4 e Ofício) permitindo inclusive cartões de PVC alimentados nas orientações retrato e paisagem. Área de digitalização A3 para a mesa digitalizadora (acessório)
- n.** No mínimo 2 (dois) roletes no módulo de alimentação e 2 (dois) roletes no módulo de separação de documentos possibilitando a compensação automática da inclinação do papel e a correta separação dos documentos digitalizados
- o.** Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos
- p.** Detecção automática de cor.
- q.** Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 10 (32 bits e 64 bits), ou superior.
- r.** Drivers compatíveis com: ISIS para Windows e TWAIN para Windows"
- s.** Detecção e eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- t.** Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- u.** Permitir o preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo;
- v.** Rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS



- w. Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- x. Ajuste independente de cores RGB via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- y. Preenchimento automático de furos (hole removal em inglês), incluindo perfurações duplas e irregulares via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- z. Eliminação das cores vermelha, verde e azul via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- aa. Recurso de Detecção automática de cores no driver TWAIN e ISIS
- bb. Ajuste de brilho e contraste via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS
- cc. Alimentação elétrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC
- dd. Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances, Restrição de Substâncias Perigosas).

3.3. Características Gerais

3.3.1. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados, **no prazo máximo de 45 dias corridos**, de acordo com a programação a ser efetuada pelo CREMESP, nas suas regionais localizadas no Estado de São Paulo. Os endereços encontram-se à disposição pelo link <http://www.cremesp.org.br/?siteAcao=DelegaciasRegionais>

3.3.2. Havendo mudança de endereço das unidades do CREMESP, o gestor do contrato formalizará Ofício de alteração do endereço, informando a nova localidade. A CONTRATADA terá o prazo de 15 dias corridos para proceder com a instalação e configuração dos equipamentos na nova localidade, incluindo atualização de faturamento e nota fiscal.

3.3.3. O CREMESP poderá solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação (possuir 03 chamados ou mais pelo mesmo problema) ou estiverem em desacordo com os requisitos técnicos. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, em um prazo máximo de 15 dias corridos contados a partir da notificação à CONTRANTE.

3.3.4. Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução;

3.3.5. Deve vir acompanhada de driver de instalação;

3.3.6. O equipamento deve operar em 110V e também em 220v, sendo que para a tensão de 220V, a CONTRATADA deverá fornecer um estabilizador de tensão (que suporte a impressora), que tenha entrada bivolt (110V ou 220V) e saída fixa de 110V. Esse estabilizador deverá ser fornecido para as localidades onde a tensão é 220V, sem nenhum ônus para o CREMESP.

3.4. Requisitos complementares específicos para o Acordo de Nível de Serviços

3.4.1. Deverá abranger todos os serviços contratados e atendimento aos seguintes requisitos:

- a. O atendimento a todos os serviços solicitados por indisponibilidade de equipamentos deverão ser atendidos, resolvidos e encerrados num **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**.
- b. As manutenções preventivas deverão ocorrer conforme plano a ser apresentado pela contratada no início do contrato;



- c. O tempo de indisponibilidade de cada equipamento serão apuradas mensalmente, baseadas no seu tempo indisponível após o prazo do SLA de Manutenção.
- d. No cálculo dos tempos de indisponibilidade dos equipamentos serão excluídas as interrupções planejadas e programadas, as que sejam motivadas por interrupções causadas por elementos de responsabilidade do CREMESP e as ocasionadas por motivos de força maior;
- e. As horas de indisponibilidade de cada equipamento deverão ser descontadas dos valores dos serviços faturados, com os seguintes critérios básicos:
 - e.1. Os descontos deverão ser concedidos nos valores dos serviços faturados do mês seguinte ao da ocorrência da não conformidade. Caso ocorram indisponibilidades de serviços no último mês de vigência do contrato, os créditos apurados serão ressarcidos ao CREMESP na última fatura a ser paga;
 - e.2. O valor para desconto deverá ser calculado baseado no custo fixo mensal do equipamento dividido por 30 e multiplicado pela quantidade de dias (corridos) após a prazo do SLA (03 dias úteis), por equipamento que ultrapassarem o SLA.
- f. A Contratada deverá enviar após o fechamento de cada chamado técnico, Pesquisa de Satisfação para que o usuário responsável pela abertura do chamado avalie se foi atendido de forma satisfatória. Todas as insatisfações deverão ser tratadas individualmente pela CONTRATADA. Deverá ainda, disponibilizar através de ferramenta de gestão web, relatórios quanto ao grau de satisfação durante o período definido pela CONTRATANTE

3.5. Requisitos complementares específicos ao Software de Bilhetagem

- 3.5.1.** A contratada deverá ofertar, instalar, configurar e disponibilizar ao CREMESP o Software de Gerenciamento, para coleta automatizada de contadores de todas as localidades (incluindo Delegacias Regionais), gestão de suprimentos, envio de alertas das impressões por equipamento e localidade.
- 3.5.2.** A CONTRATADA será responsável por todas as etapas de instalação, setup e configuração do Software de Bilhetagem, esta atividade deverá ser realizada com supervisão e acompanhamento do CREMESP.
- 3.5.3.** O CREMESP irá disponibilizar máquina virtual (Windows Server) em seu ambiente de Virtualização para a criação do servidor virtual dedicado para o Software de Gerenciamento. A CONTRATADA deverá prestar suporte e manutenção neste servidor, sempre que solicitado pela TI do CREMESP, durante todo o tempo do contrato, sem ônus.
- 3.5.4.** O Software de Bilhetagem deverá possibilitar a criação de usuários para todas as localidades, de modo que cada unidade possa ter acesso exclusivo ao consumo dos seus equipamentos.
- 3.5.5.** O Software de Bilhetagem deve suportar a gestão e controle dos serviços contratados. Este sistema deverá operar em rede, em plataforma WEB, conter controle de acesso por senha e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:
 - a. Possuir contabilidade e controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais.
 - b. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressoras, número de páginas, Cor ou Preto e Branco, tamanho do papel e custo;



- c. Deverá possuir definição de custos de páginas impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- d. Administração de Custos por impressora;
- e. Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- f. Definição de Centros de Custos para Grupos de usuários/setores e geração de relatórios a partir dos mesmos;
- g. Inventário do parque de equipamentos instalados, por local/seção;
- h. Monitoramento do funcionamento dos equipamentos, com relação a: nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel e alertas de status dos equipamentos;
- i. Possibilitar o envio automático e periódico de e-mails com relatórios diversos para Chefes e Gerentes devidamente configurados.
- j. Relatório sobre a utilização dos equipamentos para impressões, com as seguintes características e funcionalidades mínimas:
- k. Impressões por localidade contendo informações sobre a quantidade de páginas impressas por tipo (mono ou cor), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- l. Relatório com o apontamento dos contadores físicos (impressões) de cada equipamento;
- m. Exportação de dados para planilha Microsoft Excel;
- n. Manutenção dos dados históricos por um período mínimo de 12 meses;
- o. Ao final de cada mês, a contratada deverá disponibilizar os seguintes relatórios que servirão de base para o faturamento e pagamento dos serviços:
- p. Quantidade total de páginas impressas no mês por equipamento, separando, quando for o caso, em monocromática e colorida.
- q. Relatório mensal das ocorrências que geraram manutenções corretivas no período;
- r. Relatório mensal com apresentação dos níveis de serviços atingidos no período para cada equipamento.
- s. Problemas na coleta automática dos contadores deverá ser resolvido pela contratada, e caso necessário, enviar um técnico in loco.



3.6. Estimativas de impressão e cópias

3.6.1. Os equipamentos necessários e os volumes de impressão/cópias estimados são os seguintes:

Item	Descrição	(A) Quat. Equip.	(B) Quat. Cópias PxB estimada por equip. mês	(C) Quat. Cópias PxB na Imp. Color estimada por equip. mês	(D) Quat. Cópias COLOR estimado p/ todos equip. mês
1	Tipo 1 - Multifuncional Monocromática A4	103	6.000		
2	Tipo 2 - Multifuncional Monocromática A3	03	50.000		
3	Tipo 3 - Multifuncional Colorida A3	03		4.000	4.000
4	Tipo 4 - Multifuncional Colorida A4	83		2.000	2.000
5	Tipo 5 - Multifuncional P&B Pequeno Porte	04	1.000		
6	Tipo 6 - Scanner ADF e mesa Ofício	08			
7	Tipo 7 - Scanner ADF e mesa A3	04			
		208			

3.6.2. Para os itens 6 e 7 (Scanners), a **ativação inicial será de 08 unidades no total**. O faturamento mensal considerará apenas os equipamentos efetivamente instalados e aceitos pelo Gestor, respeitados os limites máximos de 08 unidades para o Tipo 6 e 04 unidades para o Tipo 7. O modelo de remuneração será fixo (valor de locação mensal por equipamento ativo), independentemente do volume de páginas digitalizadas.

3.7. Instalação dos equipamentos nas localidades do CREMESP;

3.7.1. As localidades (cidades) para instalação estão detalhadas no item 7 deste termo.

3.7.2. Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas e executados por profissionais adequadamente capacitados. Para execução dos serviços nas instalações do CREMESP, todos os profissionais da contratada deverão portar crachá de identificação do qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;

3.7.3. Todos os serviços que deverão ser executados nas instalações das regionais do CREMESP deverão ser previamente autorizados e agendados;

3.7.4. Serviços necessários para instalação de equipamentos que envolvam infraestrutura predial no interior das instalações das regionais do CREMESP serão de responsabilidade do CREMESP;

3.7.5. Todos os custos iniciais referentes à instalação e configuração dos equipamentos e softwares deverão estar inclusos no custo mensal do serviço;

3.7.6. A contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos instalados, desobrigando o CREMESP de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos referidos equipamentos;



3.7.7. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa instalação dos equipamentos e a configuração dos microcomputadores dos usuários para a sua adequada utilização.

3.7.8. A rede de computadores do CREMESP a ser considerada é composta por 28 localidades, sendo a localidade Sede com aproximadamente 500 computadores, a Delegacia Regional da Vila Mariana por aproximadamente 40 computadores e as demais Delegacias Regionais compostas por aproximadamente 10 estações de trabalho cada. O sistema operacional a ser considerado nas estações é o Windows nas versões 10 e 11.

3.7.9. É responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração das impressoras em todos os micros da instituição, incluindo o cadastramento de destinatários de e-mails para uso de digitalização nos equipamentos.

3.7.10. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação do CREMESP, de forma a viabilizar a sua implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários;

3.7.11. Os equipamentos deverão ser instalados e conectados à rede local de cada localidade, de modo a possibilitar ao software de gerenciamento e controle registrar os volumes de impressões e cópias realizadas e monitorar o funcionamento de cada equipamento. O CREMESP possui VPN (virtual private network) para comunicação direta entre as redes locais e a Sede do CREMESP. Este recurso deverá ser utilizado para comunicação das impressoras das Regionais com o Servidor Virtual Centralizado instalado e configurado pela CONTRATADA no datacenter do CREMESP da localidade SEDE.

3.7.12. O CREMESP disponibilizará pontos de conexão de rede elétrica e de rede local necessários;

3.7.13. Na instalação dos equipamentos, a contratada deverá treinar todos os usuários que irão operá-los. O treinamento deverá ser ministrado nos próprios locais de instalação dos equipamentos e à custa da contratada. Periodicamente, se necessário, o CREMESP poderá solicitar treinamentos de reciclagem visando funcionários novos;

3.7.14. Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas e executados por profissionais adequadamente capacitados. Para execução dos serviços nas instalações do CREMESP, todos os profissionais da contratada deverão portar crachá de identificação do qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;

3.7.15. Todos os serviços que deverão ser executados nas instalações das regionais do CREMESP deverão ser previamente autorizados e agendados;

3.7.16. Serviços necessários para instalação de equipamentos, que envolvam infraestrutura predial no interior das instalações das regionais do CREMESP, serão de responsabilidade do CREMESP;

3.7.17. Todos os custos iniciais referentes à instalação e configuração dos equipamentos e softwares deverão estar inclusos no custo mensal do serviço;

3.7.18. Todos os serviços contratados deverão ser implantados seguindo planejamento realizado antecipadamente e aprovado pelo CREMESP;

3.7.19. O prazo para ativação de todos os serviços contratados é de **45 dias corridos**, e deverá ser concluído integralmente até dia 10/02/2026, sendo que a instalação dos equipamentos deverá ser gradual desde a assinatura do contrato, uma vez que a instalação destes se relaciona com a desinstalação dos equipamentos do contrato em vigor;



3.7.20. Na fase de implantação dos serviços contratados, os processos operacionais envolvidos nos diversos serviços deverão ser discutidos e acordados com o CREMESP. Este acordo deve incluir:

- a. Definição das pessoas do CREMESP que serão responsáveis pelos Termos de Aceite dos Serviços;
- b. Definição das pessoas da contratada que serão responsáveis pelas ações administrativas da prestação de serviço;
- c. Lista de escalonamento para acionamento de superiores hierárquicos, na contratada, em caso de problemas ocasionados nos serviços e não resolvidos a contento;
- d. Detalhamento das métricas de acompanhamento do nível de serviço (SLA);
- e. Periodicidade e participantes das reuniões de acompanhamento do nível de serviço que deverão ocorrer nas instalações do CREMESP;
- f. A contratada deverá possuir central de atendimento por telefone (0800 ou linha local na área de DDD 11) e Internet (e-mail ou web) e um procedimento formal para solicitação de serviços;
- g. A contratada deverá possuir Sistema WEB para abertura de chamados técnicos de manutenção e para solicitação de Tonners e consumíveis, com possibilidade de criação de senhas de acesso para cada Delegacia Regional.
- h. A contratada deverá comprometer-se e responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações do CREMESP que venha a ter acesso em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados LGPD;
- i. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas por intermédio desta licitação;
- j. Qualquer manutenção preventiva ou intervenção corretiva nos serviços deverá ser agendada e acordada previamente com o CREMESP, exceto quando estas se tratarem de emergência;
- k. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter os equipamentos alocados nas dependências do CREMESP devidamente segurados contra furto, roubo, mau uso, vandalismo ou ações da natureza.
- l. O CREMESP poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos instalados, materiais, peças e suprimentos para verificar o cumprimento dos requisitos preestabelecidos neste Edital;

3.8. Requisitos complementares específicos dos serviços de suporte e manutenção:

3.8.1. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento e conservação.

3.8.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção nos equipamentos deverão:

- a. Ser prestados a todos os equipamentos contratados sem nenhum tipo de custo adicional em relação ao preço contratado;
- b. Ser executadas nas instalações do CREMESP (on-site) ficando a critério da contratada a opção de execução de reparos externos, desde que com a devida substituição do equipamento em reparo por outro com as mesmas características;
- c. Ser prestados de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial;
- d. Prever a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de impressões e cópias (toner, revelador, cilindro, etc.), sem restrição de quantidade de suprimentos ou de limitação de rendimento por área de impressão.



- e. Prever manutenções preventivas e corretivas;
- f. Prever utilização de insumos e peças;
- g. Exclusivamente novos;
- h. Originais do fabricante dos equipamentos ofertados;
- i. Compatíveis com as marcas e modelos dos equipamentos;

3.9. Prazo para reposição

3.9.1. Prever imediata reposição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;

3.9.2. Prever a substituição, em definitivo, de qualquer equipamento que apresentar repetidamente 3 (três) vezes o mesmo defeito, ou ainda por defeito similar ou com as mesmas características.

3.9.3. Quando houver a substituição de impressoras a contratada deverá informar previamente para os e-mails (ti@cremesp.org.br e simonesoares@cremesp.org.br) as informações de séries e contadores, dos equipamentos defeituosos e dos equipamentos novos, para fins de ajuste no faturamento.

3.9.4. Prever a troca, retirada e destinação final de todos os suprimentos utilizados (toner, revelador, cilindro, etc.), exceto papel;

3.9.5. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

3.10. Manutenção Proativa (somente para equipamentos, não inclui consumíveis)

3.10.1 A contratada deverá prover um serviço de gerência proativa que abranja todos os equipamentos instalados, garantindo o nível de serviço contratado;

3.10.2. A Contratada, por meio do uso de uma solução de monitoramento, deverá agir de forma proativa a identificar e providenciar, a substituição planejada de peças com desgaste natural de uso, realizando a manutenção do equipamento antes que este venha a parar. A CONTRATADA deverá dar visibilidade ao Cremesp das peças substituídas proativamente. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente de acordo com as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento;

3.10.3. O CREMESP não oferecerá local físico e mobiliário (mesa, cadeira, armário) para alocação de funcionários da contratada. Não será requerida a presença de funcionários da contratada de forma permanente nas instalações do CREMESP. Esta presença será necessária apenas durante a fase de implantação do projeto de outsourcing para execução dos serviços de instalação dos equipamentos e softwares e os treinamentos e, posteriormente, estando os serviços em regime de normalidade, para atendimentos técnicos, quando chamados pelo CREMESP e visitas periódicas para controle e reposição do estoque de suprimentos e peças e outros trabalhos de rotina; As manutenções corretivas deverão:

- a. Ocorrer sempre que algum equipamento estiver inoperante por defeito, desgaste ou quebra de algum componente ou quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.). Qualquer funcionário do CREMESP poderá solicitá-la;
- b. Ser iniciadas num prazo máximo de 01 (um) dias úteis após as notificações feitas pelo CREMESP e encerradas num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Caso o tempo



necessário para a solução do problema e entrega do equipamento em perfeitas condições de uso seja maior, deverá ser providenciada a sua substituição por outro equipamento similar nas especificações técnicas;

3.10.4. Para maior disponibilidade dos equipamentos instalados, a contratada deverá manter nas instalações do CREMESP os suprimentos básicos para cada tipo de equipamento instalado;

3.10.5. Na eventual ocorrência de acidentes e avarias durante as manutenções realizadas, todos os custos decorrentes serão por conta da contratada;

3.10.6. Quando houver necessidade de alteração do local de instalação de equipamentos, dentro dos mesmos prédios, a remoção, transporte e reinstalação serão de responsabilidade da contratada, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

3.11. As manutenções corretivas deverão:

3.11.1. Ocorrer sempre que algum equipamento estiver inoperante por defeito, desgaste ou quebra de algum componente ou quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc). Qualquer funcionário do CREMESP poderá solicitá-la;

3.11.2. Ser iniciadas num prazo máximo de 01 (um) dia útil após as notificações feitas pelo CREMESP e encerradas num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Caso o tempo necessário para a solução do problema e entrega do equipamento em perfeitas condições de uso seja maior, deverá ser providenciada a sua substituição por outro equipamento similar nas especificações técnicas;

3.11.3. Para maior disponibilidade dos equipamentos instalados, a contratada deverá manter nas instalações do CREMESP os suprimentos básicos para cada tipo de equipamento instalado;

3.11.4. Na eventual ocorrência de acidentes e avarias durante as manutenções realizadas, todos os custos decorrentes serão por conta da contratada;

3.11.5. Quando houver necessidade de alteração do local de instalação de equipamentos, dentro dos mesmos prédios, a remoção, transporte e reinstalação serão de responsabilidade da contratada, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

3.12. Reposição de consumíveis de forma centralizada.

3.12.1. Os consumíveis para todos os equipamentos do contrato (Sede e Regionais) deverão serem entregues, **até o décimo dia útil de cada mês**, de forma consolidada (entrega única mensal) no Almoxarifado da localidade Sede, a Rua Luiz Coelho, 26 – Consolação, SP.

3.12.2. O fornecimento de suprimentos (toners) será realizado de **forma proativa e automática pela CONTRATADA**. A empresa deverá utilizar suas ferramentas de monitoramento remoto (telemetria e servidor de bilhetagem) para acompanhar os níveis de insumos e o volume de impressão. **A reposição deve ser efetuada automaticamente** sempre que necessário para assegurar o funcionamento de todos os equipamentos do parque, eliminando a necessidade de solicitação manual por parte do CREMESP.

3.12.3. A CONTRATADA não poderá alegar no momento de reposição do estoque de consumíveis, glosas ou reduções por produtividade, defeitos, estimativas por área de impressão ou por quantidade de trocas efetuadas.

3.12.4. Caso haja necessidade de entregas emergências, (até 04 toners) as mesmas deverão ser feitas no mesmo dia da solicitação, com prazo máximo de atendimento de 08 horas.



3.12.5. O CREMESP oferecerá local para armazenamento de suprimentos para os equipamentos nas próprias áreas usuárias.

3.12.6. As substituições de toner e cartucho serão realizadas pelos próprios usuários do CREMESP.

3.13. As médias referenciais de cada item estão apresentadas a seguir:

Item	Descrição	(A) Quat. Equip.	(B) Quat. Cópias PxB estimada mês por equip.	(C) Quat. Cópias PxB na Imp. Color estimada mês por	(D) Quat. Cópias COLOR estimado mês p/	(E) Valor Fixo por Equipament o	(F) Valor unitário PxB -	(G) Valor Unitário PxB na COLOR -	(H) Valor unitário COLOR -	(I) Total Fixo Mensal (I=Ax E)	(J) Total máximo de produção	(K) Valor Total Mensal
1	Tipo 1 - Multifuncional Monocromática A4	103	6.000			R\$ 301,45	R\$ 0,04			R\$ 31.049,35	R\$ 24.720,00	R\$ 55.769,35
2	Tipo 2 - Multifuncional Monocromática A3	03	50.000			R\$ 1.455,44	R\$ 0,18			R\$ 4.366,32	R\$ 27.000,00	R\$ 31.366,32
3	Tipo 3 - Multifuncional Colorida A3	03		4.000	4.000	R\$ 2.101,55		R\$ 0,17	R\$ 0,18	R\$ 6.304,65	R\$ 4.200,00	R\$ 10.504,65
4	Tipo 4 - Multifuncional Colorida A4	83		2.000	2.000	R\$ 442,07		R\$ 0,04	R\$ 0,20	R\$ 36.691,81	R\$ 39.840,00	R\$ 76.531,81
5	Tipo 5 - Multifuncional P&B Pequeno Porte	04		1.000	1.000	R\$ 110,37		R\$ 0,04	R\$ 0,20	R\$ 441,48	R\$ 960,00	R\$ 1.401,48
6	Tipo 6 - Scanner ADF e mesa Ofício	08				R\$ 516,83				R\$ 4.134,64	R\$ -	R\$ 4.134,64
7	Tipo 7 - Scanner ADF e mesa A3	04				R\$ 1.343,82				R\$ 5.375,28	R\$ -	R\$ 5.375,28
		208								R\$ 88.363,53	R\$ 96.720,00	R\$ 185.083,53
Por Mês												R\$ 2.221.002,36
Por Ano												R\$ 11.105.011,80
Por 60 meses												

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá concluir a instalação, ativação e configuração de todos os equipamentos e serviços em **45 dias corridos**. O término deverá ocorrer antes do término do contrato atual, ou seja, até o dia 10/02/2026.

4.1.1. As únicas ressalvas para eventuais solicitações de prorrogações de prazos de entrega são:

- superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- aumento das quantidades solicitadas inicialmente na "Solicitação da Ordem de Compra";
- impedimento de execução do contrato por ato ou fato de terceiro reconhecido pelo Cremesp em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- omissão ou atraso de providências a cargo do Cremesp, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do objeto.

5. DA GARANTIA DO OBJETO

5.1. Não se aplica.

6. DA AMOSTRA DOS ITENS

6.1. A apresentação de amostras não se aplica ao objeto deste Termo, contudo deverá ser apresentado, junto à formalização da proposta, a folha de especificações técnicas de cada tipo de equipamento e dos softwares de bilhetagem. A folha de especificações técnicas (datasheet), deverá estar em português.



7. LOCAL DE EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO

7.1. A distribuição inicial dos equipamentos deverá ser realizada conforme o quadro abaixo, mas poderá ser alterada a qualquer momento de acordo com as necessidades do CREMESP:

Mapa de Distribuição das Impressoras – Quantitativo por localidade						
Localidade	Multifun. PxB – A4	Multifun. Color – A4	Multifun. PxB – A3	Multifun. Color – A3	Impressora Pequeno Porte	Scanners
ABC	1	2	-	-	-	-
Alphaville	1	1	-	-	-	-
Araçatuba	1	1	-	-	-	-
Araraquara	1	1	-	-	-	-
Barretos	1	1	-	-	-	-
Bauru	2	1	-	-	-	-
Botucatu	1	1	-	-	-	-
Campinas	3	2	-	-	-	-
Franca	1	2	-	-	-	-
Guarulhos	1	1	-	-	-	-
Jundiaí	2	1	-	-	-	-
Limeira	1	1	-	-	-	-
Marília	1	1	-	-	-	-
Mogi das Cruzes	1	1	-	-	-	-
Piracicaba	2	1	-	-	-	-
Presidente Prudente	2	1	-	-	-	-
Regional Leste	2	1	-	-	-	-
Regional Norte	1	1	-	-	-	-
Regional Oeste	2	1	-	-	-	-
Regional Sul	1	1	-	-	-	-
Registro	1	1	-	-	-	-
Ribeirão Preto	2	1	-	-	-	-
Santos	2	1	-	-	-	-
São João da Boa Vista	1	1	-	-	-	-
São José dos Campos	1	2	-	-	-	-
Sede	62	51	3	3	4	12
Sorocaba	2	2	-	-	-	-
Vila Mariana	4	1	-	-	-	-
Totais	103	83	03	03	04	12
Total Geral Equipamentos	208					

7.2. Os serviços a serem executados na sede do Cremesp, deverão acontecer na Rua Frei Caneca, nº 1.282, Consolação, CEP: 01307-002 - São Paulo/SP

7.3. O endereço de instalação de cada localidade, bem como o horário de funcionamento está disponível em: <http://www.cremesp.org.br/?siteAcao=DelegaciasRegionais>



8. DA VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, **recomenda-se fortemente** que o licitante realize vistoria técnica na localidade SEDE (Rua Frei Caneca, 1282, Consolação – SP), sendo tal recomendação justificada pelas seguintes especificidades técnicas do objeto:

- a) Avaliação da Infraestrutura Física:** Verificação das condições específicas de instalação dos equipamentos, incluindo espaço disponível, adequação de mobiliário, condições ambientais (temperatura, umidade, ventilação) e acessibilidade para manutenção.
- b) Análise da Infraestrutura Lógica e Elétrica:** Verificação da adequação dos pontos de rede existentes, compatibilidade com a topologia de rede atual, disponibilidade de pontos elétricos estabilizados e necessidade de adaptações específicas para equipamentos que operam em tensões diferentes.
- c) Alinhamento Técnico do Sistema de Bilhetagem:** Conhecimento presencial da arquitetura do servidor de bilhetagem centralizado, compreensão da comunicação via VPN com as 25+ Delegacias Regionais, e verificação da compatibilidade técnica com os sistemas propostos pelo licitante.
- d) Avaliação do Ambiente Tecnológico:** Compreensão do ambiente de rede corporativo, políticas de segurança da informação, integração com Servidor LDAP, e requisitos específicos de digitalização para pasta de rede.

8.2. Em conformidade com o disposto no art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, o licitante poderá optar por uma das seguintes alternativas para atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação:

8.2.1. OPÇÃO 1 – Realização de Vistoria Técnica Presencial:

- a)** A vistoria será acompanhada por servidores designados para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, devendo os agendamentos ser efetuados previamente pelo e-mail ti@cremesp.org.br;
- b)** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- c)** A vistoria será comprovada por **Atestado de Vistoria** assinado pelo servidor responsável da Seção de Tecnologia da Informação, o qual deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

8.2.2. OPÇÃO 2 – Apresentação de Declaração Formal:

- a.** O licitante poderá substituir a vistoria presencial por **Declaração Formal**, assinada pelo responsável técnico da empresa, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- b.** A declaração deverá conter, minimamente:
 - b.1.** Identificação completa da empresa licitante (razão social e CNPJ);
 - b.2.** Identificação e qualificação do responsável técnico signatário;
 - b.3.** Declaração expressa de que o responsável técnico tem pleno conhecimento das condições locais, infraestrutura física, lógica e elétrica, requisitos técnicos do sistema de bilhetagem, ambiente tecnológico e demais especificidades técnicas necessárias à execução do objeto;
 - b.4.** Declaração de que a empresa assume inteira responsabilidade pela elaboração de sua proposta e execução do contrato, não podendo alegar



desconhecimento das condições do local ou de qualquer circunstância que possa influenciar na execução dos serviços;

b.5. Local, data e assinatura do responsável técnico.

c. A declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

8.3. O licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, **um dos documentos previstos nos subitens 8.2.1 ou 8.2.2** (Atestado de Vistoria ou Declaração Formal), sob pena de inabilitação.

8.4. A não realização da vistoria presencial, com a consequente apresentação de declaração formal de conhecimento das condições locais, não poderá ser invocada como justificativa para:

- a.** Alegação de desconhecimento de fatos supervenientes;
- b.** Solicitação de prorrogação de prazos de execução;
- c.** Requerimento de alterações de preços ou condições contratuais;
- d.** Apresentação de qualquer reclamação posterior relacionada às condições de execução do objeto.

8.5. O licitante que optar pela vistoria presencial terá assegurado o direito de realizá-la em data e horário individualizados, devendo o CREMESP disponibilizar agendamentos distintos para os eventuais interessados, conforme disposto no art. 63, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Independentemente da opção escolhida (vistoria presencial ou declaração formal), o licitante será considerado conhecedor de todas as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento que possam ensejar solicitações de acréscimos nos preços propostos ou pedidos de prorrogação de prazos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2026, **Atividade de Custeio: CONTRATOS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA, rubrica contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.39.041 - SERVIÇOS DE CÓPIAS, MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Caberá ao CREMESP, como CONTRATANTE:

- a.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;
- b.** Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- c.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- d.** Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do objeto;
- e.** Designar empregado do CREMESP para fiscalizar a execução do contrato, em conformidade com as normas internas



- f. Ficará a critério do Fiscal do Contrato impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste contrato:

- a. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente;
- b. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- c. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;
- d. Fornecer todos os equipamentos de impressão/cópia, acessórios e softwares associados, observadas às especificações técnicas contidas nas cláusulas sexta à décima nona do presente contrato;
- e. Arcar com os custos diretos e indiretos quando da instalação e eventuais retiradas e remanejamentos dos equipamentos, bem assim dos softwares de monitoramento e gestão de recursos de impressão, contabilização e bilhetagem de impressão e de gestão de ativos e ordens de serviço, incluindo, inclusive, os valores relativos ao licenciamento necessário ao uso dos mesmos;
- f. Instalar, nas dependências da CONTRATANTE, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, bem como disponibilizar, em plenas condições, de, utilização e devidamente configurados, os softwares de monitoramento e gestão de recursos de impressão, contabilização e bilhetagem de impressão e de gestão de ativos e ordens de serviço;
- g. Remover, após a instalação, retirada ou remanejamento dos equipamentos, quaisquer resíduos oriundos dessas atividades, incluindo caixas, plásticos, protetores, etc.
- h. Disponibilizar ao CONTRATANTE, quando da instalação dos equipamentos, os correspondentes manuais técnicos de utilização das máquinas e dos softwares, em idioma: português ou, no caso dos mesmos estarem redigidos em outra língua, fazer acompanhá-los de documentos contendo a tradução;
- i. Disponibilizar todas as licenças necessárias e suficientes para a utilização dos softwares de monitoramento e gestão de recursos de impressão, contabilização e bilhetagem de impressão e de gestão de ativos e ordens de serviço, sendo que, no caso de licenciamento por usuário, esse deverá ser fornecido na quantidade informada pelo CONTRATANTE;
- j. Oferecer treinamento ao (s) servidor (es) indicado pelo CONTRATANTE no que tange a operacionalização dos equipamentos e a utilização dos softwares de monitoramento e gestão de recursos de impressão, contabilização e bilhetagem de impressão e de gestão de ativos e ordens de serviço;
- k. Fornecer, independentemente de solicitação, todas as atualizações de versões e releases lançada(s) pelo(s) fabricante(s) dos softwares disponibilizados, bem assim como os firmwares atualizados;
- l. Substituir os equipamentos defeituosos por um de capacidade igual ou superior, mantido o preço da impressão/cópia;



- m.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações;
- n.** Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas;
- o.** Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- p.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, pelo CONTRATANTE referente a prestação do serviço;
- q.** Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados;
- r.** Fornecer ao CONTRATANTE estabilizadores, transformadores de voltagem e adaptadores para a conexão com a rede elétrica, suficientes para a alocação de todas as impressoras do Contrato;
- s.** Responsabilizar-se, às suas expensas, pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo, inclusive, a substituição de peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- t.** Arcar com o custo de transporte, nos casos em que os equipamentos deixarem as dependências do CONTRATANTE, com vistas a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- u.** Realizar os serviços de manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações técnicas do fabricante do equipamento, mantendo as máquinas de impressão/cópias em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- v.** Arcar com a aquisição, transporte e entrega dos suprimentos consumíveis (papel, cartucho de toner e outros), devidamente acondicionados, garantindo o abastecimento contínuo do CONTRATANTE quanto a esses produtos;
- w.** Retirar das dependências do CONTRATANTE os recipientes de suprimentos, peças e materiais desgastados ou vencidos utilizados nos equipamentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.
- x.** Disponibilizar, constantemente, os serviços de suporte técnico especializado na modalidade presencial "on-site", com prazo de atendimento e solução definitiva inferior a 24 horas úteis.
- y.** Manter, em seu estoque, equipamentos, suprimentos, peças e acessórios reservas para garantir a substituição, em casos de defeito ou vencimento, e ainda, possibilitar a reposição de suprimentos no prazo estipulado pelo CONTRATANTE;
- z.** Responsabilizar-se pelos reparos de quaisquer problemas identificados nos equipamentos, bem como nos estabilizadores de energia que tenham como causa eventuais distúrbios elétricos, tais como: troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia e demais componentes das impressoras;
- aa.** Apresentar informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
- bb.** Apoiar e atender, em tempo adequado, todas as solicitações realizadas pelo gestor do contrato, no que tange ao controle, a execução dos serviços e na geração de relatórios gerenciais/operacionais, com informações qualitativas ou quantitativas dos equipamentos e dos serviços prestados;



- cc. Garantir sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados, que em virtude da prestação do serviço possa ter acesso.
- dd. Encaminhar ao CONTRATANTE Relatório mensal de bilhetagem, até o quinto dia útil subsequente ao do mês da efetiva prestação dos serviços.
- ee. Encaminhar ao CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia após o aceite do relatório de bilhetagem.
- ff. A CONTRATADA somente deverá emitir as notas fiscais após a aprovação formal (e-mail) do relatório mensal de bilhetagem, a ser realizada pelo gestor ou fiscal, ou ainda pessoa por ele designado.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. ATESTADO PARA O GRUPO 01 – IMPRESSORAS: Para fins de comprovação de capacidade técnica, a licitante concorrente ao Grupo 01 deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando, no mínimo:

- a. Locação de 100 (cem) impressoras multifuncionais;
- b. Volume de produção de 30.000 (trinta mil) páginas mensais ou 360.000 (trezentas e sessenta mil) páginas em 12 meses;
- c. Fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva;
- d. Sistema de bilhetagem e controle de impressões.

12.1.1. No(s) atestado(s) deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a. Nome e CNPJ da licitante;
- b. Descrição detalhada dos serviços realizados;
- c. Quantitativo de equipamentos e volumes de produção;
- d. Período de execução (início e fim);
- e. Dados de contato e assinatura do responsável pela emissão.

12.1.2. Tais comprovações poderão ser complementadas mediante diligência para a apresentação de outros documentos idôneos, a critério do Pregoeiro e da equipe técnica.

12.2. ATESTADO PARA O GRUPO 02 – SCANNERS: A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados que comprovem a prestação de serviços de outsourcing de digitalização, contemplando ao menos:

- a. Locação de 06 (seis) scanners de produção com velocidade mínima de 70 ppm (páginas por minuto).

12.2.1. Deverão constar no atestado as informações listadas no item 12.1.1.

12.2.2. Aplica-se a este grupo a mesma regra de diligência prevista no item 12.1.2.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Tipo menor valor global.



14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. 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.

14.2 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.

14.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Do Fiscal do contrato

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.7. O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:

- a.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- b.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- c.** Informar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- d.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- e.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à sua prorrogação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- f.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



g. Caso ocorra descumprimento das obrigações previstas no contrato, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Do Gestor do contrato

14.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações.

14.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.12. 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 Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP.

14.13. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14.14. 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.

14.15. Fica designado como **GESTOR** do respectivo contrato o **Sr. Marcelo Antonio Michelotto**, Chefe da Seção de Tecnologia da Informação; e como **FISCAL**, o **Sr. Edison Donizeti Molinari**, Líder de Infraestrutura da Seção de Tecnologia da Informação.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido:

15.1.1. Provisoriamente, ao final de cada mês, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será enviada apenas após a análise da planilha de pré-faturamento e demais análises e medições necessárias.

15.1.1.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, analisando o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, podendo haver readequações de pagamentos limitadas ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, sem prejuízo de outras sanções e penalidades contratuais cabíveis.



15.1.2. Definitivamente, realizada pelo Gestor, após o último mês de prestação dos serviços, por ocasião do encerramento do contrato, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto quanto às eventuais garantias legais.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à contratada, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

16.2. A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.

16.3. As multas previstas nos subitens seguintes poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3.1. Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, calculada sobre o valor fixo da mensalidade global, em casos de atraso na entrega e instalação das impressoras, até o limite de 10% (dez por cento). Ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

16.3.2. Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, calculada sobre o valor fixo da mensalidade global, em casos de atraso na manutenção de alguma impressora, em prazo superior ao estabelecido, até o limite de 10% (dez por cento). Ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

16.3.3. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

16.3.4. O não cumprimento de qualquer outra obrigação acessória prevista no contrato sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor fixo da mensalidade.

16.4. O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

16.4.1. Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

16.4.2. Dedução na garantia contratual, **quando prevista**, e caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

16.4.3. Pagamento direto na conta do Cremesp, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, por intermédio de boleto ou mediante depósito.

16.4.4. Cobrança judicial.

16.5. As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.

16.6. Sem prejuízo das multas previstas no edital e na Minuta do Contrato/ATA, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante pode ser advertida ou impedida de licitar ou contratar



no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se incorrer em quaisquer das seguintes condutas:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. dar causa à inexecução total do contrato;
- c. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.6.1. O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.

16.6.2. Na aplicação das sanções de que trata esse subitem, o CREMESP deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

16.7. A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a CONTRATADA:

- a. Cause prejuízo ao Cremesp por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
- b. Atue com interesses escusos;
- c. Reincida em falhas punidas com outras sanções;
- d. Sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
- e. Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- f. Demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Cremesp, em virtude de ilícitos praticados;
- g. Reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do Cremesp, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato/ata.

16.7.1. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.

16.8. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.

16.8.1. O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.

16.8.2. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.8.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



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

16.9. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

16.9.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

16.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

16.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Forma De Pagamento:

17.1.1. O pagamento dos serviços será exclusivamente mensal e composto por uma parte fixa para remuneração dos custos com aquisição de equipamentos, licenças de softwares, serviços de transporte, instalação e configuração dos equipamentos, licenças de softwares, depreciações, seguros, etc. e uma parte variável baseada na quantidade real de páginas impressas ou copiadas medidas em cada período, para remuneração dos custos com materiais de consumo, peças de reposição e serviços de manutenção. No cálculo da parte variável será utilizado o custo unitário por página constante na Proposta Comercial Ajustada.

17.1.2. No início de cada mês, a Contratada enviará uma planilha de pré-faturamento, a aprovação deverá ser feita até 24 horas úteis, somente após o aceite da mesma as Notas Fiscais poderão ser emitidas, a emissão deverá ser entre os dias 1º e 20º do mês subsequente ao da prestação do serviço.

17.1.3. O pagamento dos serviços será exclusivamente mensal e composto por uma parte fixa para remuneração dos custos com aquisição de equipamentos, licenças de softwares, serviços de transporte, instalação e configuração dos equipamentos, licenças de softwares, depreciações, seguros, etc. e uma parte variável baseada na quantidade real de páginas impressas ou copiadas medidas em cada período, para remuneração dos custos com materiais de consumo, peças de reposição e serviços de manutenção. Os pagamentos serão calculados e efetuados com base nos serviços ativados. No cálculo da parte variável será utilizado o custo unitário por página que deverá a ser apurado pela Seção de Tecnologia, conforme os quantitativos efetivamente utilizados e os valores do Contrato.

17.2. Aumento ou Supressão dos Serviços: No caso de supressão de equipamentos do contrato, os valores de aluguel dos equipamentos deverão cessar imediatamente quando a contratada for notificada.

17.3. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.

17.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer impreterivelmente até a o 20º dia do mês, devendo ser precedida pelo recebimento provisório ou definitivo do serviço, conforme o caso.

17.5. 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 14.133/2021.

17.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.6. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.6.1. O prazo de validade.

17.6.2. A data da emissão.

17.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

17.6.4. O período de prestação dos serviços.

17.6.5. O valor a pagar; e

17.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.9. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

17.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

17.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.



17.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O contrato terá a vigência de **60 (sessenta) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, em sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, com base no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



21. DO REAJUSTE

21.1. A fim de manter o valor estimado do contrato atualizado, após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, ele será reajustado.

21.1.1. Nesse caso, a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado pelo Cremesp (**dezembro/25**), os preços poderão ser reajustados pelo índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor do item a ser reajustado

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos da data do orçamento estimado pelo Cremesp

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

21.3. 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.

21.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DA GARANTIA

22.1. O licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério do Cremesp, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por **caução em dinheiro**, **fiança bancária** ou **seguro-garantia**, em valor correspondente a **5 % (cinco por cento) do valor global do ajuste**, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. Considerando que o período de vigência contratual é superior a 1 (um) ano, o percentual previsto no item 22.1 será aplicado sobre o valor anual do contrato, em estrita observância ao disposto no parágrafo único do art. 98 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

22.2. Para a apresentação de garantia, além de ser vedada a colocação de cláusula excludente de qualquer natureza, deve ser observado que:

22.2.1. A carta de fiança bancária deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002), contendo subscrição de 2 (duas) testemunhas, firmas reconhecidas em Cartório de Notas de todos os signatários (inclusive das testemunhas), exceto aquelas apresentadas em forma eletrônica por certificação digital, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001. Também deverá ter o prazo de validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual (duração);



22.2.2. A caução em dinheiro deverá ser depositada na Conta Corrente do Cremesp e será liberada, conforme subitens **22.5 e 22.6**, com as devidas correções bancárias.

22.2.3. A apólice do seguro-garantia deve declarar expressamente a garantia do pagamento de quaisquer das multas contratuais, bem como cobrir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser apresentada obrigatoriamente na via original da respectiva apólice, juntamente com o comprovante de pagamento do respectivo prêmio a ser pago na sua totalidade numa única vez.

21.2.3.1. Essa modalidade de garantia deverá ser prestada (emitida), no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

22.2.4. A garantia deve cobrir, sem qualquer restrição, as obrigações assumidas no contrato a ser celebrado com o Cremesp, sobretudo:

- a. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b. Prejuízos diretos causados ao Cremesp, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Cremesp à **CONTRATADA**;
- d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

22.2.5. Deve ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, sendo também vedada a colocação de cláusula excludente de qualquer natureza.

22.2.6. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.

22.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento)**.

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

22.5. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

22.6. A validade da garantia deve se prolongar **por 90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, sendo renovada a cada prorrogação do contrato, nos moldes do inciso I, do art. 97, da Lei nº 14.133/2021.

22.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA tenha pago todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

22.8. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26.5.2017, letra "j" do item 3.1 do Anexo VII-F, observada a legislação que rege a matéria.

22.9. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** a contar da data do recebimento de comunicação do Cremesp.



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



CREMESP - SLC
Proc. 0005/2026
Fls.
Servidor:

22.10. A alteração do valor do contrato, por qualquer motivo, implica a atualização do valor da garantia, no mesmo percentual estabelecido nesse item, obrigando-se a CONTRATADA a complementá-la, se necessário.

22.11. A garantia é considerada extinta:

22.11.1. Após o término da vigência do contrato ou do prazo adicional estabelecido no instrumento convocatório, que pode ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

22.11.2. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Cremesp, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

22.12. O Cremesp executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, 30 de dezembro de 2025

Marcelo Antonio Michelotto
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO/FUNÇÃO:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA:

CPF:

CEP:

ESTADO:

TELEFONE:

1. Esta proposta é baseada nas condições estabelecidas no **Pregão nº 90035/2025**, conforme especificações constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, cujo objeto é **outsourcing de Impressão e Reprografia Corporativa englobando fornecimento dos equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, instalação e configuração, serviços de manutenção, peças de reposição e materiais de consumo em geral originais do fabricante dos equipamentos ofertados, (exceto papel) e softwares de gerenciamento e controle, a serem prestados nas dependências do CREMESP, com abrangência em todo o Estado de São Paulo visando o atendimento as Delegacias Regionais Metropolitanas e do Interior, pelo período de 60 meses.**

Item e descrição	(A) Quat. Equip.	(B) Quat. Cópias PxB estimad a por mês por equip.	(C) Quat. Cópias PxB na Imp. Color estimad a por mês	(D) Quat. Cópias Color estimad o por mês	(E) Valor Fixo por Equipa mento	(F) Valor Unit. PxB	(G) Valor Unitário PxB COLOR	(H) Valor unitário COLOR	(I) Total Fixo por mês (I=AxE)	(J) Total máximo de produç ão	(K) Valor Total Mensal
1 – Multifuncional Monocromática A4	103	6.000	-	-	R\$	R\$	-	-	R\$	R\$	R\$
2 – Multifuncional Monocromática A3	03	50.000	-	-	R\$	R\$	-	-	R\$	R\$	R\$
3 – Multifuncional Colorida A3	03	-	4.000	4.000	R\$	-	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
4 - Multifuncional Colorida A4	83	-	2.000	2.000	R\$	-	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
5 – Multifuncional P&B Pequeno Porte	04	-	1.000	1.000	R\$	-	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
6 – Scanner ADF e mesa Ofício	08	-	-	-	R\$	-	-	-	R\$	-	R\$
7 – Scanner ADF e mesa A3	04	-	-	-	R\$	-	-	-	R\$	-	R\$
Total	208						Valor Total		R\$	R\$	R\$



Valor Total Anual:	R\$
Valor Total para 60 (sessenta) meses:	R\$

2. Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de realização da licitação, e que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivo Anexo.

3. Em virtude das regras da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD), na qualidade de representante legal, **AUTORIZO** a divulgação dos meus dados pessoais na Plataforma de Compras Governamentais (Compras.gov.br), por ocasião da participação no pregão eletrônico ao qual esta proposta vincula-se.

3.1. Quanto aos dados pessoais que constarão no contrato/ata, no caso de êxito na licitação:

() autorizo a divulgação no Site do Cremesp (Portal da Transparência)

() **NÃO** autorizo a divulgação no Site do Cremesp (Portal da Transparência)

4. Declaramos estar cientes que:

4.1. Os valores indicados no contrato remuneram todos os elementos requeridos para o fornecimento do objeto, incluindo mão de obra, tributos incidentes e demais despesas, constituindo-se assim, a única remuneração devida pelos trabalhos contratados.

4.2. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.

4.3. O Cremesp reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº 9.430/96, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234 de 12/01/2012 e suas alterações, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa.

5. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Código do Banco:

Agência:

Conta Corrente de Pessoa Jurídica:

6. PREPOSTO/RESPONSÁVEL TÉCNICO QUE REPRESENTARÁ A EMPRESA DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA:

NOME: _____

CPF: _____

(Local), _____, de _____ de 2025

(Assinatura, devidamente identificada)

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S)



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



CREMESP - SLC
Proc. 0005/2026
Fls.
Servidor:

ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0005/2026

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA
CORPORATIVA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE
SÃO PAULO – CREMESP E A EMPRESA**
_____- CNPJ: _____.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, autarquia federal, com sede na Rua Luis Coelho nº 26, Consolação, CEP: 01309-900 - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ do MF sob n.º 63.106.843/0001-97 e isento de Inscrição Estadual, neste ato representado por seu **Diretor Presidente, Dr. Angelo Vattimo**, nomeado pela 5204ª Reunião Plenária Ordinária do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, em 1º de outubro de 2023, por sua Diretora Primeira Secretária, **Dra. Irene Abramovich**, e por seu Diretor Primeiro Tesoureiro, **Dr. Pedro Sinkevicius Neto**; doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, sob o nº **90035/2025** e Processo Administrativo nº **0256/2025**, **RESOLVE** celebrar o presente contrato, baseado no valor da **Proposta Comercial ofertada pela empresa _____**, com sede à Rua _____, nº _____, bairro, (cidade) / (estado), inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu (sócio(a), diretor(a)) , Sr.(a) _____, doravante designada **CONTRATADA**, sujeitando-se as partes às normas previstas no edital de licitação, bem como às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 9.507/2018 e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, em conformidade com as disposições a seguir:

Esta ata vincula-se ao seguinte instrumento:

- I - Proposta da CONTRATADA, de **[data por extenso]**
- II – Edital de Pregão Eletrônico nº **90001/2026**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Outsourcing de Impressão e Reprografia Corporativa englobando fornecimento dos equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, instalação e configuração, serviços de manutenção, peças de reposição e materiais de consumo em geral originais do fabricante dos equipamentos ofertados, (exceto papel) e softwares de gerenciamento e controle, a serem prestados nas dependências do CREMESP, com abrangência em todo o Estado de São Paulo visando o atendimento as Delegacias Regionais Metropolitanas e do Interior.



CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO, DA GESTÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES.

2.1. O regime de execução do objeto, compreendendo todos os seus detalhes técnicos, operacionais e funcionais, bem como as garantias aplicáveis, os modelos de gestão e de execução contratual, o local de execução, os prazos, as condições de conclusão, entrega, observação, verificação, aceitação e recebimento do objeto, encontram-se integralmente disciplinados no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 – Termo de Referência**, o qual integra o presente contrato para todos os fins de direito.

2.2. A subcontratação do objeto, total ou parcial, somente será admitida se expressamente autorizada e nos exatos limites, condições e hipóteses previstas no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 – Termo de Referência**, sendo vedada qualquer subcontratação não prevista ou realizada em desconformidade com o instrumento convocatório e com este contrato.

2.3. A fiscalização, o acompanhamento da execução contratual, os modelos de gestão do contrato e as atribuições do gestor e do fiscal obedecerão ao regramento estabelecido no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 – Termo de Referência**, bem como à legislação aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

2.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará esta às sanções administrativas, às penalidades e aos procedimentos de apuração previstos no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 – Termo de Referência**, sem prejuízo da aplicação das disposições constantes neste contrato, na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

2.5. Fica expressamente estabelecido que todas as condições técnicas, operacionais, administrativas, financeiras e sancionatórias aplicáveis à presente contratação deverão ser interpretadas e executadas em consonância com o disposto no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 – Termo de Referência**, o qual prevalecerá como instrumento de referência para a execução do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O **valor** para a execução do presente contrato é de R\$ [valor numérico] ([valor por extenso]), conforme proposta comercial apresentada pela **Contratada**, a qual passa a integrar este instrumento para todos os fins e efeitos legais.

3.2. As condições de pagamento, incluindo critérios, prazos, procedimentos, documentos exigidos, forma de medição ou comprovação da execução, bem como eventuais hipóteses de glosa, retenção ou suspensão de valores, observarão estritamente o disposto no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 – Termo de Referência**, não sendo admitida qualquer forma de pagamento diversa daquela ali prevista.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Os encargos e responsabilidades relativos à execução do objeto contratado encontram-se detalhadamente definidos no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 – Termo de Referência**, o qual integra o presente contrato para todos os fins.

4.2. Sem prejuízo das obrigações previstas no Termo de Referência e demais instrumentos que compõem este contrato, compete à CONTRATADA, ainda:



4.2.1 Obrigações administrativas, fiscais e contratuais:

- a. encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas relativas à execução do objeto contratado;
- b. assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais ônus decorrentes da execução contratual;
- c. manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo à sua manutenção.

4.2.2. Obrigações técnicas e operacionais:

- a. fornecer bens novos, em embalagem lacrada, devidamente instalados, acompanhados de garantia contra defeitos de fabricação;
- b. reportar imediatamente à CONTRATANTE qualquer falha ou inconsistência identificada na especificação dos bens fornecidos, propondo soluções tecnicamente adequadas;
- c. responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, aos esclarecimentos de ordem técnica solicitados pela CONTRATANTE;
- d. substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem desconformidade com a proposta, com o contrato ou defeitos constatados pela fiscalização.

4.2.3. Responsabilidade civil e observância de normas internas:

- a. responder integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, a seus bens ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;
- b. respeitar as normas internas de controle patrimonial e de circulação de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

4.2.4. Obrigações legais e sociais:

- a. cumprir, durante a vigência contratual, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- b. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a extinção contratual, nos termos do artigo 137, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, assegurados à ampla defesa e o contraditório.

4.3. É expressamente vedado à CONTRATADA, durante a vigência deste contrato:

- 4.3.1.** Veicular publicidade ou divulgar informações relacionadas ao contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 4.3.2.** Subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado;
- 4.3.3.** Contratar, direta ou indiretamente, dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, bem como ocupante de cargo em comissão, ou ainda seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. 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 Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes; as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados; bem como a disciplina estabelecida neste instrumento.

5.2. Quando a CONTRATADA se caracterizar como **operadora** que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Cremesp, deve:

- a.** Observar as instruções, por escrito, do Cremesp para a execução desse tratamento;
- b.** Implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Cremesp previstas na Lei Federal nº 13.709/2018;
- c.** Adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada incidente de segurança;

5.3. Quando a CONTRATADA se caracterizar como **controladora de dados pessoais**, somente poderá tratá-los com fundamento nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, seguindo as regras e os princípios nela previstos, em especial a finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

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

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

5.6. A CONTRATADA deve comunicar, na primeira oportunidade possível, ao Cremesp o conhecimento de requerimento de titular de dados pessoais a ele dirigido, de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, ou de outra circunstância cuja ciência seja relevante para o cumprimento, pelo Cremesp, da legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais decorrente deste instrumento, fornecendo informações suficientes para que ele cumpra quaisquer deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

5.7. Por ocasião do encerramento deste contrato, é dever da CONTRATADA eliminar os dados pessoais, com exceção das hipóteses do art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando for o caso e nos seus estritos limites.

5.8. A CONTRATADA deve colocar à disposição do Cremesp, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula.

5.9. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Cremesp ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em face da fiscalização do Cremesp em seu acompanhamento.



CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O presente contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração, em períodos sucessivos, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação, com vistas à obtenção de preços e condições mais favoráveis, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A eventual prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da CONTRATADA, ficando condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, bem como ao atendimento do interesse público.

6.3. A prorrogação do prazo de vigência, quando cabível, será formalizada mediante termo aditivo, precedido da devida justificativa técnica e administrativa, nos termos da legislação vigente.

6.4. Nas hipóteses de prorrogação, os custos não renováveis, já pagos ou amortizados durante o período inicial de vigência, deverão ser obrigatoriamente reduzidos ou eliminados, como condição para a manutenção da contratação em novo período, observado o princípio da economicidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado pelo Cremesp (**dezembro/25**), desde que a vigência contratual assim o permita, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

7.2. O reajuste será calculado com base no **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor do item a ser reajustado

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos da data do orçamento estimado pelo Cremesp

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.3. Caso o índice estabelecido para fins de reajustamento venha a ser extinto, suspenso ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

7.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Administração poderá definir novo índice oficial, mediante justificativa técnica, formalizando-se a alteração por meio de termo aditivo

7.5. O reajuste, quando devido, será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. Será admitida a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou por outra pessoa jurídica, desde que a sucessora comprove o atendimento integral aos requisitos de habilitação exigidos na licitação originária, sejam preservadas as demais cláusulas e condições contratuais, não haja prejuízo à adequada execução do objeto contratado e seja obtida a anuência expressa da Administração quanto à continuidade do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de termo aditivo, previamente submetido à apreciação da Procuradoria Jurídica do Cremesp, ressalvados os casos de comprovada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Os registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por meio de simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O **contrato** será extinto automaticamente com o término do prazo de vigência nele estipulado, independentemente do cumprimento integral das obrigações pelas partes.

10.2. O contrato poderá ser extinto antecipadamente, sem ônus para o Cremesp, quando a Administração entender que sua manutenção não mais atende ao interesse público.

10.2.1. Caso a comunicação de que trata o subitem anterior ocorra em prazo inferior a 2 (dois) meses da data de aniversário do contrato, a extinção produzirá efeitos somente após o transcurso desse período, contado da data da notificação.

10.3. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou do término de sua vigência, por qualquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. Na hipótese de extinção contratual, aplicam-se, no que couber, os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que não prejudique sua capacidade de execução.

10.5.1. Caso a operação societária implique alteração da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para a correspondente alteração subjetiva.



10.6. Sempre que possível, o termo de extinção será precedido de:

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

10.6.2. Relação dos pagamentos efetuados e dos ainda devidos;

10.6.3. Apuração de eventuais indenizações e multas.

10.7. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será devida indenização, a ser formalizada por meio de termo indenizatório, nos termos do art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. O contrato poderá ser extinto caso seja constatado que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que tenha atuado na licitação ou na fiscalização ou 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 art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2026, **Atividade de Custeio: CONTRATOS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA, rubrica contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.39.041 - SERVIÇOS DE CÓPIAS, MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo [Cremesp](#), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021; demais normas federais aplicáveis; e, subsidiariamente, da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como dos princípios gerais que regem os contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao [Cremesp](#) 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 eletrônico oficial, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



CREMESP - SLC
Proc. 0005/2026
Fls.
Servidor:

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste **contrato** que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Paulo, ____ de _____ de 202X

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Dr. Angelo Vattimo
Diretor Presidente

Dra. Irene Abramovich
Diretora Primeira Secretária

Dr. Pedro Sinkevicius Neto
Diretor Primeiro Tesoureiro

Marcelo Antonio Michelotto
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação
Gestor

Edison Donizeti Molinari
Líder de Infraestrutura da Seção de Tecnologia
da Informação
Fiscal

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



CREMESP - SLC
Proc. 0005/2026
Fls.
Servidor:

ANEXO IV **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Em atendimento às disposições do Edital de Licitação nº _____ e do Termo de Referência – Item 8, declaramos, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). [nome completo do representante da licitante], portador(a) do RG nº _____, representante legal da empresa [razão social completa], inscrita no CNPJ sob o nº _____, realizou vistoria técnica presencial nas dependências da Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP, localizada na Rua Frei Caneca, nº 1.282, Consolação, São Paulo/SP, CEP 01307-002, na data de xx/xx/xxxx.

Durante a visita técnica, o representante da empresa teve acesso às instalações físicas, elétricas e lógicas, bem como às condições estruturais e tecnológicas necessárias à execução dos serviços objeto da licitação, inclusive às informações relacionadas à infraestrutura de bilhetagem e integração em rede.

A empresa declara, ainda, estar plenamente ciente das condições e peculiaridades do local, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento de fatos, circunstâncias ou dificuldades que pudessem influir na formulação da proposta comercial ou na execução contratual, renunciando a qualquer direito de pleitear revisão de preços, prorrogação de prazos ou alterações contratuais em razão do local vistoriado.

E, por ser verdade, firmamos a presente Declaração para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Paulo, xx/xx/xxxx

Nome: [Nome do Representante do CREMESP]
Cargo: [Cargo do Servidor Responsável]
CREMESP – Seção de Tecnologia da Informação

Nome: [Nome do Representante da Empresa]
Cargo: [Cargo]
Razão Social: [Razão Social da Empresa]
CNPJ: [número]



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



CREMESP - SLC
Proc. 0005/2026
Fls.
Servidor:

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como no [item 8 do Termo de Referência](#) que integra o Edital de Licitação nº _____, a empresa [razão social completa], inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu responsável técnico abaixo identificado, declara, sob as penas da lei, que:

I – tem pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, bem como da infraestrutura física, lógica e elétrica existente, das peculiaridades técnicas do sistema de bilhetagem e do ambiente tecnológico do CREMESP;

II – assume total responsabilidade pela elaboração de sua proposta comercial e pela futura execução do contrato, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento de quaisquer condições, peculiaridades ou circunstâncias que possam influir no cumprimento das obrigações contratuais;

III – reconhece que a não realização de vistoria presencial não poderá ser invocada como justificativa para revisão de preços, prorrogação de prazos ou modificação contratual, nem como fundamento para reclamações posteriores acerca de eventuais condições locais.

E, por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração em papel timbrado da empresa, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Paulo, [xx/xx/xxxx](#).

[NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO]

Cargo: [Cargo/Função]

Registro Profissional (se aplicável):

CPF: [número]

Nome: [Nome do Representante da Empresa]

Cargo: [Cargo]

Razão Social: [Razão Social da Empresa]

CNPJ: [número]

Rua Luís Coelho, nº 26

CEP: 01309-900 - São Paulo – SP

Telefone: (11) 3631-5242 / licitacao@cremesp.org.br

www.cremesp.org.br