

ESP-COORD. DE ADMINISTRAÇÃO - POLÍCIA PENAL

Edital 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	933027-ESP-COORD. DE ADMINISTRAÇÃO - POLÍCIA PENAL	RAFAEL RIBEIRO DA SILVA FERNANDES	11/05/2026 10:56 (v 0.37)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	188/2026	006.00119868/2026-61

1. EDITAL - CAPA

**PREGÃO ELETRÔNICO - 90015/2026****CONTRATANTE (UASG) - 933027 - Coordenadoria de Administração da Polícia Penal do Estado de São Paulo - UGE 380285****OBJETO - Contratação de serviços de impressão e reprografia por meio de sistema de outsourcing****DATA DA SESSÃO PÚBLICA - dia 28/05/2026, às 9h (horário de Brasília)****VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO - aberto****CRITÉRIO DE JULGAMENTO - menor preço****MODO DE DISPUTA - aberto****PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS - não**

Administração Pública do Estado de São Paulo. Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE. Edital de Pregão. Versão atualizada: 08/04/2026.



Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. ABERTURA DA SESSÃO, PROPOSTAS E LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	19
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	19
11. DOS RECURSOS.....	20
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	20
13. DA IMPUGNAÇÃO E DO ESCLARECIMENTO.....	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24

SEDE DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **90015/2026**

Processo Administrativo nº **006.00119868/2026-61**

Torna-se público que o Estado de São Paulo, Secretaria da Administração Penitenciária por intermédio da **Coordenadoria de Administração da Sede da Polícia Penal**, localizada na **Av. Gen. Ataliba Leonel, 556, Santana, 02033-000, São Paulo, SP**, representada pela Coordenadora de Administração, **Sra. Léia Gonçalves Brum**, nomeada pela Resolução da Casa Civil, s/n, de 30 de janeiro de 2025, publicada no DOE em 31 de janeiro de 2025, portadora do RG nº 29.032.320-4, inscrita no CPF sob o nº 201.764.278-99, no uso de sua competência legal, instituída pela Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de impressão corporativa, por meio de outsourcing, para a Sede da Polícia Penal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em 1 (um) único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Não poderão disputar desta licitação:

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

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

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

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

- 3.6.5. 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;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. 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;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.
- 3.11. Não poderão disputar desta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço unitário e total (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos Constituição Federal termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.5.1 ou no item 4.5.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas 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, pequeno porte. mesmo que microempresa, empresa de

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor peço ou maior desconto, respectivamente). (duzentos e cinquenta reais)

6.8. 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 R\$ 250,00 em todos os itens.

6.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº

14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sicaf;

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

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

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

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções ([sp.gov.br](http://www.sp.gov.br));

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

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também a seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.5 deste Edital.

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.5.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da 12 de 20 aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11. DOS RECURSOS

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

- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico via SEI e Portal do Compras.gov.br.

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
- 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fundamento na a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Lei nº 14.133, de 2021, licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e,
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação (Resolução SAP-49, de 17-5-2024) que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.
 - 12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
- 12.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

13.2.1. E-mails:

a) slcappesp@sp.gov.br;

b) ca.ppesp@sp.gov.br;

c) gsalmeida@sap.sp.gov.br; e,

d) rrsfernandes@sap.sp.gov.br.

13.2.2. Telefone:

a) Serviços de Licitações e Contratos Administrativos: (11) 3775-8114; e,

b) Coordenadoria de Administração: (11) 3775-8107.

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

- 14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.
- 14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:
- 14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;
- 14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);
- 14.2.1.5.3. a apresentação do registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU competente, com o visto do CREA/SP ou do CAU /SP, conforme o caso, se o local do registro ou inscrição for situado em região não compreendida na área de jurisdição da referida entidade, observada a legislação aplicável.
- 14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.
- 14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.
- 14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.
- 14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro. , no mesmo
- 14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.1.1. Anexo I.1. - Estudo Técnico Preliminar;

14.15.2. ANEXO II - Minuta de Contrato;

14.15.3. ANEXO III - Resolução SAP nº 49/2024, de 17/04/2024;

14.15.4. ANEXO IV - Modelos(s) referentes(s) a planilha de proposta;

14.15.5. ANEXO V - Modelos(s) declaração(ões);

14.15.6. ANEXO VII - Avaliação de Execução de Serviços.

São Paulo, na data da assinatura digital.

2. Responsáveis

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

JORGE LUIZ DO CARMO NOGUEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 10:56:17.

ESP-COORD. DE ADMINISTRAÇÃO - POLÍCIA PENAL

Termo de Referência 42/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2026	933027-ESP-COORD. DE ADMINISTRAÇÃO - POLÍCIA PENAL	RAFAEL RIBEIRO DA SILVA FERNANDES	11/05/2026 10:29 (v 0.21)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		006.001198682026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de Impressão Corporativa, por meio de Outsourcing, destinado a atender a Polícia Penal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Descrição	Qtde. de equip. (1)	Qtde. de cópias estimadas / mês / equip. (2)	CATSER/BEC	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Multifuncional P/B A4 (de 22 a 50 ppm)	14	5.000	Compras 26751 BEC 165301	13.076,00	392.280,00
02	Multifuncional cores A4 (de 22 a 50 ppm)	08	5.000	Compras 26786 BEC 296066	21.093,33	632.800,00
03	Multifuncional cores A3 (de 22 a 50 ppm)	05	3.000	Compras 26875 BEC 193534	9.575,00	287.250,00
04	Software de gerenciamento	01	0	BEC 229172	0,00	0,00
VALOR TOTAL (30 MESES)						1.312.330,00

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

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto Estadual n.º 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

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

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como “**serviços comuns**”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto Estadual n.º 68.017, de 11 de outubro de 2023](#).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados a partir de data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (anos) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar item 12 - (Descrição da solução TIC a ser contratada), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos:

4.1.1. Basear-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e das Instruções Gerais - Socioambientais Específicas, páginas 7/8 e Boas Práticas Para A Contratação do Serviço, páginas 9/15, apresentadas pelo Caderno Volume 14, do CADTERC, disponibilizado no site compras.sp.gov.br, aba “Cadterc”, para o atendimento do manual das boas práticas.

4.1.2. A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010, que regulamenta a Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96, e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 (nove) horas às 16 (dezesseis) horas.

- 4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.5. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.7. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar da assinatura do Contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Conforme disposições contidas no item “3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO”, deste instrumento.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
- 5.2.1. Sede da Polícia Penal, situada na Avenida General Ataliba Leonel, 556, Santana, CEP 02033-000, São Paulo, SP.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:
- 5.3.1. O Atendimento da respectiva repartição pública será realizado em horário comercial das 08:00 às 18:00hs.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas conforme disposições contidas no item “3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO”, deste instrumento.

Materiais a serem disponibilizados

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

Item	Equipamento	Departamento	Quantidade
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DGPP	02
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DGAPP	01

01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	COORD. INTELIGENCIA	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DCEP	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	COORD. EXECUÇÃO PENAL	02
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	CRA	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DRHU	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DPOF	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	INFRA E LOGISTICA	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	LICITAÇÕES E CONTRATOS	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	CTIS	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	SSI	01
TOTAL			14

Item	Equipamento	Departamento	Quantidade
02	Multifuncional color (de 22 a 50 ppm) A4	DGPP	01
02	Multifuncional color (de 22 a 50 ppm) A4	DGAPP	01
02	Multifuncional color (de 22 a 50 ppm) A4	COORD. INTELIGENCIA	01
02	Multifuncional color (de 22 a 50 ppm) A4	DCEP	01
02	Multifuncional color (de 22 a 50 ppm) A4	MONITORAMENTO DE VIATURAS	01
02	Multifuncional color (de 22 a 50 ppm) A4	CORREGEDORIA	01
02	Multifuncional color (de 22 a 50 ppm) A4	DRHU	01
02	Multifuncional color (de 22 a 50 ppm) A4	COORD. EXECUÇÃO PENAL	01

TOTAL			08
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	CTIS	01
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	IMPrensa	01
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	MATERIAL BÉLICO	01
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	MONITORAMENTO DE PESSOAS (CECOP)	01
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	CGAI	01
TOTAL			05

Item	Especificação	Quantidade
03	Software de gerenciamento	01

Procedimento de transição e finalização do Contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e

a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Relatório de Consumo Mensal por equipamento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do Relatório de Consumo Mensal não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Recebimento do relatório constando a leitura das quantidades para apuração dos valores;

7.3.2. Após aprovação pelo fiscal técnico, será solicitado ao licitante o envio da nota fiscal e o relatório;

7.3.3. Será encaminhado ao financeiro para providencias o relatório mensal, nota fiscal e atestado de recebimento de serviço.

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará **a periodicidade mensal dos parâmetros definidos no item 7.4 do presente Termo de Referência**, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda] Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.21.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

8.21.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.21.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

8.23.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

8.24.1.1. 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida.

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

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

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

Outras comprovações

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

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 1.312.330,00

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.312.330,00 (um milhão, trezentos e doze mil e trezentos e trinta reais), sendo o valor mensal de R\$ 43.744,33 (quarenta e três mil e setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no [Decreto Estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023](#).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- I) Gestão/Unidade: 380285;
- II) Fonte de Recursos: 150010001;
- III) Programa de Trabalho: 14421381561460000 (380304);
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: 0100;

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

11. RESPONSÁVEIS

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

MAURICIO DE PAULA ESPIRITO SANTO

Chefe de Divisão



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 10:29:15.

JORGE LUIZ DO CARMO NOGUEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 09:53:41.

Número do processo: 006.001198682026-61

[illegible]

Item	Descrição	Qtde. de equip. (1)	estimadas / mês / equip. (2)	CATSER/BEC	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Multifuncional P/B A4 (de 22 a 50 ppm)	14	5.000	Compras 26751 BEC 165301	13.076,00	392.280,00
02	Multifuncional cores A4 (de 22 a 50 ppm)	08	5.000	Compras 26786 BEC 296066	21.093,33	632.800,00
03	Multifuncional cores A3 (de 22 a 50 ppm)	05	3.000	Compras 26875 BEC 193534	9.575,00	287.250,00
04	Software de gerenciamento	01	0	BEC 229172	0,00	0,00
VALOR TOTAL (30 MESES)						1.312.330,00

2.5.3. Rastrear e aplicar custos relativos aos serviços de cópia e impressão por setor, equipamento e usuário;

2.5.4. Gerenciar o nível de suprimentos, enviando alertas por correio eletrônico a usuários específicos quando o nível de toner estiver abaixo do recomendado;

2.5.5. Registrar informações como nome do usuário, título do documento, horário da impressão, identificação da impressora, quantidade de cópias e número de páginas;

2.5.6. Emitir relatórios padronizados contendo dados do usuário, tipo de operação realizada e quantidade de páginas do trabalho de impressão;

2.5.7. Permitir a inclusão e alteração dos centros de custo vinculados aos usuários;

2.5.8. Possibilitar a integração com o Microsoft Active Directory, visando ao cadastramento automatizado da base de usuários e seus respectivos centros de custo;

2.5.9. Disponibilizar aos usuários uma interface web na qual possam visualizar exclusivamente os próprios trabalhos de impressão, com possibilidade de consulta ao custo envolvido, quantidade de páginas e status do serviço;

2.5.10. Realizar a gestão dos custos das impressões efetuadas nas impressoras conectadas à rede;

2.5.11. Permitir o envio programado e pré-configurado de relatórios contendo os trabalhos impressos, organizados por usuário, dispositivo, centro de custo e servidor de impressão, diretamente aos correios eletrônicos dos administradores;

2.5.12. Efetuar o controle de cotas configuráveis por usuário, com possibilidade de definição de alerta por correio eletrônico no momento em que um determinado limite de cota for atingido.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENADORIA TECNOLOGIA INFORMAÇÃO	Mauricio de Paula Espirito Santo

4. Necessidades de Negócio

4.1. Necessidade do Serviço de Impressão (Outsourcing)

A contratação de um serviço de impressão, na modalidade *outsourcing*, mostra-se necessária diante da constante demanda por impressões e cópias decorrentes das atividades inerentes à Polícia Penal do Estado de São Paulo. Trata-se de um serviço essencial para o adequado desempenho das atividades institucionais cotidianas.

A presente contratação tem como objetivo fornecer a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento dos setores administrativos, assegurando a qualidade exigida nos trabalhos desenvolvidos nas diversas áreas da Instituição, permitindo que as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e com padrão técnico adequado.

4.2. Objetivo da Contratação

A presente demanda visa à economicidade dos recursos públicos por meio da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de serviços de impressão corporativa. Por meio dessa solução, será atribuída à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, pela realização da assistência técnica e pela disponibilização dos insumos necessários, garantindo alta disponibilidade do serviço sem a necessidade de novos processos licitatórios para a aquisição de peças e consumíveis durante o período contratual.

4.3. Justificativa Técnica

Embora a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) tenha contribuído para a redução da quantidade de documentos oficiais impressos, ainda são produzidas planilhas e outros documentos imprescindíveis ao regular andamento das atividades da Polícia Penal. Esses materiais representam recurso fundamental para os processos de registro material e documental das ações institucionais.

4.4. Necessidades de Negócio

Com a contratação pretendida, serão atendidas as seguintes necessidades de negócio:

4.4.1. Disponibilização de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos institucionais para fins diversos, tais como composição de processos, relatórios, estudos técnicos, expedientes de comunicação e outras finalidades;

4.4.2. Fornecimento de equipamentos novos e pertencentes à linha atual de produção;

4.4.3. Implantação de sistema de gerenciamento de impressão, incluindo controle de acesso, monitoramento em tempo real dos equipamentos e gestão das ocorrências relacionadas aos serviços de impressão, conforme especificado no Termo de Referência;

4.4.4. Disponibilização de sistema de gestão de páginas impressas, com funcionalidades de contabilização, definição e controle de cotas, entre outros recursos gerenciais;

4.4.5. Impressão de documentos em formatos variados, visando atender às necessidades rotineiras de todos os departamentos da Polícia Penal;

4.4.6. Cópia e digitalização de documentos diversos, com tecnologia OCR (reconhecimento óptico de caracteres), garantindo a legibilidade e indexação eletrônica;

4.4.7. Impressão, cópia e digitalização de documentos técnicos em padrões e formatos adequados à utilização operacional;

4.4.8. Garantia de maior disponibilidade dos equipamentos, evitando a necessidade de constantes processos licitatórios para a aquisição de insumos e consumíveis (exceto papel), cuja compra direta no mercado muitas vezes ocorre a custos elevados;

4.4.9. Execução da logística reversa de todos os itens e insumos utilizados no âmbito do serviço contratado, assegurando o descarte ambientalmente correto e responsável.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. O serviço de impressão, cópia e digitalização é essencial ao funcionamento de todos os departamentos da Polícia Penal do Estado de São Paulo, por diversos motivos:

- a) Produção de material impresso demandado por outros órgãos estaduais, considerando que muitos processos antigos ainda tramitam em formato físico;
- b) Impressão de porte de armas e demais documentos institucionais, em razão das novas atribuições e demandas operacionais da Polícia Penal;
- c) Crescimento da necessidade de digitalização de documentos, decorrente da ampliação dos processos digitais com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- d) Impressão de materiais de divulgação interna;
- e) Emissão de documentos administrativos pontuais, uma vez que, apesar do avanço na digitalização, parte significativa das atividades ainda requer o suporte físico.

5.2. A utilização do sistema de gestão e monitoramento da solução, voltado à contabilização (bilhetagem), intervenção proativa de manutenção e auditoria de uso, faz parte das atividades diárias da instituição, em virtude do fluxo contínuo de impressões provenientes dos diversos setores.

5.3. Diante do aumento da demanda por digitalização de documentos e das evoluções tecnológicas, a solução deverá possibilitar a exportação dos arquivos em diversos formatos, tais como: PDF/A (formato ideal para arquivamento eletrônico de longo prazo), além de documentos em papel A4 comum, destinados à apresentação de projetos e relatórios.

5.4. Com a modernização tecnológica, passa a ser possível a autenticação integrada à rede corporativa, permitindo que apenas usuários autorizados utilizem os equipamentos. Essa funcionalidade viabiliza a alocação dos dispositivos em áreas comuns, bem como permite o monitoramento e a auditoria do uso dos recursos.

5.5. Considerações tecnológicas relacionadas aos equipamentos e serviços:

5.5.1. A implementação de recurso de impressão retida ou em fila única contribui para a redução de desperdícios e de impressões equivocadas.

5.5.2. Os equipamentos devem ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pelos clientes e servidores da instituição, prioritariamente Windows e Linux.

5.5.3. O acompanhamento constante de atualizações de software da solução evita problemas de segurança e de compatibilidade entre os sistemas.

5.5.4. Deverá ser garantido suporte técnico presencial com acordo de nível de serviço (SLA) claramente definido.

5.5.5. A contratada deverá promover treinamento das equipes técnicas quanto ao uso dos equipamentos e softwares que compõem a solução.

5.6. REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

5.6.1. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues os respectivos manuais de operação em língua portuguesa, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.6.2. Os equipamentos deverão estar em conformidade com programas de eficiência energética e baixo consumo.

5.6.3. Os equipamentos disponibilizados deverão possuir as seguintes características mínimas:

- Compatibilidade com o uso de papel reciclado;
- Impressão e cópia duplex automática (frente e verso);
- Base de dados compatível com os padrões utilizados pela CONTRATANTE;
- Interface disponível em português e/ou inglês;
- Dispositivo de alerta sobre a necessidade de reposição de suprimentos;
- Sistema de separação automática de documentos na bandeja de saída, visando à organização das impressões;
- Identificação clara nas embalagens, indicando os nomes dos departamentos que receberão os equipamentos conforme tabela de distribuição prevista.

5.6.4. Os equipamentos deverão estar conectados de forma a permitir o gerenciamento centralizado pelo software de controle, possibilitando funções como monitoramento de suprimentos, consumo de toner /cartucho, necessidade de reposição de papel e status dos equipamentos.

5.6.5. O software de gerenciamento, a ser instalado no servidor da CONTRATANTE, deverá operar em rede e possuir as seguintes funcionalidades:

- Controle de custos e quantitativo de páginas impressas;
- Registro detalhado: usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento utilizado, número de páginas, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, qualidade e custo;
- Geração de relatórios filtráveis por usuário, equipamento, fila de impressão e centro de custo;
- Ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, custo ou ordem alfabética;
- Filtros por cor, tipo de papel, modo de impressão (simplex/duplex) e origem (cópia/impressão);
- Análise interativa em rede e exportação de relatórios para análise externa;
- Centralização de dados provenientes de filiais e geração de relatórios consolidados;
- Inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- Definição personalizada de custos por equipamento, diferenciando cores e preto e branco;
- Administração de custos por grupos de equipamentos;
- Definição de cotas por usuário e relatórios de utilização;
- Associação de centros de custo aos usuários e geração de relatórios específicos;
- Configuração de variação de custos com base na quantidade de páginas impressas;
- Realização de configurações remotas nos componentes das impressoras/multifuncionais;
- Licenças de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) para multifuncionais monocromáticas em formato A4.

5.7. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos serão classificados em três categorias principais:

a) Multifuncionais Monocromáticos (22 a 50 ppm) – Formato A3 e A4

Devem possuir:

- Tecnologia laser ou LED;
- Funções de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Velocidade mínima de 22 páginas por minuto (ppm) em A4;
- Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;
- Memória RAM mínima de 2 GB;
- Tempo de saída da primeira página ≤ 15 segundos;
- Alimentador automático de originais;
- Conectividade: placa de rede RJ45 (10/100/1000 Mbps);
- Bandejas com capacidade mínima de 500 folhas (entrada), 250 (saída) e 100 (multiuso);
- Duplex automático;
- Ampliação e redução ajustável (25% a 400%);
- Digitalização colorida e envio para pasta, e-mail, FTP e aplicativos internos;
- Formatos de saída: PDF, TIF, JPEG;
- Painel touchscreen de no mínimo 7 polegadas, programável para teclas de função personalizadas.

b) Multifuncionais Coloridos (22 a 50 ppm) – Formato A4

Características similares às monocromáticas, com destaque para:

- Disco rígido ou SSD com capacidade mínima de 128 GB;
- Suporte a cópias múltiplas (até 999 unidades);
- Impressão e cópia duplex automática;
- Digitalização colorida com opções de destino (pasta, e-mail, FTP).

c) Multifuncionais Coloridos (22 a 50 ppm) – Formato A3

Especificações semelhantes às versões A4, com:

- Capacidade de impressão e cópia em formatos A3;
- Duas bandejas de entrada com 500 folhas cada;
- Disco rígido ou SSD com capacidade mínima de 160 GB.

5.7.1. Para todas as categorias acima, os equipamentos deverão atender às peculiaridades operacionais de cada departamento da Polícia Penal.

5.7.2. Os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas estabelecidas pela ANATEL, conforme anexo à Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019.

5.7.3. Deverá ser anexado no site do Compras.gov um catálogo que comprove o atendimento dos requisitos mínimos obrigatórios, sob pena de desclassificação da proposta.

5.8. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

5.8.1. O software de gerenciamento, de uso obrigatório e sem custo adicional para a CONTRATANTE, deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- Contabilidade e controle de custos de impressão;
- Registro de informações detalhadas sobre cada trabalho impresso;
- Geração de relatórios customizáveis;
- Filtragem por cor, formato e modo de impressão;
- Exportação de dados para análise;
- Inventário automático de dispositivos;
- Definição de cotas e centros de custo;
- Monitoramento remoto do estado dos equipamentos (níveis de toner, papel, erros etc.).

5.9. ALOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.9.1. Os equipamentos deverão ser disponibilizados nas unidades e locais definidos pela CONTRATANTE. A licitante deverá incluir, na proposta comercial, prospectos das soluções oferecidas, em língua portuguesa ou com tradução oficial.

5.9.2. As despesas com transporte dos equipamentos para manutenção serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.9.3. Todos os equipamentos deverão ser novos e entregues em embalagem lacrada, sendo abertos na presença dos gestores e analistas técnicos da instituição.

5.9.4. As unidades de impressão deverão operar em rede, permitindo ao usuário redirecionar trabalhos para outras impressoras em caso de falha ou indisponibilidade.

5.10. REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

5.10.1. A CONTRATADA deverá garantir a reposição contínua de todos os suprimentos (exceto papel), mantendo níveis estoque suficientes para assegurar o SLA acordado.

5.10.2. Os níveis de toner/cartuchos deverão ser monitorados continuamente via software de gerenciamento, com reposição antes do esgotamento total.

5.10.3. Serão aceitos somente suprimentos novos e originais, rejeitando-se qualquer produto recondicionado ou reutilizado.

5.11. MANUTENÇÃO

5.11.1. A CONTRATADA deverá executar manutenção preventiva durante as substituições de suprimentos, incluindo limpeza interna e verificação do estado geral dos equipamentos.

5.11.2. Serviços contínuos de manutenção corretiva também deverão ser realizados mediante comunicação da CONTRATANTE.

5.11.3. O problema será considerado resolvido após confirmação do usuário final. Caso contrário, o chamado será reaberto até sua completa regularização.

5.11.4. Peças substituídas deverão ser descartadas adequadamente e as novas peças deverão ser originais do fabricante.

5.11.5. A equipe técnica da CONTRATADA deverá realizar os serviços no local e em horário comercial, causando o mínimo impacto possível na rotina da instituição.

5.11.6. A CONTRATADA deverá manter os ambientes em condições higiênicas e seguras após a execução dos serviços.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Os requisitos técnicos das impressoras multifuncionais são de fundamental importância para a consolidação e conclusão do projeto, conforme definido na tabela a seguir:

Tipo	Equipamento	Quantidade

01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	14
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	08
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	05
04	Software de gerenciamento	01

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

PLANILHA DE DEMANDAS POR DEPARTAMENTO

7. PLANILHA DE LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Tipo	Equipamento	Departamentos	Quantidade
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DGPP	02
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DGAPP	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	COORD. INTELIGENCIA	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DCEP	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	COORD. EXECUÇÃO PENAL	02
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	CRA	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DRHU	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	DPOF	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	INFRA E LOGISTICA	01

01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	LICITAÇÕES E CONTRATOS	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	CTIS	01
01	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	SSI	01
TOTAL			14
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	DGPP	01
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	DGAPP	01
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	COORD. INTELIGENCIA	01
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	DCEP	01
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	MONITORAMENTO VIATURAS	01
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	CORREGEDORIA	01
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	DHRU	01
02	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A4	COORD. EXECUÇÃO PENAL	01
TOTAL			08
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	CTIS	01
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	IMPrensa	01
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	MATERIAL BÉLICO	01
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	MONITORAMENTO DE PESSOAS (CECOP)	01
03	Multifuncional em cores (de 22 a 50 ppm) A3	CGAI	01

8. Levantamento de soluções

8.1. A solução viável para atender à necessidade de realização de impressões consiste na contratação de serviço de outsourcing de impressão, modalidade na qual as impressoras multifuncionais são fornecidas pela empresa contratada, sendo o custo definido com base na quantidade de páginas impressas ao longo do período contratual.

8.2. No que diz respeito ao atendimento das demandas por serviços de impressão e digitalização, recomenda-se que a contratação seja realizada preferencialmente na modalidade outsourcing com franquia de páginas acrescida do pagamento de excedentes, em substituição à aquisição ou locação direta de equipamentos de impressão e digitalização. A Polícia Penal já dispõe de infraestrutura física e lógica adequada para suportar todos os requisitos necessários à implantação dos serviços desejados no âmbito do outsourcing de impressão, cópia e digitalização.

SOLUÇÃO 01	COMPRA DE EQUIPAMENTOS
SOLUÇÃO 02	ALUGUEL
SOLUÇÃO 03	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

8.2.1. Solução 01 – Aquisição de Equipamentos

Esta solução consiste na simples aquisição dos equipamentos de Tecnologia da Informação (SOLUÇÃO 01), sem previsão de fornecimento de manutenção ou suprimentos. Ressalta-se que a Polícia Penal não dispõe, em seu quadro funcional, de mão de obra técnica suficiente para garantir a operacionalização e a manutenção contínua do serviço de impressão.

8.2.2. Solução 02 – Locação com Cobrança por Equipamento e Serviço

Na SOLUÇÃO 02, as empresas fornecedoras disponibilizam os equipamentos mediante cobrança de um valor fixo por unidade, além de valores também fixos para cada tipo de serviço ou suprimento envolvido. Caso os limites estabelecidos sejam ultrapassados, é aplicada uma taxa adicional por serviço adicional realizado. Observa-se que esse modelo é amplamente utilizado pelo mercado para demandas esporádicas ou eventos pontuais, sendo pouco recomendado para contratos de longo prazo, em razão da imprevisibilidade de custos.

8.2.3. Solução 03 – Outsourcing com Franquia de Páginas

No que diz respeito à gestão de tecnologia da informação, os princípios e diretrizes estabelecidos pelo governo têm como fundamento a correta utilização dos recursos de infraestrutura.

A SOLUÇÃO 03 tem como objetivo otimizar as operações de impressão e cópia por meio de um modelo baseado em franquia mensal ou anual, vinculada a um custo unitário por página. Nesse modelo, todos os ativos e insumos necessários ficam sob responsabilidade da empresa contratada.

Dessa forma, a Polícia Penal fica desonerada dos custos relacionados à aquisição dos ativos, à sua depreciação e aos insumos, pagando apenas pela franquia estabelecida e pelas páginas excedentes. Além disso, conta com o suporte de softwares especializados, dotados de funcionalidades específicas de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem de uso.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 A seguir, é apresentada uma análise comparativa das soluções passíveis de serem adotadas. Foram consideradas as seguintes modalidades: aquisição de novos equipamentos (Investimento), locação (Despesa Corrente) e contratação do serviço de outsourcing de impressão (Despesa Corrente).

9.2. Essa análise tem como objetivo identificar as vantagens e desvantagens de cada alternativa, visando subsidiar a tomada de decisão com base em critérios técnicos, operacionais, financeiros e de gestão.

Diretriz	SOLUÇÃO 01	SOLUÇÃO 02	SOLUÇÃO 03
Necessidades de adequação dos ambientes	Não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado	Não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado	Não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado
Ampliação ou substituição da solução implantada	O CTI não possibilita a ampliação ou substituição futuras através de aquisições	O CTI possibilita a ampliação ou substituição futura caso seja necessidade da Polícia Penal.	O CTI possibilita a ampliação visando o aumento de demandas
Aderência aos padrões tecnológicos adotados pelo Estado	sim	sim	sim
Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública	Raramente utilizado hoje pelas UASGs (devido ao alto custo de aquisição e manutenção)	Pouco utilizado hoje pelas UASGs (devido ao alto custo de aquisição e manutenção)	Modelo utilizado (devido ter um custo médio atraente para a Administração, sem custo de investimento e manutenção)
Alternativas do mercado, inclusive quanto a existência de software livre ou gratuito	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Diferentes modelos de prestação dos serviços	Neste cenário são adquiridos pela Adm novos equipamentos, bem como os materiais de consumo relacionados à atividade de impressão, abrangendo a reposição de peças quando necessária, atendimento técnico e suporte técnico ou substituição de equipamentos quando da apresentação de defeitos, podendo descontinuar o serviço. Dessa forma todo custo de aquisição e manutenção dos serviços devem ser disponibilizados pela Órgão Gerador de Recurso. Ainda, deve-se levar em conta a necessidade de contratação e capacitação de profissionais para a prestação dos serviços supramencionados.	Neste cenário a disponibilização do serviço de locação de impressoras, compreendendo o custo pelos equipamentos e por insumos, materiais e realização de se atividade de manutenção. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos e para cada atividade ou suprimento envolvido.	Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características	Neste cenário o custo de aquisição com desembolso de recursos de Investimento sem contar a contratação e capacitação de equipe técnica e aquisição/reposição de peças.	Neste cenário o custo fica entre os insumos e o valor de cada equipamento.	Todo custo de aquisição e manutenção da solução, bem como a disponibilização de equipe técnica será feito pela empresa contratada. O desembolso de recurso dos valores envolvidos na contratação será diluídos durante o prazo de vigência do contrato.
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço	Trata-se de uma aquisição de novas impressoras, prestação de serviço de manutenção e equipe técnica, e aquisição de peças de reposição por parte da CONTRATANTE.	Trata-se de uma contratação de prestação de serviço, que prevista a aquisição de novas impressoras, prestação de serviço de manutenção e equipe técnica, e aquisição de peças de reposição por parte da CONTRATANTE	Trata-se de uma contratação de prestação de serviço, que prevista a aquisição de novas impressoras, prestação de serviço de manutenção e equipe técnica, e aquisição de peças de reposição por parte da Contratada
Possibilidade da descontinuidade do serviço	Sim	Sim	Sim

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1 Análise das Soluções 01 e 02

As soluções intituladas **SOLUÇÃO 01 (aquisição de equipamentos)** e **SOLUÇÃO 02 (locação com cobrança por serviço ou suprimento)** foram consideradas **inviáveis**, tendo em vista que demandam da Polícia Penal o provimento contínuo de insumos e/ou a realização de manutenção própria, fatores que elevam significativamente os custos operacionais e dificultam a gestão eficiente do serviço de impressão.

10.1.1 Aquisição de Equipamentos

A aquisição direta dos equipamentos de impressão e digitalização é uma opção usualmente adotada em situações excepcionais. De maneira geral, o **Custo Total de Propriedade (CTP)** associado a essa estratégia costuma ser superior ao CTP decorrente da contratação de serviços na modalidade **outsourcing de impressão**.

Apesar disso, há casos específicos nos quais o modelo de outsourcing pode revelar-se inviável ou economicamente desvantajoso frente à compra dos equipamentos. Isso ocorre, por exemplo, em locais remotos ou distantes dos grandes centros urbanos, onde a dificuldade de acesso compromete a prestação regular dos serviços previstos no contrato. Também pode ocorrer quando a demanda por impressão for extremamente reduzida.

Mesmo assim, esse modelo apresenta diversas **desvantagens**, tais como:

- I – Desembolso financeiro integral no momento da entrega dos equipamentos;
- II – Maior complexidade no cálculo do custo total de propriedade, devido à grande quantidade de variáveis envolvidas;
- III – Ausência de controle centralizado sobre as impressões;
- IV – Multiplicidade de processos de aquisição distintos: equipamentos, insumos, peças e assistência técnica;
- V – Aumento do risco de fracionamento das despesas, especialmente no tocante aos insumos;

- VI – Necessidade de contar com equipe própria ou terceirizada para executar a manutenção corretiva e preventiva;
- VII – Complexidade na gestão de um parque de equipamentos heterogêneo, incluindo estoque de insumos, consumíveis e peças;
- VIII – Necessidade de manter estoque estratégico de toners e outros insumos, sujeito a rupturas e desperdícios;
- IX – Tempo maior de inatividade dos equipamentos em razão de falhas técnicas, substituição de peças ou escassez de insumos;
- X – Responsabilidade da Administração Pública pelo descarte adequado de toners e cartuchos usados;
- XI – Ao final do ciclo de vida útil dos equipamentos, o órgão fica responsável pelo armazenamento, descarte ambientalmente correto ou doação dos ativos obsoletos.

10.1.2 Considerações Finais

No caso em análise, encontra-se viabilizada a contratação de serviço na modalidade **outsourcing de impressão**, o que torna o modelo de aquisição direta (**compra**) **inviável tecnicamente e economicamente menos eficiente**. Além disso, a existência do **CADTERC** — Cadastro Técnico de Registro de Preços — facilita e agiliza a contratação de empresas especializadas, garantindo maior padronização, qualidade e controle no fornecimento dos serviços.

Dessa forma, optou-se pela **SOLUÇÃO 03**, cujo modelo baseado em franquia de páginas oferece maior previsibilidade de custos, responsabilidade técnica e operacional por parte da contratada, além de alinhamento com as melhores práticas de gestão pública.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 - Não Aplica

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A Contratação de Serviços de Impressão Corporativa, por meio de Outsourcing, destinado a atender a Polícia Penal apresenta os estudos técnicos realizados visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público.

12.2. A Polícia Penal tem a necessidade de uma solução viável de contratação de equipamentos para a realização de impressões de escaneamento de documentos, visando atendimento de diversos Departamentos. A contratação da empresa especializada na locação de equipamentos deverá proporcionar os serviços agregados, tais como: instalação, configuração, treinamento, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel), suporte técnico e a cessão de direito de uso dos equipamentos.

12.3. A Solução a ser adquirida, visa a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos equipamentos a serem utilizados, e as melhorias das rotinas administrativas de todos os usuários nos Departamentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços da Polícia Penal.

12.4. A prestação de serviço inclui o fornecimento de equipamentos novos do tipo monocromáticas e policromáticas, seus acessórios, estabilizadores para ligação do equipamento, à rede elétrica, suprimentos e insumos/consumíveis (toner, cilindro e outros), assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva, durante o período contratual (com fornecimento de peças e componentes), mão-de-obra técnica, software para gerenciamento, monitoramento,

blindagem das atividades e gestão das atividades, bem como serviços de operacionalização da solução, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, exceto fornecimento de papel.

12.5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.5.1. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

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

12.5.1.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados (com estabilizador de voltagem), de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

12.5.1.3. O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer à programação da CONTRATANTE.

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

12.6. DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

12.6.1. Durante a vigência do Contrato, considerada a hipótese de prorrogação, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, não devendo ultrapassar a idade superior a 60 (sessenta) meses.

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

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

12.6.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

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

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

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

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

12.6.7. DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS CONTRATADOS

12.6.7.1. Os equipamentos para o desenvolvimento dos serviços de impressão estão classificados em diferentes categorias, de acordo com:

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

Quadro: Características dos equipamentos - Multifuncionais

Item	Descrição	Quantidade de equipamentos	Qtd. Cópias estimadas/mês por equip.
-------------	------------------	-----------------------------------	---

01	Multifuncional P&B (22 a 50 ppm) A4	14	5.000
02	Multifuncional em cores (22 a 50 ppm) A4	08	5.000
03	Multifuncional em cores (22 a 50 ppm) A3	05	3.000

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

12.6.7.2. DOS EQUIPAMENTOS (DETALHAMENTO)

Os equipamentos serão classificados em três categorias principais:

a) Multifuncionais Monocromáticos (22 a 50 ppm) – Formato A3 e A4

Devem possuir:

- Tecnologia laser ou LED;
- Funções de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Velocidade mínima de 22 páginas por minuto (ppm) em A4;
- Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;
- Memória RAM mínima de 2 GB;
- Tempo de saída da primeira página ≤ 15 segundos;
- Alimentador automático de originais;
- Conectividade: placa de rede RJ45 (10/100/1000 Mbps);
- Bandejas com capacidade mínima de 500 folhas (entrada), 250 (saída) e 100 (multiuso);
- Duplex automático;
- Ampliação e redução ajustável (25% a 400%);
- Digitalização colorida e envio para pasta, e-mail, FTP e aplicativos internos;
- Formatos de saída: PDF, TIF, JPEG;
- Painel touchscreen de no mínimo 7 polegadas, programável para teclas de função personalizadas.

b) Multifuncionais Coloridos (22 a 50 ppm) – Formato A4

Características similares às monocrômicas, com destaque para:

- Disco rígido ou SSD com capacidade mínima de 128 GB;
- Suporte a cópias múltiplas (até 999 unidades);
- Impressão e cópia duplex automática;
- Digitalização colorida com opções de destino (pasta, e-mail, FTP).

c) Multifuncionais Coloridos (22 a 50 ppm) – Formato A3

Especificações semelhantes às versões A4, com:

- Capacidade de impressão e cópia em formatos A3;
- Duas bandejas de entrada com 500 folhas cada;

- Disco rígido ou SSD com capacidade mínima de 160 GB;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
- Sistema de separação de documento na bandeja de saída que permita separar documentos (cópias e impressões), garantido assim a organização na saída das impressoras somente para multifuncional em cores, com velocidade mínima de 22 ppm.

12.6.7.3. Para facilitar a logística de entrega entre as localidades a CONTRATADA deverá informar na embalagem os nomes dos Departamentos que irão receber os equipamentos conforme a tabela de distribuição. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado.

12.6.7.4. Os equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os regulamentos para avaliação da conformidade e de homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução n.º 715, de 23 de outubro de 2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

12.7. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DA MANUTENÇÃO

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

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

12.7.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial, com plantão durante os finais de semana, para atendimento ao equipamento.

12.7.4. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 horas no Interior do Estado.

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

12.8. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

- **a)** Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
- **b)** Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- **c)** Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante.
- **d)** Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.
- **e)** A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

12.9. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

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

a) A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas, após a notificação por parte da CONTRATANTE.

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

12.9.4. CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos destinados à execução dos serviços de impressão corporativa, desobrigando a CONTRATANTE de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

12.10. DA SUPERVISÃO

12.10.1. A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, entre outros.

12.11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.11.1. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste instrumento, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para a Prestação de Serviços de Impressão Corporativa, por meio de Outsourcing:

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

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

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

12.11.4. Disponibilizar, quando da instalação, 7 (sete) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outros para reserva.

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

12.11.6. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atendam o intervalo definido pelo CONTRATANTE para o cumprimento dessa tarefa, tanto na Capital e Grande São Paulo como no interior do Estado. Prazo máximo de 4 (quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE.

12.11.7. Fornecer ao CONTRATANTE manual de instruções em uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

12.11.8. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.

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

12.11.9.1. Em qualquer mudança de localidade da impressora, a CONTRATADA deverá ser acionada pelo CONTRATANTE. Em casos de mudanças rotineiras, como de uma sala para outra próxima, o CONTRATANTE poderá apenas informar à CONTRATADA sobre a referida mudança de localidade, assim como, julgando necessário, solicitar que ela realize a mudança em até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

12.11.14. Observar as normas relativas à segurança da operação.

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

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

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

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

12.11.19. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 2 (dois) dias úteis no Interior do Estado, a partir do recebimento de notificação.

12.11.20. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa.

12.11.21. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individual, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, o número de registro, a função e a fotografia do empregado portador.

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

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

12.11.24. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

12.11.25. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus profissionais que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste instrumento.

12.11.26. Atender à conformidade dada pela Lei Federal n.º 13.874, de 2019, e observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais.

12.11.27. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.

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

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

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

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

12.11.32. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de toner e de resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência, estabelecidas na Lei Estadual n.º 12.300, de 16 de março de 2006, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos.

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

12.11.34. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do CONTRATANTE.

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

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

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

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

12.11.39. Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental, como etanol, Gás Natural Veicular (GNV) ou elétrico, conforme o Decreto n.º 59.038, de 03 de abril de 2013.

12.12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.12.1. Indicar os locais de prestação dos serviços.

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

12.12.3. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em Contrato.

12.12.4. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.

12.12.5. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.

12.12.6. Disponibilizar servidor para a instalação do Software de gerenciamento.

12.13. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.13.1. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

12.13.2. O CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no Contrato.

12.13.3. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o Contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

12.14. Nos termos do art. 40, §2º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a adoção do critério de adjudicação por lote /grupo mostra-se tecnicamente necessária e economicamente vantajosa, considerando a necessidade de compatibilidade operacional entre os equipamentos, softwares de gerenciamento, suprimentos, manutenção e suporte técnico, os quais compõem solução integrada de outsourcing de impressão.

12.14.1. O parcelamento individual dos itens poderia comprometer a padronização tecnológica, a integração do sistema de gerenciamento, a eficiência da manutenção preventiva e corretiva, bem como dificultar a responsabilização contratual e a gestão operacional da solução.

12.14.2. Ademais, a execução integrada da solução proporciona ganhos de escala, uniformidade tecnológica, centralização do suporte técnico, otimização logística e maior eficiência administrativa, atendendo ao princípio da economicidade e da eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.”

13. Estimativa de custo total da contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor estimado da aquisição tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, nos] termos do artigo 24, da Lei n.º 14.133/2021. O valor estimado da aquisição foi definido com observância do disposto no Decreto Estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023]

Valor (R\$): 1.312.330,00

13.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.312.330,00 (um milhão, trezentos e doze mil e trezentos e trinta reais), sendo o valor mensal de R\$ 43.744,33 (quarenta e três mil e setecentos e quarenta e quatro mil reais e trinta e três centavos).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. Escolha da Solução

A **SOLUÇÃO 03** foi selecionada para atender às demandas de todos os departamentos da Polícia Penal, por apresentar maior **viabilidade técnica e operacional** . Uma de suas principais vantagens é a **isenção da**

necessidade de técnicos próprios para a realização da manutenção dos equipamentos , uma vez que essa responsabilidade será integralmente assumida pela empresa contratada.

14.2. Conformidade com o CADTERC

A solução ora escolhida encontra-se em conformidade com o **CADTERC – Cadastro Técnico de Registro de Preços** , o que facilita sua aplicação nos órgãos da Administração Pública. Nesse contexto, recomenda-se a **contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas acrescida do pagamento de excedentes** , em substituição à **aquisição ou locação direta de equipamentos de impressão e digitalização** .

Essa abordagem demonstra-se mais eficiente no que diz respeito à **gestão de custos, controle de consumo, garantia de disponibilidade dos equipamentos e sustentabilidade ambiental** , alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e ao uso racional dos recursos orçamentários.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Vantagens da Locação de Impressoras

Economia

- **Redução de custos:** A locação permite que a empresa pague apenas pelo uso efetivo das impressoras, evitando investimento inicial elevado na aquisição de equipamentos. Além disso, são eliminadas despesas como manutenção, toner e outros suprimentos, que ficam sob responsabilidade do fornecedor.
- **Previsibilidade financeira:** A mensalidade fixa associada ao serviço garante maior previsibilidade nos custos, facilitando o planejamento orçamentário e financeiro da organização.
- **Eliminação de custos indiretos:** A empresa não precisa se preocupar com a depreciação dos equipamentos, obsolescência tecnológica ou armazenamento, uma vez que os equipamentos são sempre atualizados e mantidos pelo fornecedor.

Flexibilidade e Praticidade

- **Acesso a equipamentos modernos:** A locação oferece acesso às mais recentes tecnologias disponíveis no mercado, garantindo alto desempenho, qualidade na impressão e maior produtividade.
- **Manutenção preventiva e corretiva:** O fornecedor é responsável pela realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando o funcionamento contínuo dos equipamentos e minimizando paradas não programadas.
- **Suporte técnico especializado:** As empresas de locação oferecem assistência técnica qualificada, pronta para resolver eventuais problemas e otimizar o uso dos equipamentos.
- **Escalabilidade:** A quantidade de equipamentos pode ser ajustada conforme a demanda do negócio, permitindo flexibilidade operacional sem necessidade de novos investimentos.

Outras Vantagens

- **Sustentabilidade:** A locação contribui para a preservação ambiental, pois promove a reutilização de equipamentos e reduz o descarte inadequado de materiais.
- **Diversidade de modelos:** É possível escolher entre diferentes modelos e categorias de impressoras — laser, jato de tinta, multifuncionais e industriais — atendendo às diversas necessidades específicas de cada setor.
- **Imagem profissional:** O uso de equipamentos modernos e de alta qualidade transmite aos clientes uma imagem de profissionalismo, organização e comprometimento com a excelência.

- **Em caso de prorrogação**, e considerando o ciclo de vida útil dos equipamentos, estabelece-se que, ao completar 60 (sessenta) meses de utilização, os equipamentos objeto deste contrato terão atingido sua depreciação integral e serão substituídos por novos, a fim de assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência do ajuste

Conclusão

Em resumo, a locação de impressoras apresenta-se como uma alternativa estratégica e economicamente viável para empresas e profissionais que buscam:

- Reduzir custos relacionados à impressão;
- Garantir acesso a equipamentos atualizados e de alto desempenho;
- Eliminar preocupações com manutenção e suporte técnico;
- Contar com flexibilidade para ajustar a frota de impressoras conforme a demanda;
- Concentrar esforços no core business da organização;
- Contribuir para a sustentabilidade ambiental.

16. Parcelamento ou não da solução

16.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

16.1.1. A contratação de serviços de outsourcing de impressão para órgãos de segurança, como a Polícia Penal do Estado de São Paulo seguem as regras do CADTERC.

16.1.2. Conforme disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, exige-se justificativa técnica fundamentada para definir o parcelamento ou não do objeto da contratação, devendo tal decisão estar alinhada às melhores práticas de governança em TIC.

16.2. JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS PARA O NÃO PARCELAMENTO

16.2.1. Integração Técnica da Solução

16.2.1.1. A solução de outsourcing de impressão constitui um ecossistema integrado de hardware, software e serviços, onde equipamentos, insumos, manutenção, suporte técnico e gestão documental operam de forma interdependente.

16.2.1.2. O parcelamento comprometeria a compatibilidade entre dispositivos de diferentes fabricantes, a gestão unificada de filas de impressão e políticas de segurança, bem como a rastreabilidade integral dos documentos impressos.

16.2.2. Segurança da Informação e Privacidade

16.2.2.1. Para instituições penais, a proteção de dados sensíveis é crítica. A contratação unificada permite a implementação de políticas de segurança homogêneas em toda a infraestrutura de impressão.

16.2.2.2. Garante-se o controle centralizado de acesso por autenticação biométrica ou credencial, além da auditoria integrada de logs de impressão, essencial para investigações e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

16.2.2.3. Assegura-se a criptografia de dados em trânsito e em repouso em todos os pontos da solução, mitigando riscos de vazamento de informações estratégicas da Polícia Penal.

16.2.3. Gestão de SLA (Service Level Agreement) Único

16.2.3.1. O não parcelamento viabiliza um contrato de nível de serviço unificado, com tempo de resposta padronizado para manutenção corretiva e preventiva.

16.2.3.2. Permite a garantia de disponibilidade da infraestrutura de impressão em todas as unidades prisionais, estabelecendo responsabilidade técnica única em caso de falhas, evitando conflitos de atribuição entre múltiplos fornecedores.

16.2.4. Eficiência Operacional e Econômica

16.2.4.1. A contratação em lote único gera economia de escala na aquisição de insumos e equipamentos.

16.2.4.2. Ocorre a redução de custos administrativos com gestão contratual, fiscalização e medição, além da otimização do suporte técnico, com equipe especializada alocada exclusivamente para o órgão.

16.2.5. Continuidade do Serviço em Ambiente de Segurança

16.2.5.1. No contexto da Polícia Penal, a indisponibilidade de equipamentos de impressão pode impactar a emissão de documentos de custódia, alvarás e relatórios operacionais.

16.2.5.2. Uma solução unificada assegura resiliência operacional com redundância planejada e substituição ágil de equipamentos, garantindo o funcionamento de processos administrativos disciplinares, judiciais e comunicações em situações de emergência.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

17.1. A presente contratação tem como finalidade a prestação dos serviços de impressão destinados aos departamentos da Polícia Penal do Estado de São Paulo. O modelo de *outsourcing* já é atualmente adotado pela Administração e tem se mostrado eficaz na gestão dos recursos e na otimização dos processos relacionados à impressão.

17.1.1. Resultados Esperados com a Contratação

Com a realização deste serviço, a Administração busca alcançar os seguintes resultados:

17.1.1. Fornecimento de Insumos Necessários

Garantir o fornecimento contínuo e eficiente dos insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, visando maior qualidade no serviço e melhor relação custo-benefício.

17.1.2. Aprimoramento na Gestão dos Serviços

Promover uma prestação de serviços mais eficiente e organizada, por meio da padronização e do gerenciamento centralizado das atividades, resultando em maior controle operacional e transparência na execução dos serviços de impressão.

18. Providências a serem Adotadas

18.1. Infraestrutura Necessária

A **Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIS** deverá providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamentos no momento da contratação, garantindo o pleno funcionamento dos serviços objeto do presente instrumento.

18.2.1. Disponibilização de Espaço Físico

Deverá ser disponibilizado local adequado para a instalação dos equipamentos fornecidos pela contratada, assegurando condições físicas e ambientais compatíveis com as exigências técnicas de operação dos dispositivos.

18.2.2. Pontos de Energia e Rede

A CTIS deverá garantir a existência de pontos elétricos e pontos lógicos (de rede) próximos ao local de instalação dos equipamentos, de modo a viabilizar sua correta alimentação energética e conectividade à rede corporativa.

18.2.3. Infraestrutura de Redes

Deverá ser disponibilizada infraestrutura de rede adequada para suportar o tráfego de dados gerado pelos equipamentos, incluindo configurações de acesso, endereçamento IP e conectividade com os servidores e estações de trabalho.

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

19.1. A contratação é técnica e economicamente viável, pois a solução integrada de outsourcing otimiza recursos, reduz custos operacionais e assegura infraestrutura de impressão com disponibilidade contínua, alinhada aos requisitos de segurança da Polícia Penal.

19.2. A viabilidade operacional é garantida pela existência de fornecedores qualificados no mercado capazes de atender às especificações técnicas.

19.3. A solução demonstra viabilidade estratégica ao centralizar a gestão documental, assegurar rastreabilidade de impressões e mitigar riscos de indisponibilidade em ambiente de segurança, justificando a contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20. Responsáveis

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

MAURICIO DE PAULA ESPIRITO SANTO

Chefe de Divisão



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 10:28:12.

JORGE LUIZ DO CARMO NOGUEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 09:49:18.

ESP-COORD. DE ADMINISTRAÇÃO - POLÍCIA PENAL

Contrato 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	933027-ESP-COORD. DE ADMINISTRAÇÃO - POLÍCIA PENAL	RAFAEL RIBEIRO DA SILVA FERNANDES	08/05/2026 09:59 (v 0.9)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		006.00119868/2026-61

1. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.....



(Processo Administrativo n.º 006.00119868/2026-61)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DE SÃO PAULO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, POR INTERMEDIO DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SEDE DA POLÍCIA PENAL E A EMPRESA XXXXXXX.

O Estado de São Paulo, Secretaria de Administração Penitenciária, por intermédio da COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SEDE DA POLÍCIA PENAL, sediada na Avenida General Ataliba Leonel, nº 556, Santana, São Paulo, SP, CNPJ nº 96.291.141/0188-01, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) Léia Gonçalves Brum, Coordenadora de Administração, nomeada pela Resolução da Casa Civil, s/n, de 30 de janeiro de 2025, publicada no DOE em 31 de janeiro de 2025, inscrito(a) no CPF sob o nº 201.764.278-99, no uso de sua competência legal, instituída pela Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e a

empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, sediada na **Xxxxxxx**, nº **XXX**, **Xxxxxxx**, **Xxxxxxx**, **XX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **Xxxxxxxxxxxxxx**, Representante Legal, conforme procuração apresentada nos autos, inscrito(a) no CPF sob o nº **379.166.238-46**, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº **006.00119868/2026-61** e em observância às disposições da Lei nº **14.133**, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **900XX/2026**, **UASG 933027 - ESP-COORD. DE ADMINISTRAÇÃO - POLÍCIA PENAL**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de impressão corporativa, por meio de *outsourcing*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	QTDE. CÓPIAS / MÊS / EQUIP.	VALOR (R\$)
1	Multifuncional PB (de 22 a 50 ppm) A4	14	5.000	
2	Multifuncional cores (de 22 a 50 ppm) A4	8	5.000	
3	Multifuncional cores (de 22 a 50 ppm) A3	5	3.000	
4	Software de gerenciamento	1	1	
VALOR MENSAL (R\$)				
VALOR TOTAL (30 MESES) (R\$)				

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

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação.
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada

da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do **índice de reajustamento IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido 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.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até **30 (trinta) dias**, contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 1 (um) mês para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

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

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): Rua General Ataliba Leonel, 556, Santana, CEP 02033-000, São Paulo / SP;

9.1.22.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição.

9.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida do Contratado, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou do novo fornecedor que continuará a execução dos serviços;

9.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.1.24.1. Considerando que o objeto da contratação envolve a elaboração de projeto relativo a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão de todos os direitos patrimoniais a que se refere a subdivisão anterior inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra, nos termos do § 1º do art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025.

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

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

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

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

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **seguro-garantia ou fiança bancária**, no valor de **R\$ XXXXXXXXX (xxxxxxxxxx)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I) Advertência, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- IV) Multa: Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento (Resolução SAP 49/2024).

IV.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

I. Gestão/Unidade: 380285;

II. Fonte de Recursos: 150010001;

III. Programa de Trabalho: 14421381561460000 (380304);

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno: 0100.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

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

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

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

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

São Paulo, XX de xxxxxxxx de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

19. Responsáveis

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

JORGE LUIZ DO CARMO NOGUEIRA

Autoridade competente



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 26 de abril de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO SAP N.º 49/2024, DE 17/4/2024 - RETIFICADA

RESOLUÇÃO SAP n.º 49/2024

Dispõe e regulamenta os procedimentos sancionatórios no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária e dá providências correlatas.

O Secretário da Administração Penitenciária, no exercício de suas atribuições legais, e considerando as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às contratações públicas, bem como, a necessidade de adequar os processos sancionatórios ao que dispõem os artigos 155 a 163 do referido diploma legal, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos licitatórios, em contratações administrativas e em outros ajustes regidos pela Lei n.º 14.133/21 (LLCA), deverá obedecer ao disposto nesta Resolução.

Artigo 2º - O licitante ou contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional para com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Administração Penitenciária, que incidir nas infrações relacionadas no artigo 155 da LCCA, ficará sujeito às sanções administrativas do artigo 156 do mesmo diploma legal.

Parágrafo único - Em caso de atraso injustificado, a multa de mora será aplicada de acordo com os parâmetros também fixados nesta Resolução em disposição própria.

Artigo 3º - Serão aplicadas as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º - A multa será aplicada nos casos de atraso injustificado na execução do contrato e na inexecução parcial ou total do contrato.

§ 2º - A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados, devidamente apurado.

§ 3º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Artigo 4º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 3º, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como, os danos que dela provierem para o contratante;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

§ 1º - São consideradas circunstâncias agravantes na aplicação da sanção:

1. a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados do TCESP, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

2. a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3. a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4. a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica;

5. a reincidência na infração;
6. a imprescindibilidade do bem ou serviço contratado para o funcionamento de serviços públicos ou satisfação de necessidade coletiva.

§ 2º - São circunstâncias atenuantes da sanção:

1. a falha escusável do licitante ou contratado;
2. a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;
3. a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;
4. a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da conduta infracional.

CAPÍTULO II DAS SANÇÕES

Seção I – Da Advertência

Artigo 5º - A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Administração, que justifique a imposição de penalidade mais grave.

Seção II – Da Multa

Artigo 6º - A multa prevista no inciso II do artigo 156, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155, ambos da LLCA, será calculada na forma desta Resolução ou na forma de eventual previsão específica distinta no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Artigo 7º - A inexecução parcial do ajuste sujeitará o contratado à multa, na seguinte conformidade:

- I - No caso de obras e serviços de engenharia, 20% (vinte por cento) do saldo contratual não realizado;
- II - No caso de aquisição de bens ou de contratação de prestação de serviços não contínuos, 15% (quinze por cento) do saldo contratual não realizado;

III - No caso de prestação de serviços contínuos, 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculado sobre o valor diário do contrato.

Artigo 8º - A inexecução total do ajuste sujeitará o contratado à multa, na seguinte conformidade:

I - No caso de obras e serviços de engenharia e prestação de serviços contínuos, 10% (dez por cento) do valor do contrato;

II - No caso de aquisição de bens ou de contratação de prestação de serviços não contínuos, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

Artigo 9º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, da imediata perda da garantia de proposta.

Artigo 10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, nos termos do artigo 162 da LLCA, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estipulado, na seguinte conformidade:

I - no caso de aquisição de bens ou de prestação de serviços não contínuos:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

b) 1% (um por cento) ao dia, a partir do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à da alínea “a” supra;

c) Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

II - no caso de prestação de serviços contínuos, 30% (trinta por cento), calculados sobre o valor diário do contrato. Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução do contrato, sem prejuízo de que tal caracterização reste constada pela Administração em lapso temporal inferior, dadas as características do serviço prestado.

III - no caso de obras e serviços de engenharia, 1% (um por cento) na primeira ocorrência e 2% (dois por cento) quando houver reincidência, calculados sobre o valor correspondente ao saldo contratual não realizado.

Parágrafo único – Na contagem dos prazos referidos nos incisos I e II deste artigo serão considerados dias corridos.

Artigo 11 - A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Resolução.

Artigo 12 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou cobrada judicialmente.

Artigo 13 - Fica dispensada a instauração de processo administrativo sancionatório quando for constatado que a multa a ser imposta à contratada é irrisória.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Resolução, é considerado irrisório o valor de multa igual ou inferior a 5 (cinco) UFESP, vigente para o exercício financeiro.

Artigo 14 - É obrigatória a instauração de processo administrativo sancionatório, mesmo para a hipótese de multa com valor irrisório:

I - em caso de constatação de conduta que, em tese, possa ensejar a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e/ou declaração de inidoneidade ao contratado.

Artigo 15 - A dispensa referida no artigo 13 desta Resolução deve ser motivada pela autoridade competente para a sua aplicação e instruída com cálculo do valor da multa em tese cabível, possibilitando conferência pelos órgãos de controle, se o caso.

Artigo 16 - Os bens não aceitos e as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pela contratante, em Edital e/ou Contrato, contado do recebimento da comunicação da recusa.

§ 1º - O pedido de prorrogação para entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º - A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta Resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Seção III – Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 17 - A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput” do artigo 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelos seguintes prazos:

I - por 3 (três) meses, no caso de infração prevista no inciso IV do artigo 155;

II - por 6 (seis) meses, no caso de infrações previstas nos incisos V a VII do artigo 155;

III - por 1 (um) ano, no caso de infração prevista no inciso II do artigo 155;

IV - por 2 (dois) anos, no caso de infração prevista no inciso III do artigo 155;

Parágrafo único – Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso até o prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Seção IV – Da Declaração de Inidoneidade

Artigo 18 - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do “caput” do artigo 155 da LLCA, bem como, se estiver justificada a imposição de penalidade mais grave por aquelas previstas nos incisos II a VII do “caput” do mesmo artigo, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o “caput” deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitando o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos, nos termos do § 5º, do artigo 156, da LLCA.

§ 2º - Para os fins do inciso X do “caput” do artigo 155 da LLCA (“comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza”), considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, bem como o cometimento de fraude de qualquer natureza.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO

Artigo 19 - A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do gestor, ou de quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual, à autoridade competente visando a iniciação do procedimento.

Parágrafo único - Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quando do início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos

termos do § 4º, do artigo 137, da LLCA.

Artigo 20 - Na aplicação das sanções previstas nos incisos I e II, do artigo 3º, desta Resolução, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único – Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constada, para exercer seu direito de defesa.

Artigo 21 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 3º, desta Resolução, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º - Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução à autoridade competente para fins de avaliação do seu processamento e eventual análise jurídica.

Artigo 22 - Da decisão da autoridade competente que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

Artigo 23 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, sendo 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 contados do recebimento dos autos.

Artigo 24 - A aplicação da sanção estabelecida no inciso IV, do artigo 3º, desta Resolução (declaração de inidoneidade para licitar) é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão, e será precedida de análise pelo órgão jurídico da Pasta.

Artigo 25 - Da decisão que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

Artigo 26 - A imposição das sanções previstas nesta Resolução não impede a propositura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado.

Artigo 27 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Parágrafo único - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

Artigo 28 - A intimação dos atos relativos à aplicação de sanções será feita mediante expedição de ofício ao(s) representante(s) relacionado(s) no contrato, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico nele indicados, que deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.

§ 1º - Resultando infrutífera a intimação a que refere o “caput” deste artigo, será esta efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§ 2º - Nos processos eletrônicos as comunicações dos atos oficiais serão realizadas por meio das funcionalidades existentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro que venha a substituí-lo.

Artigo 29 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 30 - A prescrição para aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 3º, desta Resolução, ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida, pela instauração do processo de responsabilidade a que refere o caput do artigo 21;

II - suspensão, pela celebração de acordo de leniência, previsto na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão, por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Artigo 31 - Encerrada a instância administrativa, as sanções deverão ser registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas as autoridades competentes, para fins de anotações nos demais cadastros de controle, dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 32 - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta Resolução o disposto no artigo 183, da LLCA.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33 - A presente Resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 34 - Ficam revogadas as Resoluções SAP 6/2007, 7/2007 e 78/2022, permanecendo aplicáveis aos contratos quando vigentes, quando constar remissão expressa em suas disposições.

Artigo 35 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em relação aos certames e contratos regidos pela Lei Federal n.º 14.133/21.

(Republicado por ter saído com incorreção na redação do Inciso I, do Artigo 30, na publicação anterior)

(SEI-006.00056884/2024-73).

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1				

(Deverá estar devidamente assinada, datada e com o timbre da empresa, email, telefone e endereço)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

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

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual;
- b) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto estadual nº 66.819, de 6 de junho de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;
- c) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 67.409, de 28 de dezembro de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;
- d) tem ciência de que o descumprimento do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, ou do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal; e
- e) se compromete a cumprir o disposto na Lei estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.

[OU segunda alternativa de redação para o modelo de declaração]

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)