

**PREGÃO ELETRÔNICO**

90002/2024

**CONTRATANTE (UASG)**

Fundação de Amparo à Pesquisa de São Paulo – Fapesp (481101)

**OBJETO**

Outsourcing de Impressão - Locação de equipamento mais páginas impressas, sem fornecimento de papel

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 474.993,90**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **01/07/2024** às **09h30min** (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço

**MODO DE DISPUTA:**

aberto

**EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**NÃO**

**EDITAL**

**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024**

Processo Administrativo SEI nº 255.00000392/2024-82

Torna-se público que a **Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - Fapesp**, por intermédio da senhora Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos, usando a competência delegada nos termos do artigo 66, inciso I, da Portaria PR nº 36/2020, realizará licitação a ser realizada na plataforma [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para Contratação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, sob a modalidade de locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Portaria PR nº 159/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de Serviços contínuos de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, sob a modalidade de locação de equipamentos mais páginas impressas, sem fornecimento de papel, voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e em seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 07 (sete) itens, conforme tabela abaixo, constante também no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
1	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo A - Multifuncional Laser Colorida - 40ppm"	26859	Locação de equipamentos mais páginas impressas	25

2	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 - 40ppm"	26875	Locação de equipamentos mais páginas impressas	3
3	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 40 ppm"	26743	Locação de equipamentos mais páginas impressas	11
4	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 50 ppm"	26751	Locação de equipamentos mais páginas impressas	2
5	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 - 40ppm"	26794	Locação de equipamentos mais páginas impressas	6
6	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo F - Impressora Laser colorida A4 - 20 ppm"	26859	Locação de equipamentos mais páginas impressas	5
7	182 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software "Software de Bilhetagem"	27502	UNIDADE	1

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.1.2. 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.

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

2.3. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. 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.

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

2.5.1. Para o grupo único formado por 07 (sete) itens a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7. 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.

2.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o subitem 2.6.4 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.

2.9. No que concerne aos subitens 2.6.2 e 2.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.1.1. As disposições deste Edital que tratam especificamente da forma de realização da fase de habilitação são aplicáveis na hipótese em que a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento (caso assim definido no subitem 3.1), se ausente previsão expressa em sentido diverso. Como exceção a essas disposições, na hipótese em que seja adotado procedimento com fase de habilitação antecedente (caso assim definido no subitem 3.1), segue-se disciplina específica neste Edital conforme disposições que contêm previsão expressa de aplicação a essa última hipótese.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto (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.

3.2.1. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), admitindo-se que a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira seja substituída pelo registro cadastral no Sicafe, e observado o disposto no inc. III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 2) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativa no item 2) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos subitens 3.5.1 e 3.5.2 subsequentes.

3.5.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 2.

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

3.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 3.5.1 ou no subitem 3.5.2, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7.1. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.8.1. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente) quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. 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.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. Valor unitário e total do item;

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

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

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

4.3. 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.

4.3.1. Para elaborar seus preços, se cabível, o licitante deverá considerar isenção do ICMS, em conformidade com o artigo 55 do Anexo do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (RICMS-SP), com a redação dada por força do Decreto Estadual nº 48.034, de 19/8/03.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem anterior, 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.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com 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.

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

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

4.9.1. Caso seja definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem anterior.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados 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.

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

- 5.1. 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.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
  - 5.2.1. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. 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.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior 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).
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,5 % (meio por cento).
- 5.9. 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 inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 5.11. 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.
  - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
  - 5.11.4. 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.

5.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nos dois subitens anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

5.13.5. 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.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

5.17. 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.

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

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

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

5.20.1. 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.

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

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

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 2.

5.21. 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.

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

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

5.21.1.2. 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;

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

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

5.21.2. 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:

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento estabelecido no início deste Edital), o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. 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.

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

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

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, conforme Anexo IV do edital – Modelo de Proposta de Preços, 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.

5.22.5. 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.

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. 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 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 2.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.1.4. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

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

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

6.1.7. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com impedimento para licitar (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico>);

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

6.3. 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)

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

6.3.2. 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)

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

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

6.4.1. O disposto nos subitens 6.4 e 6.6.2 será excepcionado se for definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, nos termos do item 8, antes de se realizar a fase de julgamento.

6.5. 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 subitens 2.5 e 3.5 deste Edital.

6.6. 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.

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

6.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o subitem 6.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 7.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em **fornecimento de bens** ou prestação de serviços em geral (não definidos como serviços de engenharia), serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

6.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será contratação por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

6.9.2. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

6.9.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, observado o disposto no subitem subsequente.

6.9.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do pregoeiro, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), além das disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

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

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

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

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

6.10.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

6.10.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), cuja produtividade seja mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10.9.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.10.9.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.9.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. 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.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, 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.

6.12.1. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, 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.

6.13. 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;

6.13.1. O ajuste de que trata o subitem anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. 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.

6.14. 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.

6.15. Caso seja estabelecida a exigência de apresentação de amostra(s) ou de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo considerando o objeto da licitação, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) ou para a execução da prova de conceito (em conformidade com a exigência estabelecida no Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15.3. Caso se trate de exigência de apresentação de amostra(s), se não houver entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.15.3.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na documentação que integra este Edital como Anexo

6.15.4. Caso se trate de exigência de execução de prova de conceito, não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.

6.15.4.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. 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.

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

7.1.2. Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio no item 2, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

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

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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.

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

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

7.7.1. 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).

7.8. 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).

7.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior 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).

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

7.9.1. 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.

7.9.2. O disposto nos subitens 7.9.1 e 7.13 será excepcionado se for definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), observado o disposto nos subitens 7.1.1 e 7.3.

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

7.10.1. 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.

7.10.2. O disposto no subitem 7.10 será excepcionado se for definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes, respeitada a exceção do subitem 7.10.1.

7.11. 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):

7.11.1. 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

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

7.12. 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.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no subitem 7.9.1.

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

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 2) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 2.

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

7.16. Caso seja definido no subitem 7.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, quando a fase de habilitação já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.17. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação (esta última não aplicável a licitações para registro de preços) encontra-se no item 11 deste Edital.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Estado de São Paulo, mediante solicitação do interessado ao e-mail [licitacoes@fapesp.br](mailto:licitacoes@fapesp.br).

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

9.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

9.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

9.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preço (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

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

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

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

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

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

9.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a Portaria PR nº 161/2024, que integra este edital como Anexo III, e aplicada após regular processo administrativo.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no subitem 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, 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.

9.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 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 n.º 14.133, de 2021.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 9.1.6.1, caracterizará

o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

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

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

9.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, 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).

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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).

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. 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.

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através e-mail ao endereço [licitacoes@fapesp.br](mailto:licitacoes@fapesp.br).

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

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

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

10.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e na página <https://fapesp.br/licitacoes>, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

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

10.7. 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.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

11.2. Caso o item 1 não defina licitação para registro de preços, a disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 11.2.

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

11.2.1.1. 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.

11.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem anterior 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.

11.2.1.3. 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.

11.2.1.4. 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 6.1 deste Edital.

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

11.2.1.5.1. 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;

11.2.1.5.2. 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);

11.2.1.5.3. caso seja definido no item 1 deste Edital que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, 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.

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

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

11.2.2.2. O prazo para assinatura previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.2.2.3. 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.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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.

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

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

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

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

11.7. 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.

11.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.11.1. 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.

11.11.2. 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.

11.12. 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.

11.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://fapesp.br/licitacoes>.

11.14. 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.

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

- 11.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 11.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 11.15.3. ANEXO III - Portaria PR nº 161/2024;
- 11.15.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;
- 11.15.5. ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões).

São Paulo, na data de assinatura digital.

Thiago Vasconcellos de Souza  
Subscritor do edital

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021  
TR – GI Nº 004/2024**

(Processo Administrativo nº 255.00000392/2024-82)

**Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Prestação de Serviços contínuos de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, sob a modalidade de locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, com a devida manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e fornecimento de suprimentos (sem papel), conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência do serviço a ser contratado é de 30 (trinta) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal de 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 107º da Lei Federal 14.133/2021.

1.3. Solicita-se os itens indicados na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo A - Multifuncional Laser Colorida - 40ppm"	26859	Locação de equipamentos mais páginas impressas	25	R\$ 296,28	R\$ 7407,00
2	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 - 40ppm"	26875	Locação de equipamentos mais páginas impressas	3	R\$ 512,33	R\$ 1536,99

3	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 40 ppm"	26743	Locação de equipamentos mais páginas impressas	11	R\$ 221,87	R\$ 2440,57
4	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 50 ppm"	26751	Locação de equipamentos mais páginas impressas	2	R\$ 460,24	R\$ 920,48
5	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 - 40ppm"	26794	Locação de equipamentos mais páginas impressas	6	R\$ 264,31	R\$ 1585,86
6	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo F - Impressora Laser colorida A4 - 20 ppm"	26859	Locação de equipamentos mais páginas impressas	5	R\$ 353,71	R\$ 1768,55
7	182 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software "Software de Bilhetagem"	27502	UNIDADE	1	R\$ 173,68	R\$ 173,68
OBS: As quantidades de cópias PB e Coloridas estimadas por equipamento/mês estão descritas na tabela do item 12.1 deste Termo de Referência.						

1.4. 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.

1.5. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista sua essencialidade à execução das tarefas cotidianas da FAPESP, necessários ao apoio operacional no desempenho das atividades institucionais, especialmente a geração de documentos eletrônicos e físicos para instrução de processos e demais documentos de expediente. Não podem sofrer descontinuidade sob pena de causar prejuízos relevantes ao desempenho das atividades da Fundação.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

2.1. A Contratação de serviço de impressão corporativa (Outsourcing) na modalidade “cobrança por locação de equipamento mais custo unitário por página impressa” é a mais adequada e vantajosa para a FAPESP, em termos de eficiência, efetividade, qualidade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos.

2.2. Esta contratação substituirá o Contrato FAPESP 018/2019 (0027921862), cuja vigência acaba em 15/07/2024, conforme Termo de Aditamento FAPESP Nº 036/2021 (0027922979).

2.3. Esta solução já é utilizada pela Fundação e mostrou-se eficiente. Para não descontinuar o serviço, recomenda-se a contratação da mesma solução.

2.4. A prestação do serviço abrange o fornecimento de equipamentos para impressão, cópia e digitalização de documentos, gestão de impressão e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de insumos (exceto papel), consumíveis e componentes, suporte técnico, transporte, instalação e configuração dos equipamentos e capacitação para gestão e operação dos equipamentos instalados.

2.5. Em termos de eficiência, a capacidade de se obter a maior produção de bens com o menor custo possível está associada à relação custo-benefício, pois os equipamentos possuirão capacidade adequada às necessidades das diferentes áreas da FAPESP.

2.6. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade a ser desenvolvida diariamente, conforme a necessidade de cada área/gerência da FAPESP.

2.7. Durante a vigência do contrato, considerada a hipótese de prorrogação, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, atendendo aos requisitos apresentados neste Termo de Referência.

2.8. O objeto da contratação está inserido no plano de contratações anual no ano de 2024, considerando a Portaria PR nº 160/2024 e a transição entre os procedimentos previstos na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e da Lei nº14.133 de 01 de abril de 2021, fazendo parte das Classes/Grupos: OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MAIS PÁGINAS IMPRESSAS e SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA.

2.8.1. O objeto da contratação está alinhado à fase atual de planejamento de contratações da FAPESP.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de Serviços contínuos de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, sob a modalidade de locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos nas

dependências da FAPESP, com a devida manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e fornecimento de suprimentos (sem papel), conforme especificações e quantidades constantes do item 7 (ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021)) deste Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Esta contratação é necessária para substituir o Contrato FAPESP 018/2019, cuja vigência acaba em 15/07/2024, conforme Termo de Aditamento FAPESP Nº 036/2021. É preciso realizar a contratação de empresa, por meio de um novo pregão, para evitar a interrupção dos serviços.

3.3. Apesar de existir na FAPESP processos que tramitam eletronicamente e a consequente diminuição do número de impressões, o manuseio da informação física (papel) ainda se mostra comum e altamente efetivo em muitas situações. Por esta razão, é essencial manter o adequado funcionamento desses serviços. Além disso, é constante a necessidade de serviços de digitalização de documentos.

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

3.5. A contratação atualizará os recursos de impressão, através de equipamentos multifuncionais (possuem as funções de cópia, impressão, scanner, fax e envio digital de documentos), que proporcionarão maior qualidade nos serviços de impressão, segurança no controle de documentos confidenciais, maior velocidade de impressão, cópias e impressão digital, possibilidade de envio digital (direto dos aplicativos) e controle do uso dos recursos através de um software de gerenciamento de impressão.

3.6. É fato que ao longo dos anos o volume de impressões da Fundação vêm obtendo uma redução na produção, justamente por conta dos esforços para propiciar a desburocratização, onde muitos dos serviços podem ser providenciados por meio digital, como também pela iniciativa do programa do Governo do Estado de São Paulo “SP SEM PAPEL”, mediante Decreto nº 64.355, de 31 de Julho de 2019, que visa reduzir/eliminar gradualmente o trâmite de papel no âmbito da Administração Estadual, com ações de desburocratização e a adoção do processo digital, e mais recentemente a implantação do “Sistema Eletrônico de Informações - SEI”.

3.7. Apesar da redução do volume de produção apresentada, as multifuncionais permanecem sendo indispensáveis e essenciais para desempenho das atividades, não somente pelo recurso de impressão, como também devido à grande utilização do recurso de digitalização. Tal indisponibilidade destes equipamentos poderá acarretar enormes atrasos em diversos processos e, conseqüentemente, prejuízos ao trabalho da FAPESP.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Negócio**

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1. Garantir a continuidade do serviço, levando em consideração que esta solução já é utilizada pela FAPESP de forma satisfatória.
- 4.1.2. Garantir a qualidade e a disponibilidade dos serviços de impressão.
- 4.1.3. Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa.
- 4.1.4. Ampliar o controle e o gerenciamento dos recursos de impressão, mediante aplicação de política de impressão e uso do software de bilhetagem.
- 4.1.5. Uniformizar e padronizar os produtos finais de impressão.
- 4.1.6. Disponibilizar nos setores um equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia (tudo em um único equipamento), consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento.
- 4.1.7. Disponibilidade contínua: o contrato garantirá a disponibilidade do serviço durante todo o período da contratação.
- 4.2. A solução compreende as seguintes atividades e condições gerais:
  - 4.2.1. Serviços de impressão, reprodução (cópia) e digitalização de documentos.
  - 4.2.2. Fornecimento de equipamentos multifuncionais novos e de primeiro uso na dependência da Contratante.
  - 4.2.3. Sistema de bilhetagem da solução instalada.
  - 4.2.4. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e demais materiais necessários à manutenção.
  - 4.2.5. Fornecimento de consumíveis e suprimentos originais.
  - 4.2.6. Fornecimento e sustentação de todos os acessórios necessários à disponibilidade dos serviços, tais como estabilizadores e transformadores de tensão, e conversores de interface de comunicação, quando necessários.
  - 4.2.7. Gerenciamento integrado e centralizado dos serviços e equipamentos utilizados no âmbito da solução por meio de aplicação (sistema) de controle informatizado.
  - 4.2.8. Instalação, administração e sustentação dos softwares e equipamentos que exclusivamente provêm serviços no âmbito da solução.
  - 4.2.9. Instalação, desinstalação, suprimento, descarte sustentável, suporte e realocação (redistribuição) dos equipamentos e consumíveis necessários à execução dos serviços, excetuando-se suprimento de papel.
  - 4.2.10. Garantia de disponibilidade dos serviços, com seu pronto restabelecimento através do adequado tratamento de requisições e incidentes para reposição de consumíveis e/ou suprimentos e suporte técnico, com disponibilização de sistema de abertura e acompanhamento de chamados técnicos via web e central telefônica (tipo 0800).

### **Requisitos de Capacitação**

- 4.3. A Contratada deverá ministrar treinamento para utilização do sistema de gerenciamento de impressão para os usuários indicados pela Contratante, os quais serão responsáveis pelo monitoramento dos serviços e pela gestão e aprovação dos relatórios de contabilização a serem produzidos pelo sistema.
- 4.4. A Contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo do software de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de

drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e escaneamento.

4.5. A Contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão realizados imediatamente após a instalação dos equipamentos, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

4.6. A Contratada deverá fornecer manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado e disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML ou PDF, ilustrado com imagens para que a Contratante possa fazer a divulgação.

4.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela Contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do seu acervo documental.

4.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos instalados;
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização dos equipamentos;
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- Utilização dos equipamentos através da bandeja manual;
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos; Níveis de consumíveis; Tampas de compartimentos abertas.

4.9. A contratada deverá preparar e fornecer à Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos.

### **Requisitos Legais**

4.10. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei do Software).

### **Requisitos de Manutenção**

4.11. Da Manutenção Preventiva.

4.11.1. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento e contemplando os serviços descritos a seguir.

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

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

4.11.4. Revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.

4.11.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

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

4.12. Da Manutenção Corretiva.

4.12.1. Deverá ocorrer nas seguintes situações: sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo; sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

4.12.2. A Contratada deverá iniciar e concluir a manutenção corretiva conforme acordo de níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.12.3. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

4.12.4. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

### **Requisitos Temporais**

4.13. Os equipamentos deverão ser entregues na sede da FAPESP, em dia de expediente da contratante, das 8h às 17h, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato.

4.14. A empresa contratada terá 15 (quinze) dias para instalar e configurar os equipamentos a partir da data de entrega.

4.15. O serviço de suporte e manutenção deve ficar disponível conforme especificações deste Termo de Referência.

4.16. O prazo de vigência do serviço a ser contratado é de 30 (trinta) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal de 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 107º da Lei Federal 14.133/2021.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.17. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicação da Contratante e as normas de segurança da informação, destacando-se: ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002, que reúnem diretrizes e melhores práticas para o gerenciamento da segurança da informação, seja na seleção, planejamento, implementação e manutenção. Além da ABNT NBR ISO/IEC 27701, uma extensão das normas anteriores, focando na implementação e melhoria contínua de um Sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI).

4.18. No que tange a proteção de dados pessoais dos usuários do sistema, tem-se a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Já o Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, e alterações posteriores, estabelece a Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI).

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.19. Durante a execução de tarefas, e durante reuniões de trabalho, sejam presenciais ou remotas, os profissionais envolvidos na sua operacionalização deverão seguir, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de

comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discricção e zelo com o patrimônio público.

4.20. A empresa contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente.

4.21. 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, além de atender às disposições de sua competência, estabelecidas na Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006 (que Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e define princípios e diretrizes), e na **Lei Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências).**

4.22. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da FAPESP.

4.23. Os equipamentos fornecidos deverão ser capazes de suportar a carga de utilização por todo período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando instalado. Dessa forma será possível minimizar os descartes de equipamentos e, conseqüentemente, proteger o meio ambiente.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.24. Os Itens que compõem a arquitetura tecnológica são:

4.24.1. Fornecimento, instalação, configuração, reparação e transporte dos equipamentos.

4.24.2. Fornecimento, instalação e configuração da solução de gestão de impressão e bilhetagem.

4.24.3. Fornecimento e reparação de consumíveis (exceto papel) e componentes.

4.24.4. Capacitação da equipe de suporte da FAPESP no uso da solução de gestão e na operação das impressoras e multifuncionais.

4.24.5. Disponibilização de interface via web para abertura de chamados.

4.25. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.26. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.26.1. Fornecimento dos equipamentos: Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender as especificações técnicas mínimas descritas por tipo e quantidades de equipamentos, conforme relacionado abaixo:

4.26.1.1. Tipo A - Multifuncional Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de Impressão: laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto em formato A4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”;
- Resolução de impressão mínima: 600 x 600 dpi;
- Ciclo mensal mínimo: 80.000 cópias/impressões;
- Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet;
- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima: 1,0 GB;
- Processador: mínimo de 800 MHz;
- Disco Rígido: no mínimo 160GB;
- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas;
- Tamanhos de papéis suportados: A4 e Carta;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada: 500 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
- Digitalização duplex sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm em preto e branco e em cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
- Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora;
- Modo de Economia de Energia.

#### 4.26.1.2. Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de Impressão: laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto em formato A4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”;
- Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Ciclo mensal mínimo: 80.000 cópias/impressões;
- Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet;
- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima: 1,0 GB;
- Processador: mínimo de 800 MHz;
- Disco Rígido: no mínimo 160GB;

- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas;
- Tamanhos de papéis suportados na bandeja: A4 e A3;
- Tamanhos de papéis suportados no vidro: A4 e A3;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada: 1.000 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm em preto e branco e em cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
- Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora;
- Modo de Economia de Energia.

#### 4.26.1.3. Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de Impressão: laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto em formato A4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7";
- Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Ciclo mensal mínimo: 80.000 cópias/impressões;
- Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet;
- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima: 1,0 GB;
- Processador: mínimo de 800 MHz;
- Disco Rígido: no mínimo 160GB;
- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas;
- Tamanho de papel suportado: A4;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada: 500 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm em preto e branco e em cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);

- Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora;

- Modo de Economia de Energia.

#### 4.26.1.4. Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;

- Tecnologia de Impressão: laser ou led;

- Velocidade mínima de impressão: 50 páginas por minuto em formato A4;

- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7";

- Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;

- Ciclo mensal mínimo: 120.000 cópias/impressões;

- Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet;

- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;

- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;

- Compatibilidade com Linux;

- Memória mínima: 1,0 GB;

- Processador: mínimo de 800 MHz;

- Disco Rígido: mínimo 160GB;

- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;

- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 75 folhas;

- Tamanho de papel suportado: A4;

- Impressão duplex incorporada;

- Capacidade mínima de entrada: 500 folhas;

- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;

- Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;

- Digitalização duplex sem intervenção do usuário;

- Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm em preto e branco e em cores;

- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;

- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);

- Possibilidade de autenticação de usuários via usuário e senha, ou PIN;

- Gabinete/rack para apoio do equipamento;

- Possibilidade de realizar impressão segura, através de leitora de cartão acoplada na impressora;

- Modo de Economia de Energia.

#### 4.26.1.5. Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;

- Tecnologia de Impressão: laser ou led;

- Velocidade mínima de impressão: 40 páginas por minuto em formato A4;

- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7";

- Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;

- Ciclo mensal mínimo: 80.000 cópias/impressões;

- Placa de rede: 10/100/1000 Ethernet;

- Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;

- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Memória mínima: 1,0 GB;
- Processador: mínimo de 800 MHz;
- Disco Rígido: no mínimo 160GB;
- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 100 folhas;
- Tamanhos de papéis suportados na bandeja: A4 e A3;
- Tamanhos de papéis suportados no vidro: A4 e A3;
- Impressão duplex incorporada;
- Capacidade mínima de entrada: 1.000 folhas;
- Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
- Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
- Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm em preto e branco e em cores;
- Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
- Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
- Possibilidade de realizar impressão segura através de leitora de cartão acoplada na impressora;
- Modo de Economia de Energia.

#### 4.26.1.6. Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)

- Impressora Policromática;
- Velocidade mínima: 20 (vinte) páginas por minuto em A4;
- Tamanho de papel suportado: A4;
- Resolução mínima: 600 dpi x 600 dpi;
- Alimentação de papel: gaveta frontal com capacidade mínima de 250 folhas, e alimentador manual com capacidade mínima de 50 folhas;
- Saída de papel: bandeja com mínimo de 150 folhas;
- Drivers de impressão em português para Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- Compatibilidade com Linux;
- Interfaces: deverá possuir pelo menos 1 porta para dispositivo USB 2.0 de alta velocidade e 1 porta de rede ethernet gigabit 10\100\1000T;
- Memória de Impressão: mínimo de 256Mb;
- Linguagem de Impressão: Emulação PCL 5 e 6, PS3, PostScript 3 e PDF;
- Modo de Economia de Energia;
- Os equipamentos deverão estar com todos os acessórios de conexão em rede que permita função de impressão.

4.26.1.7. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, em linha de produção, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior comprovado através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e

peças, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

4.26.1.8. A capacidade de impressão determina o volume mínimo que cada equipamento deverá atender conforme levantamento técnico realizado pela equipe da Contratante.

4.26.1.9. A Contratada deve fornecer estabilizadores ou transformadores de tensão compatíveis com os equipamentos ofertados e com o padrão da rede elétrica da Contratante.

4.26.1.10. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, conforme as quantidades especificadas na planilha de preços e serviços, realizando inclusive instalação, configuração, suporte e manutenção nas dependências da Contratante.

4.26.1.11. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pela Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

4.26.1.12. Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os regulamentos para certificação e homologação de produtos para telecomunicações anexo à resolução nº 715 de 23 de outubro de 2019 da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel.

4.26.2. Fornecimento dos insumos e peças

4.26.2.1. Todos os consumíveis, inclusive aqueles entendidos como kits de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios, entre outros itens fundamentais para o funcionamento adequado, deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

4.26.2.2. A Contratada deverá disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para cada equipamento, necessários à produção de cópias e impressões, sendo um para consumo imediato e outro para reserva, estes kits serão armazenados em um local reservado dentro da FAPESP.

4.26.2.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os Prazos de Atendimento descritos neste Termo de Referência.

4.26.2.4. A logística da Contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 1 (um) mês, estes deverão ser entregues à Contratante, quando solicitados.

4.26.2.5. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de serviços e preços (valor mensal unitário).

4.26.3. Dos equipamentos e sistemas

4.26.3.1. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (art. 107º da Lei Federal 14.133/2021), os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

4.26.3.2. Os equipamentos deverão ser entregues em dia de expediente da Contratante, das 8h às 17h, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato.

4.26.3.3. A empresa contratada terá 15 (quinze) dias para instalar e configurar os equipamentos a partir da data de entrega.

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

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

4.26.3.6. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

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

4.26.4. Sistema de Gerenciamento

4.26.4.1. Compreende a gerência e monitoração dos processos de impressão e cópia. A Contratada deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total por parte da equipe da Contratante responsável pelo gerenciamento dos serviços através de sistema de gestão que deverá operar em rede e possuir as características dos itens subsequentes.

4.26.4.2. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual.

4.26.4.3. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões/cópias em impressoras/multifuncionais em rede.

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

4.26.4.5. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou monocromática), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex).

4.26.4.6. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise em planilha em formato PDF, HTML e CSV.

4.26.4.7. Permitir a contabilização do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.

4.26.4.8. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas.

4.26.4.9. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

4.26.4.10. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas.

4.26.4.11. Fornecer relatórios com dados da contabilização de cada documento impresso, com arquivo de log contendo informações que contemplem:

- Identificação do usuário;
- Nome/código da impressora;
- Estação de trabalho;
- Data e hora;
- Nome do documento com extensão do arquivo;
- Número de páginas;
- Tamanho do papel;
- Modo de impressão (colorida ou monocromática);

- Custo.

4.26.4.12. Gerar o histórico de impressão e cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período.

4.26.4.13. Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados.

4.26.4.14. Fornecer a relação de todas as impressoras instaladas.

4.26.4.15. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras.

4.26.4.16. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática.

4.26.4.17. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente.

4.26.4.18. Permitir bilhetagem offline, ou seja, no caso de perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, a base de dados deverá ser atualizada quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de cópia e impressão realizados no período em que permaneceu sem comunicação.

4.26.4.19. Apresentar um mecanismo de autenticação integrada com o Active Directory (AD), onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual.

4.26.4.20. Fornecer análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos.

4.26.4.21. Permitir a captura automática dos contadores físicos de todos os equipamentos fornecidos.

4.26.4.22. Todos os modelos de equipamentos deverão ser compatíveis com o sistema de gerenciamento ofertado.

4.26.4.23. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora.

4.26.5. Sistema de Bilhetagem

4.26.5.1. O software de bilhetagem, de utilização opcional, com custos para a Contratante deverá operar em rede, será instalado no servidor de impressão da Contratante e possuir as seguintes características:

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

- Informar o usuário, o nome do documento, o horário de impressão, a impressora, o número de páginas, as características quanto à cor (impressão colorida ou preto e branco), ao tamanho do papel, à qualidade e ao custo para cada trabalho impresso.

- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor) e centros de custo.

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

- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

- Gerar análise interativa em rede.

- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais.
- Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais.
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco.
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas.
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas.
- Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais.
- Indicação do nível dos toners.
- Indicação do nível de papel disponível nas bandejas de impressão.
- Geração de códigos quando da ocorrência de erros de impressão.

4.26.5.2. Para uma melhor comunicação, a Contratada deverá possuir um portal de comunicação via web para que a Contratante possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilite a geração de relatórios e visualização do parque instalado.

4.26.5.3. A solução para gerenciamento e contabilização deverá estar operante após a instalação do primeiro equipamento disponível para uso.

4.26.5.4. O sistema de gerenciamento e bilhetagem será submetido à aprovação da Contratante antes do início de suas atividades, a fim de ser verificado se os serviços contratados terão os controles necessários disponíveis, conforme especificado neste Termo de Referência.

#### 4.26.6. Capacitação e Treinamento de Usuários

4.26.6.1. A Contratada deverá ministrar treinamento para utilização do sistema de gerenciamento para os usuários indicados pela Contratante, os quais serão responsáveis pelo monitoramento dos serviços e pela gestão e aprovação dos relatórios de contabilização a serem produzidos pelo sistema.

4.26.6.2. A Contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo do software de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e escaneamento.

4.26.6.3. A Contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão realizados imediatamente após a instalação dos equipamentos, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

4.26.6.4. A Contratada deverá fornecer manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado e disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML ou PDF, ilustrado com imagens para que a Contratante possa fazer a divulgação.

4.26.6.5. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela Contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do seu acervo documental.

4.26.6.6. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização dos equipamentos;
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- Utilização dos equipamentos através da bandeja manual;
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos; Níveis de consumíveis; Tampas de compartimentos abertas;

4.20.6.7. A contratada deverá preparar e fornecer à Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos.

#### 4.26.7. Suporte Técnico e Manutenção

4.26.7.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizada pela Contratada deverá obedecer às disciplinas, processos e práticas descritos nos itens a seguir.

##### 4.26.7.2. Suporte Técnico de 1º Nível

4.26.7.2.1. A Contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da Contratante e dentro do escopo solicitado, contando com atendimento telefônico específico, disponível obrigatoriamente através de número local (com o código de área "11") ou gratuito (0800) e via interface web para abertura de chamados. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da Contratante, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

4.26.7.2.2. Caberá à Contratada estimar e prover a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados neste Termo de Referência.

4.26.7.2.3. O suporte técnico de 1º nível deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia, fax e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h.
- E-mail: para consultas.
- Acesso via web para abertura de chamados, solicitação de suprimentos, download de guias de utilização dos equipamentos ofertados e geração de relatórios de utilização dos serviços.
- Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de serviços e preços (valor unitário mensal).

##### 4.26.7.3. Suporte Técnico

4.26.7.3.1. A contratada deverá disponibilizar técnicos especializados suficientes para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos, de forma a satisfazer os níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.26.7.3.2. Os custos relativos ao Suporte Técnico deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de serviços e preços (valor unitário mensal).

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

4.26.8. Da Manutenção Preventiva

4.26.8.1. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento e contemplando os serviços descritos a seguir:

- Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
- Verificar do estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- Revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.
- Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

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

4.26.9. Da Manutenção Corretiva

4.26.9.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

4.26.9.2. A Contratada deverá iniciar e concluir a manutenção corretiva conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.26.9.3. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

4.26.9.4. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

4.26.10. Supervisão

4.26.10.1. 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, etc.

4.26.11. Acordo de Níveis de Serviços

4.26.11.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a Contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos a seguir.

4.26.11.2. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 8 (oito) horas úteis.

4.26.11.3. O prazo máximo para solução do problema será de 16 (dezesesseis) horas úteis quando houver necessidade de substituição de peças, correção de softwares básicos pré-instalados ou troca de equipamentos.

4.26.11.4. O Índice de efetividade deverá ser no mínimo 90% (noventa por cento) mensal.

4.26.11.5. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 16 (dezesesseis) horas úteis, este deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela Contratante.

4.26.11.6. Solicitação de reposição extra de suprimentos deve ser atendida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

4.26.11.7. Eventuais dúvidas e indagações da Contratante deverão ser esclarecidas em no máximo 16 (dezesesseis) horas úteis.

4.26.11.8. A Contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços.

4.26.11.9. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.

4.26.11.10. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias, acidentes, roubo ou furto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.26.11.11. A Contratada deverá substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar por 3 (três) vezes o mesmo defeito, no prazo de 90 (noventa) dias.

4.26.11.12. A Contratada deverá substituir os equipamentos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, para reparos mecânicos, má conservação, estabelecimento das condições de segurança, higiene ou limpeza.

4.26.11.13. A Contratada deverá substituir os equipamentos, nos casos acima e expressos, após solicitação por escrito da Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

4.26.12. Requisitos da leitora (RFID)

4.26.12.1. Deverá ser fornecida “Leitora de cartões” (RFID) por aproximação para todos os equipamentos multifuncionais.

4.26.12.2. Interface de conexão USB ou de rede, desde que possua hub/switch integrado para utilizar apenas um ponto de rede.

4.26.12.3. A alimentação de energia elétrica deve ser fornecida pela USB, no caso de leitores USB.

4.26.12.4. Deverá estar integrada e ser totalmente compatível ao equipamento de impressão e ao software de gestão de impressão e cópia.

4.26.12.5. Somente permitir impressão e cópia nos equipamentos multifuncionais após a autenticação do usuário, pela leitura do cartão ou digitação de login e senha (AD).

4.26.12.6. Permitir cópia e impressão com login e senha (AD) nos equipamentos multifuncionais em caso de ausência do cartão.

4.26.12.7. Leitura de Cartões com Frequência: 125Khz e 13,56Mhz.

4.26.13. Sistema de retenção

4.26.13.1. Os equipamentos multifuncionais, instalados em rede, deverão estar configurados para liberação de impressão para as soluções a seguir: Cartão de aproximação (RFID) e inserção de usuário e senha do AD (Active Directory).

4.26.13.2. Deverá permitir que a impressão seja liberada nos equipamentos multifuncionais a partir da autenticação de uma única solução acima descrita.

4.26.13.3. O usuário deverá ter liberdade de escolha da solução que utilizará para liberação de sua impressão nos equipamentos multifuncionais.

4.26.13.4. Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer multifuncional laser, desde que estejam na mesma rede (impressão “siga-me”: follow me print).

4.26.13.5. O sistema deverá ter capacidade de criação de apenas uma fila de impressão P&B e outra COR, de modo que o usuário retire sua impressão em qualquer multifuncional.

4.26.13.6. O usuário poderá liberar todos os trabalhos de impressão de uma única vez ou selecionar o trabalho a ser impresso ou cancelado, via painel do multifuncional laser.

4.26.13.7. Os trabalhos enviados ao servidor deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões. Após esse período os trabalhos deverão ser automaticamente excluídos da fila de impressão. Esta exigência poderá ser modificada pelo cliente.

4.26.13.8. Permitir auto associação dos cartões de aproximação (RFID), caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados.

4.26.14. Fiscalização/controle da execução dos serviços

4.26.14.1. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

4.26.14.2. A 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 edital/contrato.

4.26.14.3. À 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 à Contratante.

4.26.15. As soluções a serem fornecidas deverão atender as especificações técnicas mínimas descritas por tipo e quantidades de equipamentos e software, conforme relacionado abaixo:

ITEM	PRODUÇÃO	TIPO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO
1	Cor Até 10.000	Tipo A - Multifuncional Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)	25
2	Até 20.000	Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)	3
3	Mono até 10.000	Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)	11
4	Mono 10.001 a 100.000	Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)	2

5	Até 50.000	Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)	6
6	Cor Até 10.000	Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)	5
7	Não se aplica	Software de Bilhetagem	1

### Requisitos de Implantação

4.27. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir.

4.28. A Contratada deverá utilizar apenas equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica.

4.29. A entrega, distribuição e instalação dos equipamentos são de responsabilidade da Contratada e serão efetuadas nos locais indicados pela Contratante, nas dependências do Edifício, localizado na Rua Pio XI, nº 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, Capital.

4.30. A entrega e a instalação dos equipamentos devem ser efetuadas em dia de expediente da contratante, das 8h às 17h.

4.31. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do Contrato.

4.32. A empresa contratada terá 15 (quinze) dias para instalar e configurar os equipamentos a partir da data de entrega.

4.33. A entrega dos equipamentos será fiscalizada pela Contratante, verificando a adequação às especificações exigidas, a correta instalação e colocação dos equipamentos e de todos os acessórios, bem como efetivar, se julgar necessário, os testes para caracterização da qualidade e funcionalidade elencadas neste Termo de Referência.

4.34. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos procedentes dos mercados interno e externo será corrido, a contar da data constante da Ordem de Início dos Serviços, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados, e nesta hipótese, prorrogar-se-á automaticamente para o primeiro dia útil subsequente.

4.35. A Contratada deve fornecer estabilizadores ou transformadores de tensão compatíveis com os equipamentos ofertados e com o padrão da rede elétrica da Contratante.

4.36. A Contratada deverá disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para cada equipamento, necessários à produção de cópias e impressões, sendo um para consumo imediato e outro para reserva, estes kits serão armazenados em um local reservado dentro da FAPESP.

4.37. A solução para gerenciamento e contabilização deverá estar operante após a instalação do primeiro equipamento disponível para uso.

4.38. A Contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão realizados imediatamente após a instalação dos equipamentos, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

### Requisitos de Garantia e Manutenção

4.39. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.40. A Contratada deverá comprovar já ter realizado serviço de Outsourcing de Impressão (na mesma modalidade deste Termo de Referência) para outros órgãos públicos ou entidades privadas por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.41. Os profissionais da Contratada deverão possuir todo o conhecimento e experiência necessários para a implantação e suporte técnico da Solução de Tecnologia da Informação proposta neste TR. Sugere-se que, para fins de experiência, o líder da equipe de implantação tenha participado de, no mínimo, dois projetos similares contemplando a instalação de, pelo menos, 100 equipamentos (impressoras ou multifuncionais). Este requisito não é obrigatório, serve apenas como orientação para que a contratada defina recursos técnicos em acordo com a dimensão e complexidade do projeto.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.42. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados pelo fabricante ou seus representantes legais acreditados ou autorizados no Brasil, devendo aqueles apresentar credencial válida ao iniciar qualquer atendimento e portar identificação pessoal da empresa responsável.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.43. A Contratada deverá utilizar apenas equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica.

4.44. A entrega, distribuição e instalação dos equipamentos são de responsabilidade da Contratada e serão efetuadas nos locais indicados pela Contratante, nas dependências do Edifício, localizado na Rua Pio XI, nº 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, Capital.

4.45. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do Contrato.

4.46. A entrega dos equipamentos será fiscalizada pela Contratante, verificando a adequação às especificações exigidas, a correta instalação e colocação dos equipamentos e de todos os acessórios, bem como efetivar, se julgar necessário, os testes para caracterização da qualidade e funcionalidade elencadas neste Termo de Referência.

4.47. A Contratada deverá proceder à entrega dos equipamentos, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga assinalando na embalagem a marca, o destino e as demais características que os identifiquem, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.

4.48. O transporte é de responsabilidade da Contratada, inclusive o carregamento e descarregamento dos equipamentos, correndo às suas expensas as respectivas despesas.

4.49. A Contratada é a responsável pelos danos decorrentes do transporte, do carregamento e descarregamento dos equipamentos, inclusive de embalagem inadequada, quando houver.

- 4.50. O ato de desembalar os equipamentos deverá ser efetuado pela Contratada, após sua entrega, nas dependências da Contratante.
- 4.51. Os equipamentos despachados serão acompanhados obrigatoriamente da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s).
- 4.52. A contratada deverá instalar e configurar os equipamentos em até 15 (quinze) dias a contar da data de entrega dos mesmos na Contratante.
- 4.53. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos procedentes dos mercados interno e externo será corrido, a contar da data constante da Ordem de Início dos Serviços, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados, e nesta hipótese, prorrogar-se-á automaticamente para o primeiro dia útil subsequente.
- 4.54. A Contratada deverá fornecer à Contratante, em até 02 (dois) dias antes do início dos serviços, a relação de funcionário(s), com o número de seus documentos (RG), assim como horários e períodos, para que seja analisada e providenciada a autorização de acesso às dependências da Contratante.
- 4.55. Excepcionalmente, decorrente de fato superveniente devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado, desde que autorizado pelo Gerente Administrativo da Contratante, nos termos do artigo 1º, inciso VII, da Portaria FAPESP PR nº 03/2004.
- 4.56. Ocorrendo atraso no prazo no início da prestação de serviços, a Contratada será constituída em mora, independente de notificação, e a Contratante poderá aplicar as penalidades estabelecidas no Contrato.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

- 4.57. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.57.1. A Contratada deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela Contratante, no tocante à segurança da informação. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido, conforme termo de compromisso e termo de ciência, a exemplo do previsto no art. 18 da IN SGD/ME nº 01 de 2019.
- 4.57.2. A Contratada deverá promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer um dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da Contratante.
- 4.57.3. O endereço MAC dos equipamentos que acessarem o programa ou aplicativo de celular deverá ser armazenado para fins de segurança da informação, bem como com o objetivo de bloquear comportamentos irregulares na utilização do programa ou aplicativo, configurando-se, nesse caso, a situação do art. 7º, IX, da Lei nº 13.709/2018.
- 4.57.4. Em atenção ao dever de transparência na utilização de dados pessoais, os Termos de Uso deverão conter indicações expressas, esclarecendo o tipo de tratamento de dados que será realizado, como também informando os seus titulares a motivação da respectiva coleta de dados.

#### **Vistoria**

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

### **Sustentabilidade**

4.59. A Contratada deverá adotar medidas de tratamento ou mitigadoras, a fim de sanar os riscos ambientais existentes. Isso significa utilizar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

4.59.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

4.59.2. Racionalização/economia no consumo de energia e água.

4.60. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

4.61. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.61.1. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.61.2. Comprovação de que o fabricante do modelo indicado das impressoras possui programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado de toner, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.61.3. Outro critério a ser priorizado nas especificações é a adoção de um plano de descarte ou reuso dos ativos de TI a serem contratados, haja vista que na sua fabricação são usadas substâncias que lhes conferem durabilidade, desempenho e proteção, contudo, quando chegam ao final do seu ciclo de vida esses elementos, tais como mercúrio, chumbo, fósforo e cádmio, podem representar riscos à saúde da natureza e do homem se não forem descartados adequadamente.

4.61.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.61.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.61.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010.

### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.62. Na presente contratação não há indicação de marcas.

4.63. Os modelos dos equipamentos a serem instalados pela empresa contratada devem seguir as especificações contidas neste Termo de Referência.

### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.64. A FAPESP aceitará apenas os equipamentos que possuam todos os critérios especificados neste documento.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.65. Não será exigida carta de solidariedade.

### **Subcontratação**

4.66. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Da verificação de amostra do objeto**

4.67. Não há necessidade de amostra do objeto.

### **Garantia da Contratação**

4.68. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelo motivo de haver restrição na competitividade, assim como tornar a licitação desvantajosa em termos econômicos. Considerando que o serviço a ser licitado é relativamente de baixo custo mensal e que os equipamentos são de propriedade da contratada, não se vê necessária a cobrança da garantia.

### **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

4.69. A demanda do órgão tem como base a continuidade do trabalho, levando em consideração que este tipo de serviço (Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, na modalidade “cobrança por locação de equipamento mais custo unitário por página impressa”) já é utilizado pela FAPESP.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

5.1.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.3. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.2. São obrigações da Contratada:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências, inerentes à execução do objeto contratual.

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.2.6. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.2.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.8. Executar os serviços objetos da contratação em estrita observância à metodologia de trabalho e demais requisitos e especificações técnicas deste Termo de Referência.

5.2.9. Executar o objeto desta contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.2.10. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

5.2.11. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a Contratante estão expostos.

5.2.12. Reportar de imediato à Contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à solução de TIC, em vista de eventual acesso ao ambiente computacional, a rede de dados e à integração com os mecanismos de autenticação de usuários disponibilizados pela Contratante.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Condições de execução**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues em dia de expediente da contratante, das 8h às 17h, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato.

6.1.2. A empresa contratada terá 15 (quinze) dias para instalar e configurar os equipamentos a partir da data de entrega.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

6.2. Os equipamentos devem ser instalados na sede da FAPESP (Rua Pio XI, 1500 – Alto da Lapa – São Paulo/SP).

6.3. A entrega e a instalação dos equipamentos devem ser efetuadas em dia de expediente da contratante, das 8h às 17h.

6.4. O serviço de suporte e manutenção deve ficar disponível conforme especificações deste Termo de Referência.

6.5. O prazo de vigência do serviço a ser contratado é de 30 (trinta) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal de 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 107º da Lei Federal 14.133/2021.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o serviço na quantidade estimada e qualidades estabelecidas nesse Termo de Referência.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.7. A demanda do órgão tem como base as características descritas nesse Termo de Referência.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

#### **Formas de transferência de conhecimento**

6.9. Haverá transferência de conhecimento, pois a Contratada deverá ministrar treinamento para utilização do sistema de gerenciamento de impressão para os usuários indicados pela Contratante, os quais serão responsáveis pelo monitoramento dos serviços e pela gestão e aprovação dos relatórios de contabilização a serem produzidos pelo sistema. A Contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão realizados imediatamente após a instalação dos equipamentos, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

6.10. A Contratada deverá fornecer manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado e disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML ou PDF, ilustrado com imagens para que a Contratante possa fazer a divulgação.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.11. A transição será realizada com a substituição dos equipamentos atuais (referentes ao Contrato FAPESP 018/2019) pelos novos após a assinatura do contrato resultante desta licitação.

#### **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.12. Não se aplica.

#### **Mecanismos formais de comunicação**

6.13. A Contratada deverá fornecer os seguintes meios de comunicação para suporte/esclarecimento de dúvidas:

6.13.1. Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h.

6.13.2. E-mail: para consultas.

6.13.3. Portal de comunicação via web para abertura de chamados de manutenção, solicitação de suprimentos, download de guias de utilização dos equipamentos ofertados, geração de relatórios de utilização dos serviços e visualização do parque instalado.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato, a FAPESP poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **8. PREPOSTO**

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

8.2. A Contratada não deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

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

## **9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

9.1. A fiscalização deste Contrato será feita pelo(s) Gestor(es) designado(s) pela Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

9.1.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.2. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais e por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

9.3. A 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 Edital e no Contrato.

9.4. À 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 à Contratante.

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

9.6. A qualidade dos serviços prestados será avaliada periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

9.7. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing se faz por meio de análise dos seguintes aspectos: Desempenho Profissional; Desempenho das Atividades; Gerenciamento.

9.7.1. No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

9.7.2. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

9.7.3. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

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

9.7.5. Composição dos Módulos

9.7.5.1. Desempenho profissional

Item	Percentual de ponderação
------	--------------------------

Cumprimento das Atividades	50 %
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30 %
Uniformes e Identificação	20 %
<b>Tota l</b>	<b>100 %</b>

#### 9.7.5.2. Desempenho das atividades

<b>Ite m</b>	<b>Percentual de ponderação</b>
Disponibilização e instalação de equipamentos	40 %
Manutenção e reposição de suprimentos	30 %
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	30 %
<b>Tota l</b>	<b>100 %</b>

#### 9.7.5.3. Gerenciamento

<b>Ite m</b>	<b>Percentual de ponderação</b>
Periodicidade da Supervisão	20 %
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30 %
Atendimento às Solicitações	25 %
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25 %
<b>Tota l</b>	<b>100 %</b>

#### 9.7.6. Responsabilidades

##### 9.7.6.1. Equipe de fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

##### 9.7.6.2. Gestor do contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;  
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;  
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

### 9.7.7. Descrição do processo

9.7.7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

9.7.7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

9.7.7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

9.7.7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

9.7.7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

9.7.7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de

9.7.7.7. Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos);
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos);
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos).

### 9.7.8. Percentuais de liberação das faturas

9.7.8.1. As faturas apresentadas pela Contratada à Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL MAIOR OU IGUAL a 6,75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL entre 5 e 6,75 PONTOS
	ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL abaixo de 5 PONTOS
	ou

	mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado
--	--

9.7.8.2. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Apêndice IV (Anexo VI do Edital) e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9.7.9. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Cumprimento das Atividades	50%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		
Uniformes e Identificação	20%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	30%		
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	30%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		

<b>To tal</b>	
-------------------	--

<b>NOTA FINAL (somatória dos grupos 1, 2 e 3):</b>	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
--	--	---	--

9.7.10. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cumprimento das Atividades	<p>- Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilização e instalação de equipamentos conforme especificação prevista no edital de licitação;</li> <li>• Contabilização, manutenção e disponibilização de suprimentos em quantidade e características adequadas;</li> <li>• Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas;</li> <li>• Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;</li> <li>• Disponibilização de assistência em horário comercial, com plantão durante os fins de semana, para atendimento aos equipamentos locados;</li> <li>• Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado;</li> <li>• Efetuar periodicamente a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, obedecendo às recomendações do</li> </ul>

	Manual de Operação de cada equipamento.
Qualificação / Atendimento ao público / Postura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada.</li> <li>- Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.</li> </ul>
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.</li> <li>- Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li> <li>- Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, no qual deverá constar o nome da Contratada, o nº de registro, a função e a fotografia do empregado portador.</li> </ul>
<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Disponibilização e instalação de equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), conforme fixado no contrato, compreendendo os itens a seguir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamentos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene e de acordo com a idade fixada no contrato;</li> <li>• Distribuição e instalação dos equipamentos conforme programação e nos locais estabelecidos pela Contratante;</li> <li>• Disponibilização dos manuais de operação das impressoras em português;</li> <li>• Equipamentos em conformidade com programas de redução de consumo de energia;</li> <li>• Os equipamentos devem ser disponibilizados com: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duplex (frente/verso) automático;</li><li>• Base de dados compatível com o padrão da Contratante;</li><li>• Interfaces em português e/ou inglês;</li><li>• Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;</li><li>• Sistema de separação de documento na bandeja de saída.</li></ul> <p>- Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial, com plantão durante os finais de semana;</p> <p>- Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado;</p> <p>- Iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pela Contratante, respeitando os horários definidos pela mesma para essa tarefa. Recomenda-se o prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação da Contratante. Ressalta-se que esse prazo deve ser validado pela Contratante, para que atenda às suas necessidades.</p>
Manutenção e reposição de suprimentos	<p>- Manutenção e fornecimento de suprimentos.</p> <p>- Manutenção de aplicativo de gerenciamento para a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.</li></ul> <p>- Arcar com todas as despesas relativas a toner, troca de cilindro e</p>

	<p>revelador, e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilização, quando da instalação, de 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.</li> <li>- Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.</li> </ul>
Controle e contabilização da quantidade efetivamente impressa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventário e contabilização mensal da quantidade de cópias efetivamente impressas por meio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa para Gerenciamento Operacional e Contabilização para as contratações que envolvam um reduzido número de cópias/mês.</li> </ul> </li> <li>- Fornecimento mensal dos seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório de contabilização de impressões realizadas, permitindo identificar os usuários que imprimiram, a quantidade, o local e o material impresso;</li> <li>• Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;</li> <li>• Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização;</li> <li>• Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Periodicidade da Supervisão	- Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada

	- Indicação de 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, etc.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	- 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.
Atendimento às Solicitações	- Atender a chamados de reposição extra de suprimentos em tempestividade que atenda o intervalo definido pela Contratante para o cumprimento dessa tarefa, tanto na Capital e Grande São Paulo, como no interior. Recomenda-se o prazo estimado de 4 (quatro) horas, na Capital e Grande São Paulo, e de 12 (doze) horas no Interior do Estado, a contar da solicitação da Contratante, para que os mesmos atendam suas necessidades. - Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	- Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, segundo o contrato.

#### 9.7.11. Relatório das Instalações e Quadro Resumo

<b>Relatório das Instalações</b>				
Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final
Avaliação global				

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

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada deverá fornecer relatório individualizado por equipamento, indicando:

10.1.1. Quantidade de páginas impressas em Preto e Branco; Quantidade de Páginas impressas Coloridas; Manutenção preventiva e a data de realização; Intervenção realizada e a data de realização.

10.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

10.2.1. Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório solicitado no item anterior.

10.2.2. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

10.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

10.2.3.1. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação do **valor fixo** em Reais (R\$), correspondente ao equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo **valor variável** (R\$/ cento) pela quantidade mensal de cópias efetivamente produzida pela Contratante, e, caso contratado, **o valor do software de bilhetagem**, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à Contratada.

10.2.3.2. A realização dos descontos indicados no item acima não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

10.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição mensal, comunicando a Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

10.2.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra a Contratante, com a indicação do número do Contrato, do processo correspondente, e apresentadas na Gerência Administrativa.

### Do recebimento

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, mediante o recebimento dos Relatórios da Contratada.

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

10.5. O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

10.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, caso tenha mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.6.2. A Contratada fica obrigada a refazer, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, 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.

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

10.6.4. 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.

10.6.5. 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.

10.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

10.7.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

10.7.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.7.5. Enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.8. 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 à Contratada para emissão de Nota Fiscal que pertença à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

10.11. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual ou da legislação referente às licitações e contratações públicas.

10.12. A multa será calculada na forma prevista 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.

10.13. A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

10.14. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a FAPESP, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

10.15. O Licitante ou a Contratada que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-ia aplicação da penalidade de multa pela FAPESP nos termos desta Portaria PR nº 161/2024, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Sanção</b>
<b>1</b>	Atraso na execução do serviço até 30 (trinta) dias	Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na ou execução do serviço
<b>2</b>	Atraso na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias	Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento), no que exceder ao prazo do Item 1
<b>4</b>	Inexecução total ou parcial do serviço, ou pagamento correspondente a diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim	Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida

<b>5</b>	Recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração da FAPESP	Multa administrativa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida ou pagamento correspondente a diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim
----------	---	---

10.16. O pedido de prorrogação de prazo em relação ao objeto contratado como prazo final para entrega ou cumprimento de qualquer etapa somente será apreciado se feito dentro do prazo fixado no instrumento de contrato ou equivalente.

10.17. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção de multa se dará em processo administrativo sumário, facultando-se a defesa da Contratante ou Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação ou ciência.

10.18. Da aplicação da multa caberá recurso dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do ato.

10.19. A aplicação de multa não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado a FAPESP.

10.20. As multas previstas nesta, quando for o caso, serão calculadas sobre os valores contratuais reajustados e poderão ser pagas com a garantia prestada na assinatura do contrato ou instrumento equivalente ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

10.21. As multas previstas nesta são independentes, sendo que a aplicação de uma não impede a aplicação superveniente de outras previstas, cumulando-se os respectivos valores.

10.22. As disposições desta aplica-se em serviços que forem contratados mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como deverá constar dos respectivos processos de licitação ou de contratação direta.

### **Liquidação**

10.23. Após o recebimento do documento fiscal na FAPESP, correrá o prazo de até 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.

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

10.25. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.26. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

10.27. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

10.28. O Setor Fiscal 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 a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

10.36. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da

realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, 2008.

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

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

10.39. 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.

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

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. A empresa será contratada por meio da realização de procedimento de licitação a ser realizada na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Regime de execução**

11.2. O regime de execução do contrato será: Empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

11.3. Para fins de habilitação, deverá o(a) licitante comprovar os requisitos a seguir.

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

11.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

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

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

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

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

11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.19. 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.

11.20. Caso o fornecedor seja considerado isento de quaisquer tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

11.21. O(a) licitante deverá demonstrar a devida qualificação financeira para participação no certame por meio da seguinte documentação:

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

11.21.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso).

11.21.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.22. 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).

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

11.24. 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.

11.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

11.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

11.27. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir para atestar a sua qualificação técnica.

11.27.1. 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) de fornecimento, pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, contemplando no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade da execução pretendida.

11.27.1.1. Entende-se como objeto similar contratos relativos a serviços que caracterizem os mesmos que estiverem descritos nesta contratação, e possuam relação direta com as atividades descritas neste TR e suas especificações técnicas, por prazo não inferior a 12 (doze) meses.

11.27.1.2. Será permitido o cômputo de serviços executados em contratos distintos, desde que no mesmo período consecutivo de 12 (doze) meses, sendo considerado para efeito de quantitativos a soma dos atestados.

11.27.1.3. O documento deve ser fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.27.1.4. O documento deve conter o nome do(a) atestante, a indicação do cargo, endereço, telefone e e-mail institucional de quem o assinou.

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

11.27.1.6. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

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

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

11.27.2. Declaração formal subscrita por representante legal da licitante, em papel timbrando, quanto à disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação dos serviços, objeto da presente licitação, sob as penalidades cabíveis. Nela deve constar a discriminação dos equipamentos, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

11.27.2.1. Nome do equipamento

11.27.2.2. Modelo do equipamento

11.27.3. Declaração de disponibilidade permanente de pessoal, de capacidade e de oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos.

11.27.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.28. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

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

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

d) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

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

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

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

11.29. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.30. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.31. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor 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 artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799, de 2008.

11.32. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.33. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

### **Outras comprovações**

11.35. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

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

11.35.2. Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

11.35.3. 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.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. De acordo com o art. 8º do Decreto Estadual nº 67.888/2023, com base em estudo da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo para Prestação de Serviços de Impressão Corporativa por Meio de Outsourcing constante do CADTERC Vol. 14 (Data-base: julho/2023. Versão 01: setembro/2023)<sup>[1]</sup>, o preço total estimado deste contrato é de R\$ 474.993,90 (quatrocentos e setenta e quatro mil, novecentos e noventa e três reais e noventa centavos), sendo o valor mensal estimado de R\$ 15.833,13 (quinze mil, oitocentos e trinta e três reais e treze centavos), dividido conforme tabela a seguir:

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Qtde de equip. (1)	Qtde. Cópias PB estimadas/mês por equip. (2)	Qtde. Cópias Coloridas estimadas/mês por equip. (3)	Valor Fixo por equip. R\$ (4)	Valor unitário por cento de cópia PB R\$ (5)	Valor unitário por cento de cópia Colorida R\$ (6)	Total mensal por equipamento R\$ (7) = $(((2) \times (5) + (3) \times (6)) / 100) + (4)$	Valor Software de Bilhetagem (R\$)	Valor total mensal (R\$) (8) = $((1) \times (7))$
1	Tipo A - Multifuncional Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)	25	585	650	R\$ 106,38	R\$ 13,84	R\$ 16,76	R\$ 296,28		R\$ 7.407,00
2	Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)	3	610	1865	R\$ 156,34	R\$ 10,42	R\$ 15,68	R\$ 512,33		R\$ 1.536,99
3	Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)	11	730		R\$ 139,31	R\$ 11,31		R\$ 221,87		R\$ 2.440,57
4	Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)	2	2770		R\$ 169,11	R\$ 10,51		R\$ 460,24		R\$ 920,48

5	Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)	6	760		R\$ 173,03	R\$ 12,01		R\$ 264,31		R\$ 1.585,86
6	Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)	5	380	330	R\$ 136,51	R\$ 29,30	R\$ 32,08	R\$ 353,71		R\$ 1.768,55
7	Software de Bilhetagem	1							R\$ 173,68	R\$ 173,68
									Total Mensal (R\$)	R\$ 15.833,13
									Prazo Contratual (meses)	30
									Total 30 meses (R\$)	R\$ 474.993,90

12.2. Nos preços estão incluídos todos os custos, inclusive os referentes às despesas trabalhistas e previdenciárias, taxas, emolumentos, seguros, transporte, acessórios, serviços de montagem e assistência durante o prazo de execução do Contrato e quaisquer outras despesas e encargos incidentes, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à contratada além do preço acima estipulado.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação (a ser indicada pela Gerência Administrativa):

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];
- VI) Nota de Empenho: [...].

13.3. 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.

### 14. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

14.1. Os pagamentos à Contratada serão efetuados mensalmente, de acordo com os procedimentos descritos no item 10 deste Termo de Referência e conforme estimativa a seguir:

ITEM	Especificação	Prazo Estimado (30 meses)	VALOR TOTAL (por mês)
1	Equipamento "Tipo A - Multifuncional Laser Colorida (mínimo de 40ppm)"	16/07/2024 a 16/01/2027	7407,00
2	Equipamento "Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40ppm)"	16/07/2024 a 16/01/2027	1536,99
3	Equipamento "Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)"	16/07/2024 a 16/01/2027	2440,57
4	Equipamento "Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)"	16/07/2024 a 16/01/2027	920,48
5	Equipamento "Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40ppm)"	16/07/2024 a 16/01/2027	1585,86

6	Equipamento "Tipo F - Impressora Laser colorida A4 (mínimo de 20 ppm)"	16/07/2024 a 16/01/2027	1768,55
7	Software de Bilhetagem	16/07/2024 a 16/01/2027	173,68
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 15.833,13</b>

## 15. RESPONSÁVEIS

### 15.1. Equipe de Elaboração

CPF	Nome	E-mail	Emprego	Ações
XXX.836.XXX-37	Joyce Pessoa Feniman	joyce@fapesp.br	Analista Administrativo	Elaboração TR
XXX.184.XXX-24	Eloise Bonfante Amorim Monsanto	eloise@fapesp.br	Analista de Sistemas	Elaboração TR
XXX.280.XXX-41	Marcos Martins Duma	mduma@fapesp.br	Gerente de Informática	Viabilidade

### Histórico de elaboração e revisões (se houver)

#### 15.2. Revisões

1. Data	2. Versão	3. Descrição	4. Autor
03/05/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	JPF
08/05/2024	1.0	Revisão do documento	EBAM
14/05/2024	2.0	Finalização da primeira versão do documento	JPF
14/05/2024	2.0	Revisão do documento	EBAM

São Paulo, na data da assinatura digital.

---

**Integrante Requisitante**  
**MARCOS MARTINS DUMA**  
Gerente de Informática  
FAPESP: 549

---

**Integrante Técnico**  
**ELOISE BONFANTE AMORIM MONSANTO**

Analista de Sistemas  
FAPESP: 554

---

**Integrante Administrativo**  
**JOYCE PESSO FENIMAN**  
Analista Administrativo  
FAPESP: 790

São Paulo, na data da assinatura digital.

---

**Autoridade Máxima da Área de TIC**  
**MARCOS MARTINS DUMA**  
Gerente de Informática  
FAPESP: 549

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO – FAPESP

(Processo Administrativo SEI nº 255.00000392/2024-82)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
CELEBRADO ENTRE O(A)  
....., POR  
INTERMÉDIO DO(A)  
..... E  
.....

A **Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - Fapesp**, com sede no(a) Rua Pio XI, 1500 – Alto da Lapa, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrito (a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/\_\_\_\_\_] nº ....., de .... de ..... de 20..., publicado(a) no DOE de .... de ..... de ....., [portador(a) da identificação funcional \_\_\_\_\_ nº ...../inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Serviços contínuos de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, sob a modalidade de locação de equipamentos mais páginas impressas, sem fornecimento de papel, voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo A - Multifuncional Laser Colorida - 40ppm"	26859	Locação de equipamentos mais páginas impressas	25	R\$	R\$
2	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo B Multifuncional Laser Colorida A3 - 40ppm"	26875	Locação de equipamentos mais páginas impressas	3	R\$	R\$
3	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 40 ppm"	26743	Locação de equipamentos mais páginas impressas	11	R\$	R\$
4	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 50 ppm"	26751	Locação de equipamentos mais páginas impressas	2	R\$	R\$
5	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 - 40ppm"	26794	Locação de equipamentos mais páginas impressas	6	R\$	R\$

6	152 - Outsourcing de impressão - "Tipo F - Impressora Laser colorida A4 - 20 ppm"	26859	Locação de equipamentos mais páginas impressas	5	R\$	R\$
7	182 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software "Software de Bilhetagem"	27502	UNIDADE	1	R\$	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 do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 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 o subitem 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 este item 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 no item anterior desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

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

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

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada

desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.11. 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 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 o item anterior, 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 Pio XI, 1500 – Alto da Lapa, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo;

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

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração

do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

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

9.3.1. Dirigente ou empregado da FAPESP, 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 ou empregado da FAPESP 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.

## **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 (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

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

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

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa**: em conformidade com a Portaria PR nº 161/2024, disponível em <https://fapesp.br/fornecedores>

(1) Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

(2) Moratório de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, quanto exceder o prazo de 30 (trinta) dias

(3) Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total ou parcial da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial do serviço ou pagamento corresponde à diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim.

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 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 (art. 92, XIX)**

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

13.1.1. 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 este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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

I. Gestão/Unidade: 481101

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho: 19.12248065699.00000

IV. Elemento de Despesa: 33.90.39.15

V. Plano Interno: PCA 2024

VI. Nota de Empenho:

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

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

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei 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 (art. 92, §1º)**

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

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

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

CONTRATANTE  
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO

---

Representante legal do CONTRATANTE

CONTRATADA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## ANEXO III

### PORTARIA PR N. 161, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024

**Regulamenta o procedimento de apuração e aplicação da penalidade multa, consoante as disposições contidas no artigo 155 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP.**

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO,** no uso de suas atribuições legais, considerando os Estatutos aprovados pelo Decreto n. 40.132, de 23 de maio de 1962, considerando a Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando o quanto deliberado pelo Conselho Técnico-Administrativo - CTA, em reunião realizada em 20 de fevereiro de 2024, edita a seguinte Portaria:

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente às licitações e contratações públicas.

#### **Seção II**

##### **Da Multa**

Art. 2º A multa será calculada na forma prevista 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.

§ 1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

§ 2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a FAPESP, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 3º O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos desta Portaria, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços ou obras, até o máximo de 30 (trinta) dias, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

II - no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento), no que exceder ao prazo do inciso I deste artigo;

III - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim; e

IV - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial do serviço, entrega do bem ou obra ou pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim.

Art. 4º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração da FAPESP, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-o à multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida ou pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim.

Art. 5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo estabelecido pela FAPESP, que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único. A não ocorrência do que está estipulado no caput deste artigo ensejará a aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da obrigação não cumprida ou pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim, considerando-se o adjudicatário em mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para a substituição do material.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo em relação ao objeto contratado como prazo final para entrega ou cumprimento de qualquer etapa somente será apreciado se feito dentro do prazo fixado no instrumento de contrato ou equivalente.

Art. 7º A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção de multa se dará em processo administrativo sumário, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação ou ciência.

Parágrafo único. Da aplicação da multa caberá recurso dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do ato.

Art. 8º A aplicação de multa não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à FAPESP.

Art. 9º As multas previstas nesta Portaria, quando for o caso, serão calculadas sobre os valores contratuais reajustados e poderão ser pagas com a garantia prestada na assinatura do contrato ou instrumento equivalente ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

Art. 10. As multas previstas nesta Portaria são independentes, sendo que a aplicação de uma não impede a aplicação superveniente de outras previstas, cumulando-se os respectivos valores.

Art. 11. As disposições desta Portaria aplicam-se também às obras, serviços ou compras que forem contratados mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como deverá constar dos respectivos processos de licitação ou de contratação direta.

### Seção III

#### Disposições Finais

Art. 12. Nenhum prazo de recurso, representação ou reconsideração se inicia ou corre sem que os autos estejam com vista franqueada ao interessado.

Art. 13. Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo; e

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

Parágrafo único. Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação; ou

II - o primeiro dia útil seguinte da data da publicação ou ciência.

Art. 14. Não existindo determinação em sentido contrário, os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de 5 (cinco) dias úteis corridos.

Art. 15. Quando se tratar de processo digital, os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico, até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, salvo quando houver prescrição de forma diversa.

Art. 16. Os prazos só se iniciam ou terminam em dia em que haja expediente normal na FAPESP.

Art. 17. A Portaria PR n. 68, de 31 de agosto de 2021, aplica-se a todos os contratos e instrumentos equivalentes celebrados e vigentes sob a égide da Lei Federal n. 8.666/1993

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 21 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO ZAGO  
Presidente

ANEXO IV

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP  
Pregão Eletrônico nº **90002/2024**  
Processo nº. **255.00000392/2024-82**

**OBJETO** – Contratação de Serviços de Impressão Corporativa por meio de Outsourcing, sob a modalidade de locação de equipamentos voltados para impressão e digitalização de documentos nas dependências da FAPESP, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital, com as seguintes características:

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS										
Item	Descrição	Qtde de equip. (1)	Qtde. Cópias PB estimadas/mês por equip. (2)	Qtde. Cópias Coloridas estimadas/mês por equip. (3)	Valor Fixo por equip. R\$ (4)	Valor unitário por cento de cópia PB R\$ (5)	Valor unitário por cento de cópia Colorida R\$ (6)	Total mensal por equipamento R\$ (7) = $[(2) \times (5) + (3) \times (6)] / 100 + (4)$	Valor Software de Bilhetagem (R\$)	Valor total mensal (R\$) (8) = $((1) \times (7))$
1	Tipo A - Multifuncional Laser Colorida A4 (mínimo de 40 ppm)	25	585	650						

2	Tipo B - Multifuncional Laser Colorida A3 (mínimo de 40 ppm)	3	610	1865						
3	Tipo C - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 40 ppm)	11	730							
4	Tipo D - Multifuncional Laser preto e branco A4 (mínimo de 50 ppm)	2	2770							
5	Tipo E - Multifuncional Laser preto e branco A3 (mínimo de 40 ppm)	6	760							
6	Tipo F - Impressora Laser Colorida A4 (mínimo de 20 ppm)	5	380	330						
7	Software de Bilhetagem	1								

	Total Mensal (R\$)	R\$
	Prazo Contratual (meses)	30
	Total 30 meses (R\$)	R\$

Propomos entregar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto deste Pregão Eletrônico FAPESP nº 90002/2024, de acordo com os prazos, quantidades, modelos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos no valor acima proposto todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.  
Dados Bancários (Banco do Brasil): XXX

OBS.: Poderão ser utilizadas apenas duas casas decimais após a vírgula para fixação dos preços. Desta forma, as empresas licitantes devem observar este critério durante a etapa de lances, caso contrário será necessário o arredondamento a menor do preço quando do realinhamento da proposta.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

Obs.2: Esta planilha deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

**ANEXO V**

**MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)**

(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 90002/2024, Processo nº 255.00000392/2024-82, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

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

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)