

## 1. PREÂMBULO

- 1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**
- 1.2. PROCESSO: **Nº 012/2020**
- 1.3. ÁREA INTERESSADA: **DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação**
- 1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL**
- 1.5. MODO DE DISPUTA: **ABERTO E FECHADO**
- 1.6. **FUNDAMENTO LEGAL:** Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, pelos Decretos nº 10.024/2019, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pelas Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, Acórdãos n.ºs 3.301/2015, 3.026/2016, 1.521/2016 e 712/2019 todos do TCU-Plenário, em especial, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008) e demais leis federais, estaduais e municipais, bem como legislação correlata e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

### 1.7. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

**Data:** \_\_\_24\_\_\_/\_\_\_06\_\_\_/2020

**Horário:** 09h30 (horário de Brasília/DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

1.7.1. Na data e horário indicados acima, terá início a sessão pública deste Pregão, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### 1.8. VISITA

- 1.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, ao licitante será **OBRIGATÓRIA** a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, até o dia \_\_\_19\_\_\_/\_\_\_06\_\_\_/2020, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 horas e das 13h00 às 16h00 horas, agendadas no **DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação**, pelo telefone: **(11) 3643-3705**.

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	---	---

1.8.2. Os pontos de dúvida serão esclarecidos por ocasião da visita, na qual o representante do interessado receberá um Atestado de Visita (**conforme ANEXO IV deste edital**), comprovando o seu conhecimento sobre o objeto licitado.

1.8.3. Será inabilitado o licitante que não apresentar juntamente com os documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Atestado de Visita, assinado pelo seu representante.

1.8.4. Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Atestado de Visita, forneça declaração formal (**conforme ANEXO V deste edital**), assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. Neste caso, se contratado, o licitante assume a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.

## 2. OBJETO

2.1. Contratação de Serviços – Contratação de empresa para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, para atendimento à CEAGESP e suas unidades descentralizadas, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

## 3. DOS ANEXOS

3.1. Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

- 3.1.1. ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
- 3.1.2. ANEXO II PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 3.1.3. ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- 3.1.4. ANEXO IV MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- 3.1.5. ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS
- 3.1.6. ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTOS E PESSOAL

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

- 3.1.7. ANEXO VII MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO
- 3.1.8. ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- 3.1.9. ANEXO IX MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA
- 3.1.10. ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15
- 3.1.11. ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13, AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS CORRELATAS
- 3.1.12. ANEXO XII MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO
- 3.1.13. ANEXO XIII MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO
- 3.1.14. ANEXO XIV ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO
- 3.1.15. ANEXO XV MINUTA DE CONTRATO

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 4.2. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado pelo próprio fornecedor, **sem ônus**, diretamente no sistema.
- 4.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **CEAGESP** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação

Página 3 de 126

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

atualizada.

**4.6. Não poderão participar deste Pregão:**

- a)** Entidades empresariais, que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b)** Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
- c)** Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e contratar com a CEAGESP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário), durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Entidades empresariais que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso IV, da Lei nº 9.605, de 1998 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
- e)** Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- f)** Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente;
- g)** Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005) ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- h)** Entidades empresariais que o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- i)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j)** Empresas em cuja composição societária possuam sócios de empresas suspensas de licitar e impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
- k)** Empresas cujo administrador seja sócio de empresas suspensas de licitar, impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
- l)** Empresas constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- m)** Empresas cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

Página 4 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

- n)** Empresas que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa(s) que participou/participaram, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- o)** Entidades empresariais que sejam de propriedade de funcionário ou dirigente do órgão ou entidade licitante ou responsável pela licitação;
- p)** Empresas que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
- 1- dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
  - 2- empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
  - 3- autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.
- q)** Entidades empresariais cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
- r)** Empresas que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a CEAGESP, independentemente do objeto contratado;
- s)** Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- t)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse público – OSCIP, atuando nessa condição (v. Acórdão nº 746/2014 – TCU/Plenária).
- u)** cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- 4.7.** Como requisito para participação neste Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- 4.7.1.1.** 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 ou empresa de pequeno porte.
- 4.7.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.7.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	--	--

- 4.7.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.7.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009 (item 4.5 – IN 05/2017 SEGES/MPDG);
- 4.7.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado(s) executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.7.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7.8. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- 4.8. A licitante deverá apresentar ainda, como requisito para participação neste Pregão, o anexo XIII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Participação – Artigo 38, inciso I, Lei 13.303/2016, preenchido e assinado juntamente com a documentação de habilitação anexada no sistema até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados

Página 6 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

constantes dos sistemas.

- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.1.** A licitante deverá permanecer conectada ao sistema para responder a solicitação de contraproposta do pregoeiro no momento da negociação conforme item **7.6.3** do edital, sendo que sua ausência na sessão acarretará a desclassificação de sua proposta comercial.
- 5.5.2.** Após a negociação a licitante deve aguardar manifestação do pregoeiro sobre a condição de aceitação de sua proposta comercial, bem como demais procedimentos a serem realizados.
- 5.5.3.** Toda sessão suspensa será reagendada e a nova data de prosseguimento será devidamente informada no Chat.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6.1.** As licitantes **deverão** apresentar as propostas comerciais preenchidas de forma eletrônica, obrigatoriamente em campo próprio do sistema, a “**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**” com as especificações dos serviços ofertados, descritas neste edital e seus anexos.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 6.1.** As propostas comerciais deverão ser inseridas, pelas licitantes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico – Comprasnet, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

Página 7 de 126

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

- 6.1.1.** Os anexos (planilhas de custos), bem como as propostas comerciais readequadas ao lance vencedor, serão exigidos somente na sessão pública do Comprasnet, através do chat, na fase de julgamento das propostas.
- 6.2.** O preço deverá ser proposto em **valor global total do serviço ofertado**, em moeda nacional, contendo a descrição do serviço ofertado de acordo com as especificações e solicitações contidas no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 6.3.** Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com tributos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição do objeto desta Licitação.
- 6.3.1.** No valor cotado, quando a licitante for domiciliado fora do Estado de São Paulo, **deverá estar incluso o ICMS do Estado de São Paulo e não o do Estado de Origem, para compor o aludido valor**, uma vez que por força de legislação tributária a **CEAGESP** é obrigada a recolher o diferencial de alíquota entre o Estado de Origem e de São Paulo. O **diferencial será descontado da fatura**.
- 6.4.** O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega das propostas. A **CEAGESP** poderá solicitar prorrogação da validade referida, por igual prazo.
- 6.4.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 6.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, no Sistema Comprasnet, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.6. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.**

## 7. DA SESSÃO DO PREGÃO

- 7.1.** No dia e horário marcados, ocorrerá a sessão pública deste Pregão, dirigida pelo Pregoeiro(a) designado para o evento, no sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br**, em conformidade com este Edital e seus Anexos, com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas recebidas, não havendo nesse momento a identificação dos participantes.
- 7.2.** A comunicação entre o Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá **exclusivamente mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

### 7.3. Da Classificação das Propostas

**7.3.1.** O Pregoeiro(a) verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho.

**7.3.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**7.3.2.1.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro(a).

**7.3.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

### 7.4. Dos lances

**7.4.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.4.2.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor global total**.

**7.4.3.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.4.4.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**7.4.5.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

**7.4.6.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**7.4.7.** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	---	---

**7.4.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.4.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.4.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.4.11.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**7.4.12.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.4.13.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**7.4.14.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.4.14.1.** Somente poderá ocorrer a exclusão por inexequibilidade caso a licitante, após concedido prazo, não consiga comprovar que seu preço é exequível.

## **7.5. Da Desconexão do Pregoeiro(a)**

**7.5.1.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.5.2.** No caso de desconexão do Pregoeiro(a) por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## **7.6. Da Negociação**

**7.6.1.** Se o lance mais bem classificado não tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.6.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**7.6.1.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.6.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

**7.6.1.4.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

**7.6.1.5.** O(a) Pregoeiro(a) solicitará documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, sempre que a vencedora do certame houver se declarado inscrito nestas condições.

**7.6.1.5.1. A mera declaração como ME ou EPP** ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante **que não se**

Página 11 de 126

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

**enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**7.6.1.5.2.** A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela LC nº 123/2006 incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

**7.6.1.5.3. Sempre que a licitante se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte** por meio da declaração disponibilizada no sistema Comprasnet, visando se beneficiar da prerrogativa da Lei 123/2006 em caso de item exclusivo ou empate de propostas, e, **se vencedora do certame** o pregoeiro fará a **convocação** através do chat para que esta encaminhe via sistema no prazo mínimo de 02 (duas) horas os documentos que comprovem se a licitante apresenta faturamento condizente com a condição de ME/EPP, a fim de subsidiar a verificação do atendimento às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, tais como:

a) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente; e

**a.1) As demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.**

b) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

**7.6.1.5.4.** Também serão aceitas a **DRE** e **outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED)**.

- a) As demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

**7.6.1.5.5.** A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

**7.6.1.5.6.** Para fins de definição do “**último exercício social**” da DRE a ser exigida, será considerado, **na data de abertura da sessão pública**, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o **dia 30/04/2020**.

**7.6.1.5.7.** O vencedor deverá enviar, por meio do sistema, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a certidão mencionada no item 7.6.1.5.3.b, que serão remetidas ao Departamento Financeiro e Contábil, com a finalidade de se constatar se o licitante permanece “ME” ou “EPP”.

**7.6.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.6.3.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**7.6.4.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **7.7. Da Aceitabilidade da Proposta**

**7.7.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	---	---



- órgãos de pesquisa;  
h) Estudos setoriais;  
i) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;  
j) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;  
k) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**7.7.5.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

**7.7.6.** O Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer da área técnica ou jurídica da CEAGESP, para orientar sua decisão.

**7.7.7.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substancia das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.7.8.** O(a) Pregoeiro(a) suspenderá a licitação para solicitar ao melhor classificado, apresentação da prova de conceito conforme estipulado nos itens 9.3 e 9.4 do Anexo I – Termo de Referência, em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do encaminhamento da mensagem de solicitação enviada no sistema eletrônico, para decidir sobre a aceitabilidade da proposta de preço.

**7.7.8.1.** A prova de conceito solicitada deverá ser realizada junto com a área demandante da contratação (**DETIN**) no prazo máximo fixado, de acordo com o item **7.7.8**, no endereço que será informado através de mensagem pelo sistema eletrônico.

**7.7.8.2.** A licitante que não encaminhar a Prova de Conceito no prazo estabelecido terá sua proposta recusada.

**7.7.8.3.** A prova de conceito consiste no atendimento das exigências contidas nos itens 9.3 e 9.4 do Anexo I – Termo de Referência.

**7.7.8.4.** Após a emissão de parecer definitivo, pela área técnica, sobre a Prova de Conceito apresentada, o(a) Pregoeiro(a), comunicará no chat o resultado da aceitabilidade dos testes e, por conseguinte da proposta.

**7.7.9.** Se a proposta do primeiro colocado não for aceitável ou se a licitante não

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os requisitos do edital.

**7.7.10.** Havendo a aceitação da Prova de Conceito a licitante poderá avançar para a etapa seguinte da aceitação da proposta sendo convocada a apresentar as planilhas de Composição de Custo que compõe o total da proposta apresentada.

**7.7.11.** O(A) Pregoeiro(a) fixará à licitante prazo para o envio da proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitário e total, e quando necessário, Planilha de Composição de Preços, readequados ao lance vencedor.

**7.7.12.** A licitante que se recusar a entregar as planilhas de Custos (Anexo II) não poderá ter sua proposta comercial aceita, e será realizado o procedimento descrito no item 7.7.9 acima descrito.

**7.7.13.** A análise da proposta comercial da melhor classificada para o objeto do certame, correrá conjuntamente com a análise da documentação de habilitação disponibilizada no Comprasnet.

## **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada nos subitens do item 8.2 deste Edital, que deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**8.1.1.** A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no **SICAF** ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

**8.1.2.** Caso as certidões negativas de débitos abrangidas pelo **SICAF** estejam vencidas, a licitante deverá providenciar sua regularização e enviar, via sistema, junto com a documentação de habilitação, as certidões com as datas atualizadas.

**8.1.3.** As certidões enviadas terão sua autenticidade e/ou verificação, confirmadas nos sites oficiais do órgão e entidades emissoras de tais documentos (art. 43, § 3º do Decreto nº 10.024/2019).

**8.1.4.** Caso o licitante não envie a certidão atualizada junto com a documentação de habilitação via sistema, o pregoeiro realizará a verificação de acordo com o item

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

8.1.3, sendo que na impossibilidade da comprovação da regularidade dessas certidões e/ou se as mesmas estiverem vencidas nos sites oficiais de sua emissão, o licitante será inabilitado, salvo a situação prevista na Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 43, §1º.

**8.1.5.** Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado a existência de fatos impeditivos para participação no certame, conforme o estabelecido no item **8.3.2.**

**8.2.** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos documentos abaixo elencados, observando-se as instruções relativas ao SICAF.

### **8.2.1.Documentação relativa à habilitação Jurídica**

**8.2.1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**8.2.1.2.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.2.1.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.2.1.4.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.2.1.5.** Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**a)** Nos casos de exercício de atividades que exijam registros diferenciados das formas acima elencadas, deverá ser apresentado ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão legalmente competente;

**b)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.2.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	---	---

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- b) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- c) Certidão conjunta SRF (Secretaria da Receita Federal) e PGF (Procuradoria Geral da Fazenda);
- d) Certidão de Regularidade Fiscal - FGTS;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

### 8.2.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica

- a) Comprovação de que possui experiência **técnico-operacional**, através de atestado(s) emitido(s) em **nome da empresa licitante**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, assinado (com identificação do assinante), com dados que permitam a realização de diligências tais como: telefone, e-mail, CNPJ e endereço, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando:

- a.1) a capacidade para prestar serviços nas atividades condizentes ao objeto da licitação, ou de complexidade técnica superior, comprovando que executa ou executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da presente contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou seja:

- a.1.1) técnico de impressora – 01 posto;

- a.1.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou decorrido, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

- a.1.3) A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que a **licitante** comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

- a.2) comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na **prestação de serviços para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo**

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão;

**a.2.1)** Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

**a.2.2)** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

**a.2.3)** Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**a.3)** Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente.

**a.4)** A capacidade técnica das licitantes também poderá ser atestada mediante **diligências** promovidas pela **CEAGESP**, visando a efetiva comprovação da citada capacidade das licitantes de atender os ditames do presente edital e seus anexos.

**a.5)** No caso de apresentação de atestados de subempreitada em contratos firmados com a Administração, deverá a licitante obrigatoriamente apresentar a autorização da contratante, onde conste o limite admitido.

**a.6)** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**a.7)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- b) Atestado de visita, conforme **ANEXO IV**; ou Declaração de conhecimento das condições locais, **ANEXO V**.
- c) Declaração formal de disponibilidade de instalações, de aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto do certame, caso venha a licitante ser julgada vencedora, sob as penas cabíveis, conforme **ANEXO VI**.

#### 8.2.4. Habilitação Econômico-financeira

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral – LG; Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG, superiores a 1 (um).

**a.1)** Para fins de definição do “último exercício social” do **Balanço Patrimonial a ser exigida**, será considerado, **na data de abertura da sessão pública**, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o **dia 30/04/2020, inclusive** para os casos em seja utilizado o sistema de **Escrituração Contábil Digital – ECD** (comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED)**.

**a.1.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.**

- b) a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, extraídas da Instrução Normativa nº 05/2017, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG:

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**b.1)** As licitantes deverão alcançar, para todas as fórmulas, resultados superiores a 1 (um), que serão comprovados através de análise do documento citado no item **8.2.4 letra a**. Caso os índices citados demonstrem resultados **iguais ou inferiores a 1 (um)**, a licitante deverá comprovar sua situação financeira conforme estabelecido na **letra "b.2"**.

**b.2)** Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, correspondente ao seguinte valor:

**b.2.1) 10% do VALOR GLOBAL TOTAL = R\$ 200.154,00 (duzentos mil e cento e cinquenta e quatro reais).**

**b.3)** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**b.3.1)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

**b.3.2)** sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

**b.3.3)** sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	--	--

**b.3.3.1)** por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

**b.3.4)** as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

**b.3.4.1)** as empresas que iniciarem suas atividades no mesmo ano corrente estão sujeitas a apresentar o balanço de abertura, cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, sendo que no caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.

**b.4)** Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso (2020), na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

**b.5)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou parte da Escrituração Contábil Digital - ECD - do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED - da Receita Federal do Brasil, com apresentação das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento.

**b.5.1)** as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

**b.6)** As fórmulas dos índices contábeis referidos poderão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço, os quais serão submetidos ao DEFIC – Departamento Financeiro e Contábil da CEAGESP, para as devidas ratificações.

**c)** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

- d) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, conforme modelo constante no **Anexo VIII**;
- e) Autorização para abertura de conta vinculada, conforme modelo constante no **Anexo IX**.
- f) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
  - f.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, a licitante poderá participar do certame, desde que apresente a homologação pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, sem prejuízo do atendimento aos requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

**8.2.4.1.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

**8.2.4.1.1.** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

**8.2.4.2.** Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar ainda, segundo IN 05/17 da SEGES/MPDG:

- a) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- b) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item “8.2.4 letra b.2” acima, observados os seguintes requisitos:

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

- b.1)** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- b.2)** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.3.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias da sessão pública do Pregão.
- 8.3.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.3.1.1.** A consulta ao SICAF abrangerá a verificação da composição societária das empresas a serem contratadas, a fim de se certificar eventual participação indireta que implique ofensa legal e normativa, bem como efetuar a consulta de acordo com o item 8.3.3 do Edital.
- 8.3.2.** Para fins de habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação:
- a)** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - b)** no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - c)** na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ou na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
  - d)** no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep)).
  - e)** no SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta dos sócios da empresa.
- 8.3.3.** A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, também de eventual matriz ou filial (Acórdão-Plenário TCU nº 1.793/11) e também de seu sócio majoritário, por força do art. 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

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.3.4.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**8.4.** Caso as certidões negativas que compõem o SICAF estejam vencidas, e o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante que não encaminhou a certidão atualizada juntamente com a documentação de habilitação para comprovar o atendimento das exigências deste Edital, será inabilitado, ressalvado os casos em que a licitante tenha se declarado **como ME ou EPP, e tenha o direito de se utilizar dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006.**

### **8.5. Do Exame dos Documentos de Habilitação**

**8.5.1.** Superada a fase de classificação, o(a) Pregoeiro(a) passará ao exame da habilitação das licitantes através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada no **item 8.2.**

**8.5.2.** Além dos documentos relacionados no item **8.5.1**, como condição de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) verificará no sistema se a licitante respondeu afirmativamente as condições estabelecidas nos itens **4.6.2 à 4.6.8** do edital.

**8.5.3.** Quando houver a necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados **via sistema**, em formato digital, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, contados da convocação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**, sob pena de inabilitação.

**8.5.3.1.** Os documentos e anexos exigidos, remetidos via sistema, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, **no prazo de 02 (dois) dias úteis** contados da solicitação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**.

**8.5.3.2.** Sob pena de inabilitação, **os documentos encaminhados para habilitação deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais** para conferência e autenticação do(a) Pregoeiro(a) ou de sua equipe; estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

**8.5.3.3.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da medida provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, serão recebidos e presumidos

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas.

- 8.5.3.4.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.5.4.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.5.5.** Toda a documentação para a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 8.5.5.1.** Havendo restrição, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, contados do momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito negativa;
- 8.5.5.2.** A não-regularização da documentação, no prazo aqui previsto, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.
- 8.5.6.** Havendo necessidade de analisar os documentos exigidos no **item 8.2** o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão informando no “chat” o novo dia, data e horário para continuidade da sessão pública.
- 8.5.7.** Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação, apresentação da prova de conceito e exame de seus documentos de habilitação.
- 8.5.8.** A licitante deverá apresentar, no prazo máximo fixado pelo(a) Pregoeiro(a), de acordo com o **item 7.8.11**, Proposta Comercial, e quando necessário, Planilha de Composição de Preços, adequando os preços unitários ao valor total proposto.
- 8.5.9.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

## 8.6. Dos Recursos

- 8.6.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 8.6.2.** O Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 8.6.3.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo.
- 8.6.3.1.** Tendo sido **aceita a proposta** de uma licitante enquadrada como ME/EPP que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- 8.6.4.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem enviados mediante petição exclusivamente para o endereço site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no momento oportuno, e os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.
- 8.6.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 8.6.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 8.6.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.6.8.** A decisão do Pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente.
- 8.6.9.** Fica a vista dos autos franqueada aos interessados em conhecer o processo

Página 27 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	--	--

para apresentar recursos, pedido de reconsideração ou outros instrumentos que lhes assegurem direitos.

### 8.7. Do Registro dos Atos da Sessão

**8.7.1.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**8.7.2.** Todas as atas emitidas pelo sistema serão assinadas pelo Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, e autuadas no processo.

## 9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**9.1.** Inexistindo manifestação recursal, caberá ao Pregoeiro(a) a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, e a homologação do resultado pela autoridade competente da **CEAGESP**.

**9.2.** Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá a autoridade competente da **CEAGESP** a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório.

**9.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à assinatura de Contrato com a **CEAGESP**.

## 10. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**10.1.** Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital e seus anexos, na forma eletrônica, através do e-mail [selic@ceagesp.gov.br](mailto:selic@ceagesp.gov.br).

**10.2.** O Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**10.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização da licitação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**10.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório, devem ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [selic@ceagesp.gov.br](mailto:selic@ceagesp.gov.br).

**10.5.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**10.5.1.** A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio do link **Acesso Livre > Pregões > Agendados**, ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

## 11. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

**11.1.** Ao Diretor-Presidente da CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**11.1.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.

## 12. DO CONTRATO

### 12.1. Dos Prazos

**12.1.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 05 (cinco) anos, sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços, nos termos do Art. 71 da Lei nº 13.303/16.

**12.1.2.** Antes da assinatura do contrato entre a CEAGESP e a empresa vencedora do certame, esta última, deverá disponibilizar os documentos pertinentes para abertura da Conta-Depósito Vinculada junto à instituição financeira, devendo o **DEFIC** comunicar formalmente à SEAGE quanto a abertura da referida conta.

**12.1.2.1.** A empresa vencedora do certame deverá, no prazo máximo 20 (vinte) dias corridos, concluir todo procedimento de abertura da Conta-Depósito Vinculada, a partir do recebimento do e-mail do Banco do Brasil S/A, cuja cópia da mensagem eletrônica deverá ser encaminhada também a área demandante ([detin@ceagesp.gov.br](mailto:detin@ceagesp.gov.br)), o DEFIC-SETES ([setes@ceagesp.gov.br](mailto:setes@ceagesp.gov.br)) e o DELCO-SELIC ([selic@ceagesp.gov.br](mailto:selic@ceagesp.gov.br)).

Página 29 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

**12.1.2.2.** O descumprimento do prazo indicado no **subitem 12.1.2.1** ensejará a aplicação das sanções previstas no **item 13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** do edital pela área demandante.

**12.1.3. Somente após a regularização do item 12.1.2,** fica estabelecido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação emitida pela SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, para assinatura do CONTRATO, sob pena de aplicação da sanção descrita no **item 13**, deste edital.

**12.1.4.** Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## **12.2. Da Manutenção das Condições de Habilitação**

**12.2.1.** Para assinar o **CONTRATO** o adjudicatário deverá comprovar a regularidade da habilitação parcial junto ao **SICAF**, além de apresentar os documentos elencados abaixo, **os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais:**

- a)** Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente;
- b)** Dado do responsável legal (nome, cargo, nº do RG e nº do CPF/MF), de quem assinará o instrumento contratual a ser firmado. No caso de indicação de procuradores, deverá ser acompanhada de mandato/procuração pública ou registrada na Junta Comercial, conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura da ata de registro de preços, acompanhado de cópia do RG e CPF;
- c)** Indicação (com qualificação completa), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do presente contrato, conforme ANEXO VII – Modelo de Declaração de Preposto.
- d)** Indicação de contato para assuntos relativos ao contrato em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone;
- e)** A declaração de Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15), conforme modelo Anexo X do edital; e
- f)** A declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da CEAGESP e às normas correlatas, conforme modelo Anexo XI do edital.
- g)** Autorização Complementar ao Contrato, conforme modelo Anexo XII do edital.
- h)** Acordo de confidencialidade da informação, conforme modelo Anexo XIV do

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

edital.

### 12.3. Da Vedação ao Nepotismo

**12.3.1.** Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

**12.3.2.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:

**13.1.A.** não aceitar e/ou retirar a ordem de serviço, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**13.1.B.** apresentar documentação falsa;

**13.1.C.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.1.D.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.1.E.** não mantiver a proposta;

**13.1.F.** cometer fraude fiscal;

**13.1.G.** comportar-se de modo inidôneo.

**13.1.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**13.1.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a) Advertência;**

**b) Multa de 20%** (vinte por cento) sobre o valor da proposta comercial;

**c) Impedimento de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

Página 31 de 126

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	---	---

**13.1.3.** As sanções previstas nos incisos “a” e “c” do item 13.1.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **10 (dez)** dias úteis.

**13.1.4.** As sanções estabelecidas no inciso “c” do item 13.1.2 é de competência exclusiva da **CEAGESP**, e será no máximo por 05 (cinco) anos.

**13.1.5.** As sanções previstas no inciso “c” do item 13.1.2 poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.1.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária.

**13.1.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CEAGESP, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.1.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**13.1.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**13.1.10.** Poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido à CONTRATANTE, as multas contratuais que tenham sido impostas à CONTRATADA, considerando-se que:

**13.1.10.1.** Se o valor da multa não for pago ou depositado, espontaneamente, após o esgotamento do prazo recursal, o mesmo será automaticamente descontado do valor da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus.

**13.1.10.2.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

**13.1.11.** Conforme disposto na Lei nº 12.846/2013, na esfera administrativa, serão aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos as seguintes sanções:

- (A) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível a sua estimação; e
- (B) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

**13.1.12.** As sanções serão aplicadas fundamentalmente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

**13.1.13.** A aplicação da sanção prevista no item 13.1.11 será precedida da manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP**.

**13.1.14.** A aplicação das sanção prevista no item 13.1.11 não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação do dano causado.

**13.1.15.** Na hipótese da letra A do item 13.1.11, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

**13.1.16.** A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional, bem como por meio de afixação de edital, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, de modo visível ao público, e no sítio eletrônico na rede mundial de computadores.

**13.1.17.** Constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atentem contra o patrimônio público nacional, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pela **CEAGESP**, assim definidos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela recorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

### 13.2. Da Cumulação de Sanções

**13.2.1.** As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da CEAGESP e do SICAF serão aplicadas nos casos, da aplicação da sanção tratada na letra “c” do subitem 13.1.2, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a CONTRATADA.

### 13.3. Da Convocação das Licitantes Remanescentes

**13.3.1.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, se recuse a assinar o instrumento equivalente, serão convocadas para assiná-la as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**14.2.** As licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé a ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**14.3.** Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

**14.4.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **CEAGESP**.

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

**14.5.** É facultada à **CEAGESP**, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

São Paulo, 15 de maio de 2020.

**CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**

Fernanda Carreiro O. da Silva  
**Pregoeira**

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	--

**ANEXO I  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

**1.1.** Constitui objeto do presente a contratação de empresa para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, para atendimento à CEAGESP e suas unidades descentralizadas, nos termos da legislação vigente.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Os serviços de impressão, digitalização e reprografia são atividades imprescindíveis para o bom andamento de todas as atribuições da CEAGESP. Nesse contexto, a presente contratação procura atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento desta Companhia, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

**2.2.** A redução de custos é uma vantagem evidente, e se caracteriza por atender as necessidades da CEAGESP, de forma exclusiva e setORIZADA, o que facilita enormemente o correto dimensionamento dessas necessidades.

**2.3.** Quanto a outro aspecto relevante, referente aos benefícios ambientais, ao utilizar um modelo de contratação visado neste Termo de Referência, e seus anexos, de outsourcing propriamente dito, o consumo de recursos e o desperdício são reduzidos

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

drasticamente, consumindo menos energia, papel e suprimentos. Além disso, o alto grau de escalabilidade, novamente, proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço contratado.

- 2.4.** Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo descrito neste documento exigirá menos envolvimento da SEINF – Seção de Infraestrutura de Tecnologia, visto que não haverá a necessidade de um controle tão dispendioso e complexo quanto o necessário para gerir um novo parque (do tamanho estimado).
- 2.5.** Ademais, a CEAGESP vem utilizando desde o ano de 2008, este modelo de prestação serviços de impressão, digitalização e reprografia corporativa, o que propicia, além das vantagens acima descritas: a) Eliminar investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos; b) Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade da empresa contratada; c) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de reprografia, impressão e digitalização que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento; d) Eliminar as interrupções do serviço de impressão em razão de defeito nos equipamentos; e) Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, viabilizando controle e racionalização mais eficazes; f) Eliminar a gerência de estoque de insumos e consumíveis; g) Melhorar a uniformização e padronização dos produtos finais de impressão; h) Permissão para configurar restrições para determinados usuários através de emprego de software de gerenciamento.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI:

- 3.1.** Contratação de empresa para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, para atendimento à CEAGESP e suas unidades descentralizadas, por um período de 05 (cinco) anos, nos termos da legislação vigente.

Página 37 de 126

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

#### 4. ENQUADRAMENTO NO PETIC/PDTIC:

4.1. A contratação em tela está em consonância com as necessidades, metas e ações previstas no PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, triênio 2020-2022, em seu item 12.1.1-7 – Ações Obrigatórias – Contratar/renovar os serviços e equipamentos essenciais para os serviços de TI existentes – Serviços de impressão, digitalização e reprografia corporativa, o qual está alinhado ao item Processos Internos – Prover infraestrutura e soluções de TI – do Mapa Estratégico da CEAGESP.

#### 5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os serviços de impressão, digitalização e reprografia corporativa serão providos pela disponibilização de equipamentos multifuncionais *laser* ou *led*, instalação de softwares de gerenciamento, contabilização e bilhetagem, além da devida manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel), com características de desempenho compatíveis com as necessidades específicas da CEAGESP.

5.2. A contratação proposta se presta a atender uma demanda estimada baseada na utilização recente de serviços da mesma natureza na CEAGESP.

5.3. O custo da página impressa preto e banco deve ser único para qualquer tipo de equipamento.

5.4. A previsão de quantidades de equipamentos/serviços a serem alocados durante a vigência estão enumerados na Tabela 1 abaixo:

Tipo	Descrição	Qtde.
1	Multifuncional P&B A4	55
2	Multifuncional P&B A3	3
3	Multifuncional COR A4	2
4	Multifuncional COR A3	1
5	Serviços de Gestão, Assistência Técnica e Manutenção	1

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	--	--

6	Software de Bilhetagem e Retenção	1
7	Leitor de Crachá	23

5.5. Segue abaixo, na Tabela 2, a distribuição de equipamentos/serviços a serem alocados durante a vigência:

Tipo	Unidade	Sigla	Cidade	Qtde.
TIPO 1	ARMAZÉM	AGARA	Araraquara	2
TIPO 1	ARMAZÉM	AGAVA	Avaré	2
TIPO 1	ARMAZÉM	AGPAL	Palmital	2
TIPO 1	ARMAZÉM	AGSJB	São Joaquim da Barra	2
TIPO 1	ARMAZÉM	AGSJP	São José do Rio Preto	2
TIPO 1	ARMAZÉM	AGTAT	Tatuí	2
TIPO 1	ARMAZÉM	AGTUP	Tupã	2
TIPO 1	ARMAZÉM	ARVAN	São Paulo	1
TIPO 1	ARMAZÉM	ASJAG	São Paulo	1
TIPO 1	ARMAZÉM	ARRUB	Rubião Junior	2
TIPO 1	ARMAZÉM	ASBAU	Bauru	2
TIPO 1	ARMAZÉM	ASFER	Fernandópolis	2
TIPO 1	ARMAZÉM	ASPRE	Presidente Prudente	2
TIPO 1	CEASA	CEARA	Araraquara	1
TIPO 1	CEASA	CEARB	Araçatuba	1
TIPO 1	CEASA	CEBAU	Bauru	1
TIPO 1	CEASA	CEFRA	Franca	1
TIPO 1	CEASA	CEGUA	Guaratinguetá	1
TIPO 1	CEASA	CEMAR	Marília	1

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

TIPO 1	CEASA	CEPIR	Piracicaba	1
TIPO 1	CEASA	CEPRE	Presidente Prudente	1
TIPO 1	CEASA	CERIB	Ribeirão Preto	2
TIPO 1	CEASA	CESJC	São José dos Campos	1
TIPO 1	CEASA	CESJR	São José do Rio Preto	2
TIPO 1	CEASA	CESOR	Sorocaba	2
TIPO 1	MATRIZ	ETSP	São Paulo	16
TIPO 2	MATRIZ	ETSP	São Paulo	3
TIPO 3	MATRIZ	ETSP	São Paulo	2
TIPO 4	MATRIZ	ETSP	São Paulo	1
TIPO 5	MATRIZ	ETSP	São Paulo	1
TIPO 6	MATRIZ	ETSP	São Paulo	1
TIPO 7	MATRIZ	ETSP	São Paulo	23

5.6. As especificações mínimas dos itens da Tabela 1 e Tabela 2 são apresentadas a seguir:

**5.7. Tipo 1 – Multifuncional Monocromática A4, novos, sem uso anterior:**

- a) Tamanho de papel formato A4;
- b) Tecnologia de impressão *Laser* ou *LED*;
- c) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- d) Placa de rede já instalada;
- e) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- f) Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- g) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- h) Pannel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- i) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- j) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do pannel com recursos AD (*Active Directory*);
- k) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- l) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

- m) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- n) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- o) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- p) Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- q) Digitalização em preto/branco e colorida;
- r) Solução para correção do alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário no processo de digitalização;
- s) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- t) Impressão duplex incorporada;
- u) Memória RAM com no mínimo 1,5GB;
- v) Processador: mínimo de 1,2GHz;
- w) Hard Disk de no mínimo 160GB;
- x) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 (cento e vinte mil) páginas; e,
- y) Para todo o conjunto de equipamentos do Tipo I, a CONTRATADA deverá entregar 17 (dezesete) gabinetes para suporte.

**5.8. Tipo 2 – Multifuncional Monocromática A3, novos, sem uso anterior:**

- a) Tamanho de papel formato A4, A3 e Carta;
- b) Tecnologia de impressão *Laser* ou *LED*;
- c) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- d) Placa de rede já instalada;
- e) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- f) Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- g) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- h) Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- i) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- j) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (*Active Directory*);
- k) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- l) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 1000 folhas;
- m) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- n) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

- o) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- p) Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- q) Digitalização em preto/branco e colorida;
- r) Solução para correção do alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário no processo de digitalização;
- s) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- t) Impressão duplex incorporada;
- u) Memória RAM com no mínimo 01GB;
- v) Processador: mínimo de 800MHz;
- w) Hard Disk de no mínimo 320GB;
- x) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 200.000 (duzentas mil) páginas; e,
- y) Gabinete ergonômico para apoio do equipamento.

**5.9. Tipo 3 – Multifuncional Colorida A4, novos, sem uso anterior:**

- a) Tamanho de papel formato A4;
- b) Tecnologia de impressão *Laser* ou *LED*;
- c) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- d) Placa de rede já instalada;
- e) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- f) Tempo máximo de impressão da primeira página: 08 segundos;
- g) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- h) Pannel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- i) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- j) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (*Active Directory*);
- k) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- l) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;
- m) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- n) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- o) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- p) Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- q) Digitalização em preto/branco e colorida;
- r) Solução para correção do alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário no processo de digitalização;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

- s) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- t) Impressão duplex incorporada;
- u) Memória RAM com no mínimo 01GB;
- v) Processador: mínimo de 1GHz;
- w) Hard Disk de no mínimo 320GB;
- x) USB Frontal ou Lateral para conexão com dispositivos externos para impressão e digitalização;
- y) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 (cento e vinte mil) páginas; e,
- z) Gabinete ergonômico para apoio do equipamento.

**5.10. Tipo 4 – Multifuncional Colorida A3, novos, sem uso anterior:**

- a) Tamanho de papel formato A4, A3 e Carta;
- b) Tecnologia de impressão *Laser* ou *LED*;
- c) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- d) Placa de rede já instalada;
- e) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- f) Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- g) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- h) Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- i) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- j) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (*Active Directory*);
- k) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- l) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 1000 folhas;
- m) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- n) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- o) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- p) Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- q) Digitalização em preto/branco e colorida;
- r) Solução para correção do alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário no processo de digitalização;
- s) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- t) Impressão duplex incorporada;

Página 43 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

- u) Memória RAM com no mínimo 02GB;
- v) Processador: mínimo de 1,2GHz;
- w) Hard Disk de no mínimo 320GB;
- x) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 200.000 (duzentas mil) páginas; e,
- y) Gabinete ergonômico para apoio do equipamento.

#### **5.11. Tipo 5 – Serviço de Gestão, Assistência Técnica e de Manutenção:**

**5.11.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar nas dependências da Matriz da CEAGESP, na cidade de São Paulo, 01 (um) profissional técnico para realizar o atendimento exclusivo aos equipamentos alocados nessa unidade, mas com monitoramento dos demais equipamentos do parque nas unidades da CEAGESP no interior. De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, o referido profissional realizará as atividades relacionadas abaixo:

- a) Gestão de insumos dos equipamentos alocados na Matriz e unidades do interior;
- b) Realizar a manutenção dos equipamentos e identificação das necessidades de substituições dos mesmos, bem como realizar testes para assegurar as boas condições dos equipamentos alocados na Matriz;
- c) Monitorar os equipamentos via softwares de gerenciamento, visando identificar necessidades de manutenção ou abastecimento dos mesmos;
- d) Prestar suporte e orientação ao cliente quanto à utilização dos equipamentos;
- e) Extrair relatórios de bilhetagem;
- f) Conhecer os aspectos e impactos ambientais relacionados às suas atividades, bem como aplicar as práticas sustentáveis estabelecidas pela empresa;
- g) Repor papel nos equipamentos alocados na Matriz; e,
- h) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função.

**5.11.2.** A CONTRATADA obrigar-se-á:

**5.11.2.1.** Efetuar, de imediato, sempre que justificadamente exigido pela CONTRATANTE, o afastamento do residente, cuja atuação, permanência ou comportamento seja considerada inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares instituídas ou ainda quando demonstrar desqualificação para realização dos serviços, providenciando sua imediata substituição;

**5.11.2.2.** Assumir inteira e integral responsabilidade civil e administrativa, em caso

Página 44 de 126

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

de eventuais prejuízos causados por seus empregados no desempenho de suas funções, como, por exemplo, extravio ou destruição de documentos, devendo indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades, apurados após regular processo administrativo;

**5.11.2.3.** Controlar a frequência diária do pessoal, respeitando a jornada máxima de trabalho permitida por lei e responsabilizar-se pelos eventuais acréscimos de jornada em regime de trabalho extraordinário;

**5.11.2.4.** Substituir, imediatamente, no prazo de 04 (quatro) horas, independente de solicitação, eventuais faltas, licenças e afastamentos, de forma que se preserve o funcionamento pleno de todos os postos de trabalho estipulados no contrato;

**5.11.2.5.** Preparar e fornecer aos funcionários crachá com a respectiva foto, nome e matrícula;

**5.11.2.6.** Cuidar para que os funcionários compareçam ao trabalho sempre aseados e uniformizados, portando seus respectivos crachás, enquanto em serviço;

**5.11.2.7.** Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegarem ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;

**5.11.2.8.** Recrutar, selecionar, contratar e treinar os profissionais destinados à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas nos acordos e convenções coletivas pertinentes à categoria;

**5.11.2.9.** Fornecer uniforme ao técnico residente, no primeiro dia da vigência do contrato, conforme descrição abaixo:

**a)** 02 calças sociais; 01 casaco ou jaqueta da mesma cor da calça; 04 camisas tipo social; 01 cinto social da mesma cor do sapato; 02 pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro, com solado de borracha; e, 04 pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

- b) Os uniformes devem ser novos e de primeiro uso e deverão ser substituídos após 06 (seis) meses da entrega anterior ou a qualquer tempo, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação oficial da CEAGESP; e,
- c) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, individualizado, que deverá conter, no mínimo, o nome do funcionário, especificação e quantitativo de cada peça recebida, data do recebimento e assinatura do profissional.

**5.11.3. Os profissionais deverão possuir:**

- a) Certificados de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido;
- b) Perfeitas condições de saúde física e mental, comprovada por meio de atestado médico; e,
- c) Fornecer aparelhos como telefone, licenças de softwares, entre outros, para realização das tarefas descritas. O mobiliário, como móvel, mesa, cadeira, ficará sob responsabilidade da CEAGESP.

**5.12. Tipo 6 – Software de Gerenciamento/Bilhetagem e Retenção**

**5.12.1.** O Software de Bilhetagem deve suportar a gestão e controle dos serviços contratados. Este sistema deverá operar em rede, em plataforma WEB, conter controle de acesso por senha e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:

- a) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias nos multifuncionais;
- b) Capacidade de gerenciamento de até 600 usuários;
- c) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- d) 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;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

- e) Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades descentralizadas;
- f) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- g) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- h) Possuir interface WEB (Browser);
- i) Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- j) Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- k) Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- l) Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- m) Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- n) Permitir a exportação dos dados para análise;
- o) Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- p) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- q) Permitir bilhetagem *off-line*: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- r) Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- s) 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;
- t) Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- u) Rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou *client* instalado nas estações/servidores;
- v) Possibilitar a implantação de filtros com proibições de impressões color;
- w) Impressão "siga-me" (*follow me print*).

### 5.13. Tipo 7 – Requisitos da Leitora (RFID):

- a) Leitora de cartões (RFID) por aproximação;

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	--	--

- b) Interface de conexão USB ou de rede, desde que possua hub/switch integrado para utilizar apenas um ponto de rede;
- c) A alimentação de energia elétrica deve ser fornecida pela USB, no caso de leitores USB;
- d) Estar integrado e ser totalmente compatível ao equipamento de impressão e ao software de gestão de impressão e cópia, sem o uso de qualquer tipo de adaptador;
- e) Somente permitir impressão e cópia após a autenticação do usuário, pela leitura do cartão ou digitação de *login* e senha (AD);
- f) Permitir cópia e impressão com *login* e senha (AD) em caso de ausência do cartão;
- e,
- g) Leitura de cartões com frequência: 125Khz e 13,56Mhz.

#### 5.14. Demais Requisitos da Solução

5.14.1. Os equipamentos Multifuncionais, instaladas em rede, deverão estar configuradas para liberação de impressão para as soluções abaixo:

- a) Cartão de aproximação (RFID);
- b) Inserção de usuário e senha do AD (*Active Directory*);
- c) Deverá permitir que a impressão seja liberada a partir da autenticação de uma única solução acima descrita;
- d) O usuário deverá ter liberdade de escolha da solução que utilizará para liberação de sua impressão;
- e) Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer multifuncional, desde que estejam na mesma rede. (Impressão “*sigame*” – *follow me print*);
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 pela CONTRATANTE; e,

Página 48 de 126

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

- i) Todas as impressões que forem selecionadas na fila de impressão COR, devem permitir que o usuário confirme se a impressão será realmente COLORIDA.

**5.14.2.** Para todos os equipamentos instalados em rede ou não, a CONTRATADA deverá dispor de software único para automação da coleta dos contadores de todos os equipamentos instalados nas dependências da CEAGESP, de modo que sejam coletados os contadores dos equipamentos automaticamente, sem a necessidade de coleta manual.

**5.14.3.** Para equipamentos instalados localmente e que não haja estação de trabalho conectada na rede da CEAGESP, a CONTRATADA deverá solicitar os contadores à CONTRATANTE através de telefone, e-mail ou web aos usuários de cada equipamento, sem custos adicionais ao contrato.

**5.14.4.** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A destinação deverá ser comprovada com a apresentação de documentos que mostrem o processo de destruição de carcaças e suas destinações, caso não seja o licitante responsável por esta destruição, deverá ser apresentado documento da empresa responsável comprovando seu vínculo com o licitante. A qualquer momento do contrato, ou antes, da assinatura do mesmo, poderá a CONTRATANTE efetuar visita às instalações da empresa responsável pela destruição das carcaças, para verificar os processos.

**5.14.5.** Os seguintes requisitos gerais devem ser atendidos obrigatoriamente pela empresa CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços após a emissão da Ordem de Serviços pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, não remanufaturados e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware em linha de fabricação;
- b) Os materiais de consumo, peças e demais suprimentos, deverão ser novos, originais do fabricante e não remanufaturados;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

- c) Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- d) O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do CONTRATANTE;
- e) Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;
- f) Os equipamentos deverão ser entregues com os respectivos manuais de operação, em português, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;
- g) Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;
- h) Os equipamentos deverão estar conectados em rede de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel e alertas de status dos equipamentos;
- i) Os drivers de impressão a serem utilizados, tanto nos servidores de impressão, como nos equipamentos dos usuários, deverão ser drivers assinados pela Microsoft, evitando assim problemas de compatibilidade de drivers; e,
- j) Os equipamentos fornecidos deverão ser do mesmo fabricante.

**5.14.6.** Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, sem custos adicionais à CEAGESP.

**5.14.7.** A CONTRATADA deverá:

- a) Arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- b) Arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias nas ações sob sua responsabilidade;
- c) Ser 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;
- d) Realizar manutenção preventiva periodicamente, conforme calendário estabelecido entre as partes e obedecendo às recomendações do Manual de

Página 50 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- e) Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de peças;
- f) Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- g) Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;
- h) Realizar manutenção corretiva sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- i) Realizar manutenção corretiva sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão; e,
- j) Assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

## 6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – PESQUISA DE MERCADO:

6.1. Para propiciar a avaliação do custo, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, em observância ao disposto na Legislação e Instruções Normativas vigentes, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou pesquisa de preços junto aos fornecedores e ao Painel de Preços do Governo Federal. Os orçamentos obtidos foram baseados estritamente nos requisitos técnicos. O valor para prestação dos serviços do técnico residente foi estipulado conforme Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada pela área responsável, nos termos do disposto na Instrução Normativa nº 05/2017. Na estimativa do valor de referência, foi considerada a média dos valores verificados, descartados os considerados extremamente elevados e inferiores para a presente proposição. Com base nesses parâmetros, a equipe de planejamento da contratação estimou o valor mensal de R\$33.359,00 (trinta e três mil, trezentos e cinquenta e nove Reais), que perfaz o montante anual de R\$400.308,00 (quatrocentos mil, trezentos e oito Reais) e global de R\$2.001.540,02 (dois milhões, um mil, quinhentos e quarenta Reais e dois centavos).

## 7. NATUREZA DA SOLUÇÃO DE TI:

7.1. Os serviços constantes do objeto são de natureza contínua, considerando que sua interrupção poderá comprometer e causar transtornos elevados à CEAGESP, dentre

Página 51 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>          <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
---	---	--

eles a interrupção da comunicação entre a CEAGESP e seus Clientes.

## 8. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

8.1. Os serviços constantes do objeto são considerados de natureza comum, uma vez que foram definidos tomando por base especificações, métricas e padrões de qualidade e desempenho usualmente praticados no mercado de TI nacional, além de serem prestados por diversos fornecedores no mercado. Diante deste quadro, sugere-se a realização da licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, do tipo Menor Preço.

## 9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, fornecido por entidades públicas ou privadas, idôneas, estabelecidas no território nacional. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da CONTRATANTE.

9.2. A LICITANTE vencedora do referido certame, deverá providenciar a proposta final, no tempo determinado pelo pregoeiro com os seguintes requisitos:

- a) Especificação técnica detalhada (não será aceito cópia ou reprodução deste documento e seus anexos como especificação do item proposto, por exemplo, descrições do tipo “conforme item no edital”);
- b) Ficha técnica (*datasheet*) fornecida pelo fabricante. A licitante poderá incluir na documentação o sítio do fabricante (URL), com o detalhamento e informações adicionais para comprovar o atendimento ao especificado neste documento;
- c) Declaração do licitante sobre o programa de responsabilidade ambiental, bem como de que assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua

Página 52 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução.

**9.3.** Considerada aceitável a proposta, o pregoeiro solicitará a apresentação da amostra dos equipamentos e software para os testes de homologação (Prova de Conceito), os quais deverão ser entregues e instalados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da realização da sessão pública do pregão, na quantidade de 1 (um) equipamento/software de cada modelo ofertado, devendo ser obrigatoriamente da mesma marca e modelo daqueles apresentados na proposta comercial:

- a) A não entrega dos equipamentos/software necessários para avaliação dos mesmos, no prazo fixado ou a sua apresentação fora das especificações descritas neste edital, acarretará a desclassificação da licitante vencedora da fase de lances, sem prejuízos da aplicação das penalidades dispostas no edital e na lei;
- b) Ocorrendo a desclassificação, o pregoeiro convocará a segunda classificada para apresentar amostra, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações do objeto descritas no edital;
- c) Será franqueado o direito para todos os participantes do processo licitatório o acompanhamento da demonstração, onde não será permitida qualquer intervenção ou manifestação por parte destes, devendo, caso necessário, se pronunciar em momento oportuno na reabertura da sessão pública;
- d) A comunicação do resultado da análise da amostra será feita via chat à licitante vencedora da fase de lances em data predefinida pela CONTRATANTE em sessão pública.

**9.4.** Serão avaliados os seguintes itens da solução:

Licitante:					
Tipo	Descrição	Marca	Modelo	Atendimento	Observação
1	Multifuncional P&B A4			( ) Sim ( ) Não	
2	Multifuncional P&B A3			( ) Sim ( ) Não	
3	Multifuncional COR A4			( ) Sim ( ) Não	
4	Multifuncional COR A3			( ) Sim ( ) Não	
6	Software de Bilhetagem e Retenção			( ) Sim ( ) Não	
7	Leitor de Crachá			( ) Sim ( ) Não	

Página 53 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

<b>Software de Gerenciamento/Bilhetagem e Retenção</b>	<b>Atendimento</b>	<b>Observação</b>
Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias nos multifuncionais	( ) Sim ( ) Não	
Capacidade de gerenciamento de até 600 usuários	( ) Sim ( ) Não	
Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso	( ) Sim ( ) Não	
Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de <i>login script</i> , instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas	( ) Sim ( ) Não	
Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades descentralizadas	( ) Sim ( ) Não	
Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas)	( ) Sim ( ) Não	
Permitir a administração de custos por grupos de impressoras	( ) Sim ( ) Não	
Possuir interface Web (Browser);	( ) Sim ( ) Não	
Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão	( ) Sim ( ) Não	
Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos	( ) Sim ( ) Não	
Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas	( ) Sim ( ) Não	
Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante	( ) Sim ( ) Não	
Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites	( ) Sim ( ) Não	
Permitir a exportação dos dados para análise	( ) Sim ( ) Não	
Possuir base de dados compatível com o padrão SQL	( ) Sim ( ) Não	
Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo	( ) Sim ( ) Não	

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações   <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

Permitir bilhetagem <i>off-line</i> : caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação	( ) Sim ( ) Não	
Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail	( ) Sim ( ) Não	
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/deshabilitar painel frontal da impressora	( ) Sim ( ) Não	
Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente	( ) Sim ( ) Não	
Rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou <i>client</i> instalado nas estações/servidores	( ) Sim ( ) Não	
Possibilitar a implantação de filtros com proibições de impressões color	( ) Sim ( ) Não	
Autenticação no equipamento por cartão de aproximação (RFID)	( ) Sim ( ) Não	
Autenticação no equipamento por inserção de usuário e senha do AD (Active Directory)	( ) Sim ( ) Não	
Deverá permitir que a impressão seja liberada a partir da autenticação de uma única solução acima descrita	( ) Sim ( ) Não	
O usuário deverá ter liberdade de escolha da solução que utilizará para liberação de sua impressão	( ) Sim ( ) Não	
Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer multifuncional, desde que estejam na mesma rede. (Impressão "siga-me" – <i>follow me print</i> )	( ) Sim ( ) Não	
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	( ) Sim ( ) Não	
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	( ) Sim ( ) Não	

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	--	--

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 pela CONTRATANTE	( ) Sim ( ) Não	
Todas as impressões que forem selecionadas na fila de impressão COR, devem permitir que o usuário confirme se a impressão será realmente COLORIDA	( ) Sim ( ) Não	

## 10. FORMA DE PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES:

**10.1.** O início efetivo da prestação de serviços dar-se-á após a emissão do Termo de Aceite de Instalação. Os pagamentos serão feitos mensalmente, no mês subsequente a prestação do serviço, com base nos preços constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação, adotando a metodologia de taxa fixa mensal por equipamento, mais o volume efetivamente produzido e os serviços do técnico residente.

**10.2.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA da seguinte forma:

- a)** O pagamento em atendimento será mensal e efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal/fatura relacionando os itens fornecidos e os serviços realizados e seus respectivos valores, além do relatório detalhado de consumo por equipamento.

**10.3.** Serão automaticamente descontados dos valores faturados, os percentuais decorrentes da aplicação dos abatimentos estabelecidos nos critérios de avaliação constantes no acordo de nível mínimo de serviço.

## 11. PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTES:

**11.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 05 (cinco) anos, sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços, nos termos do Art. 71 da Lei nº 13.303/16.

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações          <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

**11.2.** Os preços dos serviços, exceto para o serviço de alocação do técnico residente, poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo apurado pelo IBGE (IPCA-IBGE), ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses da data limite fixada para apresentação da proposta comercial.

**11.3.** A omissão da CONTRATADA quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data que legalmente faria jus. Os valores poderão ser negociados e suprimidos caso a CONTRATANTE, após ampla pesquisa, verifique que os preços praticados no mercado estejam inferiores aos preços contratados, observado o interregno mínimo de 01 da proposta comercial ou dos reajustes posteriormente aplicados.

#### **11.4. REPACTUAÇÃO DO PROFISSIONAL TÉCNICO RESIDENTE**

**11.4.1.** Os valores contratados poderão ser repactuados visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do CONTRATO.

**11.4.2.** O pedido de repactuação contratual formulado pela CONTRATADA deverá ser feito, perante a Administração, a partir da data da homologação da convenção coletiva ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional.

**11.4.3.** Na impossibilidade de postular a repactuação contratual previamente à formalização da prorrogação do contrato, em virtude da ausência de registro do acordo ou convenção coletiva de trabalho no Ministério do Trabalho, por motivo alheio à sua vontade, caberá à CONTRATADA noticiar tal fato à Administração, a fim de possibilitar a inclusão de cláusula ao termo aditivo, por meio da qual resguarde seu direito à repactuação, a ser exercido tão logo disponha do acordo ou convenção devidamente registrado.

**11.4.4.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do CONTRATO, serão objeto de preclusão com a assinatura

Página 57 de 126

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

da prorrogação contratual ou com o encerramento do CONTRATO.

## 12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

**12.1.** Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para o objeto contratado:

- a) Indicar um preposto e um substituto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo Gestor de Formalidades, o(s) preposto(s), cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço;
- c) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-las em época própria;
- d) Renunciar expressamente a qualquer vínculo ou solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE, visto que a inadimplência do proponente adjudicatário, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- e) Zelar pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do contrato, inclusive as relativas ao transporte, hospedagem e outros custos operacionais;
- h) É vedado à CONTRATADA veicular publicidade acerca dos serviços executados à CONTRATANTE, sem a prévia e expressa autorização desta;
- i) Manter as condições estabelecidas na prestação de serviços de suporte técnico durante a vigência do contrato;
- j) A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as anormalidades, danos e defeitos causados como consequência da execução dos serviços na CONTRATANTE, dentro do escopo dos trabalhos descritos neste termo, bem como pelo bom comportamento profissional e social de seu colaborador nos locais de trabalho, podendo a

Página 58 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

CONTRATANTE solicitar imediata substituição de qualquer empregado, cuja permanência nesses locais seja inconveniente ou cujas atitudes possam afetar negativamente a imagem da CONTRATANTE;

- k) A CONTRATADA deverá fornecer em qualquer época as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela CONTRATANTE sobre a execução dos trabalhos;
- l) Todas as tratativas sobre a execução dos serviços deverão ser efetuadas formalmente entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Os entendimentos verbais necessários aos casos de absoluta urgência deverão ser oficializados no prazo máximo de 24 horas, sem prejuízo na validade;
- m) Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido, conforme dispõe o Acordo de Confidencialidade anexo ao presente, que deverá ser entregue na reunião inicial do contrato;
- n) É vedado à CONTRATADA utilizar o contrato como caução ou garantia em operações financeiras;
- o) Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de propriedade da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, os mesmos deverão estar de acordo com as políticas de segurança interna da CONTRATANTE antes da conexão com a rede interna.

### 13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na legislação vigente e na Instrução Normativa nº 04/2014 – SLTI/MPOG, ou a quaisquer instruções que vierem a substituí-la;
- b) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme prazo e forma prevista neste Termo de Referência. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- d) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo ampla defesa à CONTRATADA;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### 14. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Página 59 de 126

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

**14.1.** O modelo de execução do contrato deverá contemplar a prestação ininterrupta, de acordo com as especificações desse Termo de Referência, para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, para atendimento à CEAGESP e suas unidades descentralizadas, com todos os requisitos necessários, permitindo o acompanhamento e a cobrança por parte da Equipe de Fiscalização e do Gestor de Formalidades do Contrato, com vistas a qualquer documento e informação que seja relevante ao objeto supracitado, observando o que segue:

#### 14.2. ENTREGA

**14.2.1.** Ficam definidos os seguintes prazos, horários e locais de entrega, quando aplicáveis:

<b>Prazos</b>	O prazo para entrega e instalação dos equipamentos constantes do presente Termo de Referência é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil da data de recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pelo DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação da CEAGESP.
<b>Horário para entrega e instalação dos equipamentos</b>	Entre 08h e 12h e entre 13h e 17h, de segunda a sexta-feira.
<b>Horário de prestação dos serviços</b>	Entre 08h e 12h e entre 13h e 17h, de segunda a sexta-feira.
<b>Locais de entrega</b>	As localidades estão especificadas no <b>ITEM 21</b> deste Termo.

**14.2.2.** A CONTRATADA arcará com todos os custos de entrega dos equipamentos.

**14.2.3.** Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação,

Página 60 de 126

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

manuseio, gestão, etc, dos equipamentos instalados, dos softwares a serem utilizados e pelos demais sistemas que compõem a solução de impressão, cópia e digitalização.

**14.2.4.** As orientações deverão ser feitas de forma presencial, em formato de explanação prática, nas dependências da CONTRATANTE, pelo técnico de suporte da CONTRATADA, desde que esse possua capacitação para prover essas orientações de forma adequada.

**14.2.5.** A CONTRATADA deverá estabelecer por conta própria a logística de distribuição, entrega e fornecimento de produtos e serviços, de forma a atender todas as unidades da CEAGESP, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, e seus anexos, visando garantir a continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

**14.2.6.** Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazos, locais, horários e condições iguais aos estipulados acima par ao fornecimento inicial.

**14.2.7.** A aceitação dos equipamentos alocados para início da prestação dos serviços será efetivada pela equipe técnica da CEAGESP que realizará a inspeção de conformidade dos itens, de forma a certificar que estão de acordo com as especificações técnicas mínimas exigidas, expedindo o Termo de Aceite de Instalação.

**14.2.8.** O início efetivo da prestação de serviços dar-se-á após a emissão do Termo de Aceite de Instalação.

### **14.3. EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**14.3.1.** Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CEAGESP. Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço exigidos, que são critérios objetivos e mensuráveis, estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados.

**14.3.2.** Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela

Página 61 de 126

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

CONTRATADA em sistema informatizado, para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

## 15. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

**15.1.** Conforme referencial normativo, o modelo de gestão do contrato deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de tecnologia da informação, observando o que segue:

### 15.1.1. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS OU BENS FORNECIDOS

**15.1.1.1.** Todo trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, conforme dispõe o presente Termo de Referência.

**15.1.1.2.** Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviços, estabelecido pela CONTRATANTE, conforme descrito abaixo:

#### 15.1.1.2.1. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

**15.1.1.2.1.1.** Os níveis mínimos de serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, de níveis esperados de qualidade da prestação de serviço, com os respectivos ajustes e adequações de pagamentos. Os níveis mínimos de serviço ora estabelecidos serão exigidos para a execução dos serviços contratados com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas.

#### 15.1.1.2.1.2. PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

**15.1.1.2.1.2.1.** A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços na fase de implantação da solução, ou seja, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviços:

a) Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da

Página 62 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--



- c) Tempo para movimentação de equipamento a partir da abertura do chamado: Máximo de 4 (quatro) dias para a Capital e 6 (seis) dias para o Interior de São Paulo; e,
- d) Tempo para envio de suprimentos, a partir da abertura do chamado: Máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a Capital e 72 (setenta e duas) horas para o Interior de São Paulo.
- e) Caso o incidente reportado não tenha sido solucionado, a CONTRATANTE solicitará a substituição do equipamento e a CONTRATADA terá mais 24 horas para a troca do equipamento.

**15.1.1.2.1.3.2.** No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no item 15.1.1.2.1.3., será aplicada uma glosa, a saber:

- a) O valor a ser descontado pela indisponibilidade do equipamento resultantes do descumprimento dos itens a, b, c e d, será o valor locatício mensal multiplicado pelos dias úteis parados, a título de multa, conforme descrito abaixo:

$$VG = (VAM * NDI) * PTDI$$

Onde:

VAM = Valor do Aluguel Mensal

NDI = Número de Dias úteis de indisponibilidade do equipamento

PTDI = Peso Tipo de Impressora, atribuídos da seguinte forma:

- Tipo 1 = peso 3;
- Tipo 2 = peso 1;
- Tipo 3 = peso 2;
- Tipo 4 = peso 1.

VG = Valor da Glosa

- b) No caso de descumprimento do prazo estabelecido no item e, a glosa será composta do valor referente ao tempo de indisponibilidade do equipamento e uma multa de 0,5% do valor anual do contrato. O valor da glosa será calculado conforme fórmula abaixo:

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

$$VG = ((VAM*NDI) * PTDI) +(VCA*0,005)$$

Onde:

VAM = Valor do Aluguel Mensal

NDI = Número de Dias úteis de indisponibilidade do equipamento

PTDI = Peso Tipo de Impressora, atribuídos da seguinte forma:

- Tipo 1 = peso 3;
- Tipo 2 = peso 1;
- Tipo 3 = peso 2;
- Tipo 4 = peso 1.

VCA = Valor do Contrato Anual

VG = Valor da Glosa

- c)** A partir de 6 (seis) intervenções de manutenção em um equipamento, com NMS superior a 8 horas úteis no intervalo de 60 dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro da mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.
- d)** A partir de 10 (dez) intervenções de manutenção em um equipamento, no prazo de 90 dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

#### 15.1.1.2.1.4. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1.1.2.1.4.1.** Nos termos do disposto no Art. 30 da IN nº 04/2014 SLTI/MPOG, a fiscalização do contrato será exercida por

Página 65 de 126

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

equipe formalmente designada pela Autoridade competente da área administrativa, cujos papéis seguem descritos abaixo:

- a) **GESTOR DE FORMALIDADES:** representante do Departamento de Tecnologia da Informação, com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;
- b) **GESTOR TÉCNICO:** representante da Seção de Infraestrutura de Tecnologia, designado para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) **GESTOR REQUISITANTE:** representante da área requisitante da solução de TI, designado para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional;
- d) **GESTOR ADMINISTRATIVO:** representante da área administrativa do Departamento de Tecnologia da Informação, designado para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- e) **PREPOSTO:** funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**15.1.1.2.1.4.2.** A atividade de fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, ou de seus agentes.

#### **15.1.1.2.1.5. SANÇÕES CONTRATUAIS**

**15.1.1.2.1.5.1.** Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades abaixo

Página 66 de 126

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

descritas, sem prejuízo de eventuais descontos por descumprimento do Nível Mínimo de Serviços:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do Contrato, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total do Contrato, incidindo sobre o valor global do mesmo;
- d) **Impedimento de licitar e contratar com a Ceagesp**, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

**15.1.1.2.1.5.2.** As sanções previstas são independentes entre si e poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

**16.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

## 17. CONSÓRCIO

**17.1.** É vedada a participação de Consórcios no presente certame, considerando que o objeto em questão não envolve alta complexidade e tampouco relevante vulto. Ademais, existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência.

## 18. GARANTIA CONTRATUAL

**18.1.** Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA apresentará a garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, em uma das modalidades estabelecidas na legislação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data da sua assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**18.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual

Página 67 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento).

**18.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CEAGESP a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

**18.4.** A garantia deverá vigorar durante todo o período de vigência contratual, mantendo-se válida até 03 (três) meses após o término do Contrato, devendo ser acrescida ou devolvida em caso de repactuação de preços, acréscimo ou supressão de serviços, guardada a proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor resultante da alteração.

**18.5.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

## **19. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**19.1.** Após o recebimento da Ordem de Serviços (O.S.), os equipamentos deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de expedição do documento.

**19.2.** As entregas dos equipamentos deverão obedecer à programação previamente aprovada pela CONTRATANTE.

**19.3.** A instalação dos itens necessários a prestação dos serviços deverá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8:00 às 17:00 horas.

**19.4.** Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme disposto no item 11 do presente Termo de Referência.

## **20. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**20.1.** O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO.

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

**21. ENDEREÇO DAS UNIDADES:**

UNIDADE	CIDADE	ENDEREÇO
AGARA	ARARAQUARA	Rua Américo Brasiliense, s/nº - Jd. Paulistano – Araraquara – SP CEP: 14802-340
AGAVA	AVARE	Av. Donguinha Mercadante, 2300 – Jd. Paineiras – Avaré – SP CEP: 18705-650
AGPAL	PALMITAL	Rua Gregório Teles, 57 – Centro – Palmital-SP CEP: 19970-000
AGSJB	SÃO JOAQUIM DA BARRA	Av. Ceagesp, 1780 – Bairro Distrito Industrial – São Joaquim da Barra – SP CEP: 14600-000
AGSJP	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Est. Mun. de São José do rio Preto a Eng. Schmidt, 4.000 – Zona Rural – São José do Rio Preto – SP – CEP: 15100-000
AGTAT	TATUÍ	Rod. Sen. Laurindo Dias Minhoto, Km 26 – Sorocaba- Zona Rural – Tatuí – SP CEP: 18270-970
AGTUP	TUPÃ	Av. Henrique Turner Filho, 450 – Pq. Industrial – Tupã – SP CEP: 17606-373
ARVAN	SÃO PAULO	Rua Campos Vergueiro, 140 – Vila Anastácio – São Paulo – SP – CEP 05095-020
ASJAG	SÃO PAULO	Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo – SP – CEP: 05316-900
ARRUB	BOTUCATU	Estação Rubião Júnior s/nº - Rubião Júnior – Botucatu – SP CEP: 18618-970
ASBAU	BAURU	Av. Waldemar Guimarães Ferreira, s/nº - Vila Industrial – Bauru – SP CEP : 17055-500
ASFER	FERNANDOPOLIS	Av Estrada Municipal do Coqueiro, s/nº - Zona rural – Fernandópolis – SP CEP: 15600-000
ASPRE	PRESIDENTE PRUDENTE	Rodovia Raposo Tavares, s/nº - Km 562 – Zona Rural Pres.Prudente – SP CEP: 19053205
CEARA	ARARAQUARA	Av. Engenheiro Camilo Dinucci, 6661 – Bairro Jardim Iguatemi – Araraquara – SP CEP: 14808-100
CEARB	ARACATUBA	Rua Oiapóque, 125 – Aviação – Araçatuba – SP CEP: 16055-570

Página 69 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>
--	--	--

CEBAU	BAURU	Av. Nações Unidas, quadra 50/98 – Presidente Geisel – Bauru-SP CEP: 17033-260
CEFRA	FRANCA	Av. Paschoal Pulicano, 1930 – Jd. Roselândia – Franca – SP CEP: 14405-031
CEGUA	GUARATINGUETÁ	Rua Raul Pompéia, 303 - Vila Bela - Guaratinguetá - SP CEP: 12522-480
CEMAR	MARÍLIA	Av. Reverendo Crisanto César, 209 – Jd. Santa Antonieta – Marília – SP CEP: 17512-180
CEPIR	PIRACICABA	Rodovia SP 308 - Km 154 – Anel viário - Zona Rural – Taquaral – Piracicaba-SP CEP: 13423-070
CEPRE	PRESIDENTE PRUDENTE	Av. Pres. Juscelino Kubitschek de Oliveira, 105 – Jd. Dos Jequitibás – Pres.Prudente – SP CEP: 19065-300
CERIB	RIBEIRÃO PRETO	Rodovia Anhanguera, s/n ° - Km 322 – Fazenda São Sebastião do Alto -Ribeirão Preto-SP CEP: 14070-730
CESJC	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Rodovia Presidente Dutra, s/n° - Km 138,5 – Distrito Eugênio de Melo – S.J.Campos – SP CEP: 12247-004
CESJR	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Av. João Batista Vetorazzo, 1600 – Distrito Industrial – S.J.Rio Preto-SP CEP: 15035-470
CESOR	SOROCABA	Rua Terêncio da Costa Dias, 300 – Pq. Santa Izabel – Sorocaba – SP CEP: 18052-200
MATRIZ	SÃO PAULO	Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo – SP - CEP: 05316-900

## 22. ANÁLISE DE RISCOS – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2014 – Art. 13

### 22.1. INTRODUÇÃO

**22.1.1.** A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados foram organizados em três categorias: a) riscos do processo de contratação; b) riscos de gestão contratual; e, c) riscos da solução de TI.

1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	
<b>Risco 01:</b>	Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Alto	
<b>Dano 1:</b>	Atraso no processo de contratação	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Reuniões com autoridades superiores para alinhamento e aprovação dos artefatos.	Equipe de Planejamento
2.	Convocação de Reunião Extraordinária com o Comitê Executivo de TI, para aprovação do Termo de Referência.	Integrante Requisitante
2.	Estabelecer procedimentos para que o Gestor Administrativo acompanhe a elaboração dos artefatos e o cumprimento dos prazos dispostos na NP-AD-030.	Integrante Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realização de reuniões extraordinárias da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários ao correto encaminhamento do processo.	Equipe de Planejamento
<b>Risco 02:</b>	Morosidade na execução do processo licitatório	
<b>Probabilidade:</b>	Médio	
<b>Impacto:</b>	Severo	
<b>Dano 1:</b>	Término do atual contrato e consequente interrupção do serviço	
<b>Dano 2:</b>	Indisponibilidade de serviços prestados	
<b>Dano 3:</b>	Perda de recursos financeiros	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Reuniões com autoridades superiores e áreas envolvidas para os alinhamentos necessários.	Equipe de Planejamento

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

2.	Elaboração de pré-requisitos de forma organizada, contendo todos os documentos necessários e cumprindo os prazos dispostos na NP-AD-030.	Equipe de Planejamento
3.	Estabelecer procedimentos para que o Gestor Administrativo acompanhe a elaboração dos artefatos e o cumprimento dos prazos dispostos na NP-AD-030, com controle, inclusive, do cronograma de licitação.	Integrante Requisitante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Alocação de recursos humanos necessários ao planejamento da contratação.	Integrante Requisitante
2.	Alocação de recursos humanos necessários ao cumprimento do cronograma de licitação.	DIAFI
<b>Risco 03:</b> Licitação Deserta		
<b>Probabilidade:</b> Baixa		
<b>Impacto:</b> Severo		
<b>Dano 1:</b> Término do atual contrato e consequente interrupção do serviço		
<b>Dano 2:</b> Indisponibilidade de serviços prestados		
<b>Dano 3:</b> Perda de recursos financeiros		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Maior interlocução com os fornecedores do serviço.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Alocação de recursos humanos necessários ao planejamento da contratação.	Integrante Requisitante
2.	Dispensa do procedimento licitatório, e consequente contratação direta, conforme dispõe o item 2.12.1-c, nos seguintes termos: <i>“O procedimento licitatório é dispensado nas seguintes situações: c) quanto não acudirem interessados à licitação anterior e essa, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo</i>	DIAFI

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

<i>para a CEAGESP, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas no instrumento convocatório”.</i>		
<b>Risco 04:</b>	Suspensão do procedimento licitatório em face de impugnações.	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Severo	
<b>Dano 1:</b>	Término do atual contrato e consequente interrupção do serviço	
<b>Dano 2:</b>	Indisponibilidade de serviços prestados	
<b>Dano 3:</b>	Perda de recursos financeiros	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Elaboração do Termo de Referência considerando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento
2.	Definição dos critérios com respaldo em jurisprudências dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento
3.	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Equipe de Planejamento
4.	Estrita observância aos normativos e legislações aplicáveis.	Equipe de Planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Alocação de recursos humanos necessários ao planejamento da contratação.	Integrante Requisitante
2.	Alocação integral da equipe do DELCO/SELIC na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do procedimento licitatório.	DIAFI
3.	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o procedimento licitatório.	Equipe de Planejamento, DELCO e Autoridade Competente

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

<b>Risco 05:</b>	Ausência de recursos orçamentários e financeiros	
<b>Probabilidade:</b>	Média	
<b>Impacto:</b>	Severo	
<b>Dano 1:</b>	Término do atual contrato e consequente interrupção do serviço	
<b>Dano 2:</b>	Indisponibilidade de serviços prestados	
<b>Dano 3:</b>	Perda de recursos financeiros	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Diálogo prévio e gestão com as áreas responsáveis com vistas ao provimento dos recursos necessários à contratação.	Integrante Requisitante
2.	Previsão no Orçamento anual de Contratos.	Integrante Requisitante
3.	Reserva de recursos financeiros	DIAFI/DEFIC
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Prover meios para viabilização da aquisição.	DIAFI/DEFIC
<b>Risco 06:</b>	Valores licitados superiores aos estimados para a solução	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Alto	
<b>Dano 1:</b>	Comprometimento da economicidade da contratação	
<b>Dano 2:</b>	Não adjudicação do objeto	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Formulação de Estudo Técnico Preliminar com pesquisa de preços elaborada com base nas diretrizes da IN SLTI nº 003/2017	Equipe de Planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Suspensão do certame para negociação dos preços.	DELCO

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  <small>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</small>	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

2 – RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL		
<b>Risco 07:</b>	Incapacidade de execução do contrato	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Alto	
<b>Dano 1:</b>	Atraso na prestação do serviço	
<b>Dano 2:</b>	Não entrega do serviço	
<b>Dano 3:</b>	Qualidade inferior à exigida	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definição de níveis de serviços baseados em contratações similares e em conformidade com as necessidades da CEAGESP.	Equipe de Planejamento
2.	Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado.	Equipe de Fiscalização
3.	Previsão de responsabilidade da Contratada por mau funcionamento do serviço.	Equipe de Planejamento
4.	Estabelecimento de níveis de serviço com critérios objetivos de avaliação.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação das sanções cabíveis e previstas em edital em caso de não atendimento aos níveis de serviço.	Gestor de Formalidades, com auxílio da Equipe de Fiscalização.
<b>Risco 08:</b>	Inobservância dos procedimentos formais previstos no edital e na IN SLTI/MPOG nº 04/2014.	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Baixo	
<b>Dano 1:</b>	Prejuízo na instrução processual.	
Id	Ação Preventiva	Responsável

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

1.	Auxiliar na instrução da indicação dos integrantes da equipe de fiscalização antes da assinatura do contrato.	Equipe de Planejamento
2.	Acompanhamento da execução do contrato e atuação proativa dos gestores técnico, requisitante e administrativo.	Equipe de Fiscalização
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Aplicar as sanções previstas no edital.	Gestor de Formalidades, com auxílio da Equipe de Fiscalização.
<b>Risco 09:</b> Falha na transição entre os contratos		
<b>Probabilidade:</b> Média		
<b>Impacto:</b> Alto		
<b>Dano 1:</b> Término do atual contrato e consequente interrupção do serviço		
<b>Dano 2:</b> Indisponibilidade de serviços prestados		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Elaboração e revisão criteriosa do Termo de Referência, especialmente na descrição de modelo de execução de contrato, incluindo critérios que garantam que a transição ocorra de forma eficiente e eficaz.	Equipe de Planejamento
2.	Acompanhamento da execução do contrato e atuação proativa dos gestores técnico, requisitante e administrativo.	Equipe de Fiscalização
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Aplicação das sanções previstas no edital.	Gestor de Formalidades.
2.	Providenciar o imediato aditamento para prorrogação excepcional do Contrato vigente.	Gestor de Formalidades/DIAFI/DELCO

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

3 – RISCOS DA SOLUÇÃO DE TI		
<b>Risco 10:</b>	Segurança das Informações	
<b>Probabilidade:</b>	Alta	
<b>Impacto:</b>	Alto	
<b>Dano 1:</b>	Comprometimento da confidencialidade de informações sensíveis.	
<b>Dano 2:</b>	Divulgação de informações restritas e protegidas	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definição de camadas de segurança e políticas efetivas no edital, para controle apropriado da segurança;	Equipe de Planejamento
2.	Previsão em edital de condicionamento de assinatura contratual mediante celebração de acordo de confidencialidade.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação das sanções previstas no edital.	Gestor de Formalidades.
2.	Elaborar um Documento de Oficialização de Demanda para designar Equipe de Planejamento para realização de Estudo Técnico Preliminar para nova contratação.	DETIN/DIAFI
<b>Risco 11:</b>	Interrupção da prestação dos serviços	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Alto	
<b>Dano 1:</b>	Paralisação na prestação dos serviços que dependem da disponibilidade da solução.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definição coerente dos níveis de serviços previstos no edital.	Equipe de Planejamento
2.	Acompanhar e fiscalizar constantemente os serviços executados.	Equipe de Fiscalização

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Aplicação das sanções previstas no edital.	Gestor de Formalidades
2.	Acionamento imediato da Contratada para saneamento dos problemas e normalização dos serviços.	Equipe de Fiscalização
3.	Contratação direta avulsa dos serviços	DETIN
4.	Elaborar um Documento de Oficialização de Demanda para designar Equipe de Planejamento para realização de Estudo Técnico Preliminar para nova contratação.	DETIN/DIAFI
<b>Risco 12:</b> Baixa qualidade do serviço prestado		
<b>Probabilidade:</b> Média		
<b>Impacto:</b> Médio		
<b>Dano 1:</b> Paralisação na prestação dos serviços que dependem da qualidade dos serviços contratados.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Definição coerente dos níveis de serviços previstos no edital.	Equipe de Planejamento
2.	Acompanhar e fiscalizar constantemente os serviços executados.	Equipe de Fiscalização
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Aplicação das sanções previstas no edital.	Gestor de Formalidades.
2.	Acionamento imediato da Contratada para saneamento dos problemas e normalização dos serviços.	Equipe de Fiscalização
3.	Elaborar um Documento de Oficialização de Demanda para designar Equipe de Planejamento para realização de Estudo Técnico Preliminar para nova contratação.	DETIN/DIAFI

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

<b>Risco 13:</b>	Insuficiência do número de equipamentos ao longo do Contrato	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Alto	
<b>Dano 1:</b>	Indisponibilidade de serviços prestados	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Diálogo prévio e gestão com as áreas responsáveis com vistas ao dimensionamento correto das necessidades.	Equipe de Planejamento
2.	Elaboração e revisão criteriosa do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.	Equipe de Planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Providenciar o imediato aditamento para acréscimo dos serviços.	Gestor de Formalidades/DIAFI/DELCO

### 23. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

Item	Qtd	Código Comprasnet: 26.816	Valor Total/Global R\$
		Descrição do Objeto	
1	1	Contratação de empresa para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, para atendimento à CEAGESP e suas unidades descentralizadas.	2.001.540,02
<b>VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 2.001.540,02 (dois milhões, um mil quinhentos e quarenta reais e dois centavos).</b>			

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

**ANEXO II**  
**PROCESSO Nº 012/2020**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11 /2020**

**PLANILHAS DE CUSTO**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 012/2020			
OBJETO: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:		Município/UF: SÃO PAULO/SP	
Sindicato: SINDPD/SP - SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, DE SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO, DE INFORMÁTICA E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:		2019	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS DE IMPRESSÃO	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.045,00	
Categoria Profissional:		TÉCNICO DE IMPRESSORA	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		3132-20	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.675,56	
Data Base da Categoria:		01/01/2019	
Posto de Trabalho:		8 HORAS DIURNO	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		1	
Outras Informações:		40 HORAS SEMANAIS	
Posto de trabalho: De 2ª a Sexta das 08:00 às 17:00			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.675,56
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros	0,00%	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.675,56
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias e terço constitucional		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
Total do Submódulo 2.1			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total do Submódulo 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	44	
B.1	Auxílio Refeição / Vale Refeição	22	
B.2	Auxílio Alimentação / Cesta Básica (OPCIONAL)	1	
C	Auxílio Creche	1	
D	Seguro de Vida	1	
E	Assistência Médica	1	
F	Outros (Especificar)	1	
G	Outros (Especificar)	1	
H	Outros (Especificar)	1	
Total do Submódulo 2.3			
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL MÓDULO 2			-

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações   <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--



PROCESSO Nº 012/2020				
INSUMOS DIVERSOS DE MÃO-DE-OBRA				
OBJETO: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO				
UNIFORMES, EPI'S E OUTROS (USO INDIVIDUAL)	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça	6		2	R\$ -
Camisa manga curta	6		2	R\$ -
Jaqueta de Frio	12		2	R\$ -
Cinto	6		1	R\$ -
Calçados	6		1	R\$ -
Meia em algodão. (par)	6		3	R\$ -
Capa de Chuva	12		1	R\$ -
Crachá	12		1	R\$ -
<b>TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>

PROCESSO Nº 012/2020								
QUADRO RESUMO GERAL								
OBJETO: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO								
POSTO/UNIDADE			Pessoas p/Posto	Total de Postos	Total de Pessoas	Valor Individual do Posto	Valor Mensal dos Postos	Valor Anual dos Postos
TÉCNICO DE IMPRESSORA	8 HORAS DIURNO	40 HORAS SEMANAIS	1	1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL - MÃO DE OBRA</b>				<b>1</b>	<b>1</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

**ANEXO III  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Tendo examinado minuciosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Anexo I – Termo de Referência, e tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

IDENTIFICAÇÃO								
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						<b>CNPJ:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>					<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>		
<b>TELEFONE: ( )</b>					<b>E-MAIL:</b>			
Bens e Serviços que Compõem a Solução								
ID	Bem/Serviço		Estimativa					
Tipo	Descrição	Qtde.	Produção Estimada PB	Produção Estimada COR	Custo Fixo (R\$)	Custo Página PB (R\$)	Custo Página COR (R\$)	Custo Total (R\$)
1	Multifuncional P&B A4	55	3.100	0				
2	Multifuncional P&B A3	3	17.000	0				
3	Multifuncional COR A4	2	3.400	2.600				
4	Multifuncional COR A3	1	9.400	1.000				
5	Serviços de Gestão, Assistência Técnica e Manutenção	1	-	-				
6	Software de Bilhetagem e Retenção	1	-	-				
7	Leitor de Crachá	23	-	-				
						Total Mensal		
						Total Anual		
						<b>Total Contrato</b>		

Página 83 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

Validade da proposta: 60 dias		Prazo de contratação: 5 (cinco) anos
<b>INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO</b>		
<b>PRODUTIVIDADE ADOTADA</b>		
<b>QUANTIDADE DE PESSOAL</b>		
Função	Quantidade	Lote/Item
<b>RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>		
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES</b>		
<p>•Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas e prazos, inclusive de garantia, estabelecidos neste Pregão / Edital.</p> <p>•Os serviços ofertados atendem a todas as especificações contidas no presente edital e seus anexos.</p> <p>•Nos preços cotados, estão incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com tributos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto desta Licitação, de acordo com os itens 6.4 e 6.4.1 do Edital.</p> <p>•Declaramos também, sob as penas da Lei, que não fazemos parte do quadro societário e não figuramos como sócios de outra empresa fornecedora de orçamento quanto ao objeto desta proposta, em atendimento aos princípios da moralidade, competitividade, isonomia, impessoalidade e da probidade administrativa.</p> <p>•Declaramos ainda, sob a égide da Lei nº 12.846/2013, estarmos cientes da responsabilização objetiva administrativa e civil das pessoas jurídicas, administradores ou dirigentes pela prática de atos contra a Administração Pública.</p> <p><b>Obs.: A Proposta deverá vir acompanhada</b> de todas as Planilhas de Composição de Custos de mão-de-obra, conforme modelo do ANEXO II, bem como cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de cada categoria. Além da planilha de composição de custos de mão-de-obra, deverá ser apresentada planilha detalhada dos demais custos envolvidos, tais como o EPI, materiais e utensílios, veículos, máquinas e demais equipamentos, com a respectiva memória de cálculo.</p>		

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.  
Nome-Responsável pela assinatura do Contrato: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Domicílio: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Página 84 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

**ANEXO IV  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA**

Atestamos para fins de participação no Processo Licitatório epigrafado que o Sr \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, representando a licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, sito na Rua/ Av \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - telefone (0xx00) \_\_\_\_\_, compareceu nas dependências da CEAGESP, para tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A licitante declara ter visitado todas as áreas/dependências, eliminando todas as dúvidas relacionadas aos serviços previstos no Edital.

São Paulo (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

Carimbo e Assinatura do representante CEAGESP

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

**ANEXO V  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_11\_\_ /2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

Nome da empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro para os fins do pregão eletrônico nº \_\_11\_\_ /2020, que conheço as condições locais para execução do objeto, optando por não realizar a vistoria, por ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assumo total responsabilidade por este fato, bem como, não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CEAGESP.

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

**ANEXO VI  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,  
APARELHAMENTOS E PESSOAL**

**(Papel timbrado da empresa)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, por seu representante legal e ou procurador Sr. \_\_\_\_\_ (qualificação), portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ **DECLARA** expressamente, para os fins de Direito e sob as penas da lei e que, em cumprimento aos requisitos do Edital, disponibilizar caso vencedora do certame, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a realização do objeto do presente Pregão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	--	---

**ANEXO VII  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_11\_\_ /2020**

**MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO**

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Declaro para os fins do pregão eletrônico nº \_\_11\_\_ /2020, que se vencedora do certame, manterá, durante a vigência do contrato, preposto objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições.

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

**ANEXO VIII  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA  
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no  
\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os  
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato R\$
Valor total dos Contratos R\$		

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p align="center"><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p align="center">LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p align="center"><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

**ANEXO IX  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA  
VINCULADA**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a)Sr(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SL TI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, AUTORIZA a Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.463.005/0001-08, situado na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1946, Vila Leopoldina, São Paulo-SP, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco do Brasil, agência Governo Federal), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo MP, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo IV das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

**NOTA:** a empresa vencedora do certame está ciente que, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços, segundo o subitem 11.1.2.1 do edital, deverá concluir todo o procedimento de abertura da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, fornecendo os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da CEAGESP aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras, caso contrário, sujeitar-se-á às sanções administrativas do edital. Para esclarecimentos ou dúvidas sobre a abertura de conta vinculada entrar em contato DEFIC-SETES: (11) 3643-3773, de segunda às sextas-feiras, durante o expediente administrativo, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Página 90 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

**ANEXO X  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO  
- LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15 –**

(nome da pessoa jurídica: \_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo: \_\_\_\_\_), Telefone: \_\_\_\_\_

(xx) \_\_\_\_-\_\_\_\_, Correio eletrônico: \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, **DECLARAR**, sob as penas da Lei:

- (a) Estar ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente licitação e futuro contrato, comprometendo-se a abster-se de praticar atividades que constituam uma violação das disposições destas regras anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.
- (b) Não praticar atos lesivos à CEAGESP, para os fins da legislação pertinente, que atentem contra o seu patrimônio, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos, assim definidos:
- (1) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - (2) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - (3) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - (4) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - (5) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - (6) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a CEAGESP, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - (7) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CEAGESP.

Página 91 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

(c) A empresa declara, ainda, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que CEAGESP terá o direito de realizar procedimento de auditoria para se certificar da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

[NOME DA EMPRESA]

\_\_\_\_\_  
Nome do sócio

**Observação:** este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor, com firma reconhecida.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

**ANEXO XI  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL  
Nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS  
CORRELATAS**

(nome da pessoa jurídica: \_\_\_\_\_), inscrita  
no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo:  
\_\_\_\_\_), Telefone:

(xx) \_\_\_\_ - \_\_\_\_, Correio eletrônico: \_\_\_\_\_, neste ato  
representada na forma de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr.  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, **DECLARAR:**

a) Conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a CEAGESP, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.

b) Conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento, sendo que todos os profissionais envolvidos na execução na fase de contratação e execução do objeto licitado, pautando seu comportamento e sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos e externos, pelos princípios e pelos valores neles constantes, com vistas à erradicar as práticas ilegais, imorais e antiéticas.

c) Que obteve cópia do Código de Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, disponível no sítio eletrônico: <http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp>.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

**Observação:** este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor, com firma reconhecida.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	---

**ANEXO XII  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO**

..... (*indicar o nome da empresa licitante*), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Sr. .... (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., **AUTORIZA** a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX, o que segue:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa licitante*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

4) que autoriza a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

....., ..... de..... de 20.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)

**Observação:** este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor, com firma reconhecida.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>
--	--	--

**ANEXO XIII  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_11\_\_ /2020**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS DE  
PARTICIPAÇÃO – Artigo 38, inciso I, Lei 13.303/2016**

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Declaro para os fins do pregão eletrônico nº \_\_11\_\_ /2020, DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa NÃO POSSUI administrador ou sóciodetentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social atuando como diretor ou empregado na CEAGESP, em atendimento, **ao prescrito no artigo 38, inciso I, da Lei n. 13.303/2016.**

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Página 95 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	---

**ANEXO XIV  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_11\_\_\_/2020**

**ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** - situada na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113 e a **NOME DA EMPRESA**, com sede na \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** para efeito deste ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente ACORDO, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a \_\_\_\_\_, mediante condições estabelecidas pela CEAGESP;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CEAGESP de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO;

A CEAGESP e a CONTRATADA estabelecem o presente ACORDO mediante as cláusulas e condições a seguir:

**DEFINIÇÕES**

**Informações Confidenciais**

Significam quaisquer informações que anteriormente ou após a data do presente documento, tenham sido ou possam vir a ser fornecidas por ou em nome da CEAGESP à CONTRATADA, quer essa informação tenha sido transmitida verbalmente ou por escrito, em forma gráfica,

Página 96 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

eletrônica, eletromagnética, softwares ou outra forma tangível, e quer essa informação tenha sido adquirida direta ou indiretamente como, por exemplo, no decorrer de discussões ou outras investigações pela, incluindo (mas não se limitando a) informações técnicas, financeiras e comerciais, modelos, transações comerciais, propostas, estratégias corporativas, relatórios, planos, projeções de mercado e/ou financeiras e outros dados, da CEAGESP e suas Unidades, ou relativas às mesmas, juntamente com anotações, análises, documentos de trabalho, compilações, comparações, estudos ou outros documentos em forma tangível ou intangível, preparados pela CEAGESP ou seus respectivos Representantes, que contenham, reflitam ou estejam baseados ou tenham sido gerados integral ou parcialmente, a partir dessas Informações Confidenciais.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto deste ACORDO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS da CEAGESP, em razão da execução do CONTRATO nº \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE**

a) A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que venham a ser fornecidas pela CEAGESP, a partir da data de assinatura deste ACORDO, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CEAGESP;

b) A CONTRATADA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma a terceiros bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados, terceirizados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS da CEAGESP que não aquelas previstas no Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE**

3.1 As obrigações constantes deste ACORDO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação por parte da CEAGESP.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS**

a) A CONTRATADA se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS reveladas

Página 97 de 126

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>
--	---	--

exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;

b) Quando não se tratar de uso interno da CEAGESP ou da CONTRATADA, a mesma se compromete a não efetuar quaisquer cópias das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS sem o consentimento prévio e expresso da CEAGESP.

c) A CONTRATADA se compromete a cientificar seus diretores, empregados, terceirizados e/ou prepostos da existência deste ACORDO e de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS da CEAGESP;

d) O presente ACORDO não implica a concessão de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;

e) A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, com termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento, os quais deverão ser entregues à CEAGESP.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES**

5.1 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação das penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto.

5.2 Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CEAGESP, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, civil e criminal.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

a) Este ACORDO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

b) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste ACORDO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, estas serão solucionadas de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé e serão preenchidas com estipulações que

Página 98 de 126

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	--

deverão resguardar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS da CEAGESP.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Para dirimir quaisquer dúvidas originadas neste ACORDO, é competente o foro de São Paulo – SP.

7.2 E por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, sendo em 02 vias de igual teor e um só efeito.

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente do DETIN

Departamento de Tecnologia da Informação

**CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

#### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
--	---	---

**ANEXO XV  
PROCESSO Nº 012/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_11\_\_\_\_/2020**

**MINUTA DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento, de um lado a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante simplesmente denominada **CEAGESP** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor **(NOMEAÇÃO COMPLETA) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXXXX, no município de xxx xxxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, e Inscrição Municipal nº xxxxxxxx, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e acertado, o presente contrato, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP nº 012/2020** Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 10.024/2019, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, das Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, das Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, dos Acórdãos nºs 3.301/2015, 3.026/2016 e 1.521/2016, todos do TCU-Plenário, em especial, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008) e demais leis federais, estaduais e municipais correlatas e pelas condições estabelecidas no edital e, mediante cláusulas e condições, a seguir enunciadas neste contrato:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, para atendimento à CEAGESP e suas

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p align="center"><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p align="center">LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p align="center"><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p align="center"><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p align="center">Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	--	--

unidades descentralizadas, conforme quantidades e especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**1.2.** Fazem parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no ato convocatório, a proposta comercial da **CONTRATADA**, as normas contidas na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos nº 10.024/2019, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nas Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, das Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, nos Acórdãos nºs 3.301/2015, 3.026/2016 e 1.521/2016, todos do TCU-Plenário, em especial, no Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008) e demais leis federais, estaduais e municipais correlatas e pelas condições estabelecidas no edital e, mediante cláusulas e condições, a seguir enunciadas neste contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ALTERAÇÃO**

**2.1.** Os serviços que a **CONTRATADA** coloca à disposição da **CEAGESP** deverão ser executados em estrita observância ao disposto nos presentes autos, bem como nas especificações contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, sem autorização expressa da **CEAGESP**.

**2.2.** Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo:

**2.2.1.** Assumir diariamente o Posto e apresentar os funcionários devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

**2.2.2.** Comunicar imediatamente à **CEAGESP** qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**2.2.3.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CEAGESP**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

**2.3.** A alteração dos Contratos pode ocorrer nos termos do Anexo X da IN 05/2017, durante a fase de execução da prestação dos serviços.

**2.3.1.** O objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 81 da Lei nº 13.303/16, sendo promovida mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou

Página 101 de 126

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

entidade contratante.

**2.3.2.** Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

**2.3.3.** Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

**2.3.4.** É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

**2.3.5.** As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

- a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- b) a descrição detalhada da proposta de alteração;
- c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

**3.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 05 (cinco) anos, sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços, nos termos do Art. 71 da Lei nº 13.303/16, devendo ainda ser observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.1.3.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.4.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.1.5.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.6.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.7.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**3.2.** De acordo com o Anexo VII-F da I.N. SEGES/MPDG/ n.º 05/2017, todos os custos não renováveis (já pagos ou amortizados) serão eliminados nas prorrogações do presente contrato, parcelas essas que deverão encontrar-se descritas na planilha de custo de formação do preço

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>  <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS MEDIÇÕES**

**4.1.** Para a prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**, a **CEAGESP** pagará à **CONTRATADA**, a importância mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Proposta Comercial da **CONTRATADA**, totalizando o valor anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), preço global.

**4.1.1.** O valor mensal e anual do contrato são estimativos, tendo em vista que há flutuação em razão da quantidade de resíduos gerados no Entrepósito.

**4.1.2.** As quantidades mensais mínimas e máximas foram estimadas no item \_\_\_\_\_ do Termo de Referência, sendo utilizadas para estimação do valor do contrato.

**4.1.3.** O pagamento mensal somente poderá extrapolar o limite estimado se houver reserva orçamentária e financeira para tanto.

**4.2.** O valor anual e final apresentado na proposta, contempla toda mão de obra, custos direto e indireto, uniformes, EPI's, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, encargos e contribuições parafiscais, tributos, despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucro e quaisquer outros aqui não mencionados, de modo a constituir uma única contraprestação pela execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

**5.1.** O preço contratual poderá ser reactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se como data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas reactuações subseqüentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última reactuação. Caso o direito de reactuação não seja exercido até a data da assinatura da prorrogação contratual subseqüente, o contratado não mais fará jus à reactuação.

**5.1.1.** As reactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que fundamenta a reactuação.

**5.1.1.1.** Nas eventuais prorrogações dos contratos, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

**5.1.2.** A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

**5.1.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**5.1.3.2.** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**5.1.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**5.1.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**5.1.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**5.1.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**5.1.7.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**5.1.7.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**5.1.7.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

**5.1.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>	<b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b>  Ivana Lemos da Silva
--	--	--	--

forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**5.1.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**5.1.11.** A CEAGESP não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

**5.1.12.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**5.1.13.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**5.1.13.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**5.1.13.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**5.1.13.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

**5.1.15.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**5.1.16.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CEAGESP para a comprovação da variação dos custos.

**5.1.17.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**5.2.** Os valores da contratação, ao longo do tempo e a cada prorrogação, não poderão exceder aos limites estabelecidos em Ato Normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

**5.3.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de

Página 105 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**5.4.** Os preços dos serviços, exceto para o serviço de alocação do técnico residente, poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo apurado pelo IBGE (IPCA-IBGE), ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses da data limite fixada para apresentação da proposta comercial.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**6.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à **CEAGESP**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global anual atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 2º do artigo 70 da Lei 13.303/2016 e da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**6.1.1.** A garantia qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará pagamento de:

- a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
- d)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

**6.1.2.** A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a)** Caução em dinheiro, por meio de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **CEAGESP**, nos termos do artigo 1º, IV, do Decreto Lei nº 1.737/1979, com correção monetária;
- b)** Seguro-garantia, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato e de acordo com o item 6.1.4; ou
- c)** Fiança bancária, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato, e de acordo com o item 6.1.4.

**6.1.3.** Quando for oferecido pela licitante vencedora, garantia na forma de seguro garantia, e, atos praticados pela licitante vencedora admitirem a execução do mesmo, a FISCALIZAÇÃO deverá providenciar a notificação extrajudicial à licitante vencedora, com cópia à seguradora, para cumprimento de suas obrigações.

Página 106 de 126

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>  <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>  <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

**6.1.3.1.** O prazo estabelecido para cumprimento das obrigações será de 48 (quarenta e oito) horas, e, em caso de não comparecimento da licitante vencedora, a Expectativa de Sinistro formalizada através da notificação extrajudicial, será convertida em Reclamação do Sinistro, restando à seguradora o pagamento da apólice.

**6.1.3.2.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 6.1.1, observada a legislação que rege a matéria, nos termos da IN 5/2017.

**6.1.3.3.** O DEJUR/SETRA – Departamento Jurídico da CEAGESP (Seção de Processos Trabalhistas), comunicará ao gestor de todas as citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias, para que este informe à seguradora, bem como solicite da mesma anuência se houver intenção de acordo.

**6.1.3.4.** O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

**6.1.4** A garantia deverá ter vigência de 15 (quinze) meses, sendo 12 (doze) referente ao cumprimento do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência; e apresentar destacado quando na modalidade de apólice que cumpre a Circular SUSEP nº 577 com relação aos 24 (vinte e quatro) meses que cobre o período prescricional de eventuais ações trabalhistas.

**6.1.5.** Se majorado o valor contratado, seja por qualquer razão (reajuste, repactuação, revisão ou acréscimos contratuais), a **CONTRATADA** deverá complementar o valor da garantia prestada.

**6.1.6.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia prevista no item **6.1** acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato anual atualizado por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**6.1.7.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, após o transcurso do prazo do item **6.1**, autoriza a **CEAGESP** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 68 da lei 13.303/2016.

**6.1.8.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CEAGESP com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**6.1.8.1** Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o GESTOR DE FORMALIDADES do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>	<p>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	--	--	---

**6.1.9.** Se o valor da garantia for utilizado como pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação pela **CEAGESP**.

**6.1.10.** A perda da garantia em favor da **CEAGESP**, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato.

**6.1.11.** A qualquer tempo, mediante comunicação à **CEAGESP**, poderá ser admitida a substituição da garantia, desde que a nova modalidade, preencha os requisitos do ato convocatório e esteja prevista neste Contrato.

**6.1.12.** A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CEAGESP**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) após expirado os prazos estabelecidos na Circular SUSEP nº 577.

**6.1.13.** A **CEAGESP** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por funcionários da **CEAGESP**.

**6.1.13.1.** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que as previstas no item **6.1.13**, alíneas “a” a “d”.

**6.1.14.** A garantia prevista no item **6.1.4** somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, quando couber, decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CEAGESP**, conforme estabelecido no item 1.2, ‘c’, do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Página 108 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>	<p>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	--	--	---

**7.1.** Os pagamentos ocorrerão de acordo com a medições mensais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem irregularidades, cuja realização será por meio do Departamento Financeiro e Contábil – DEFIC da CEAGESP.

**7.2.** Quando do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos e procedimentos abaixo listados, os quais deverão ser cumpridos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

- a) Carta de Solicitação de Pagamento;
- b) Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor Técnico da **CEAGESP**;
- c) Nota Fiscal ou Fatura contendo a especificação detalhada do Valor a ser pago, com a descrição exata dos serviços efetivamente prestados, com o destaque para os valores dos impostos retidos, e com o valor exato dimensionado pela fiscalização
- d) Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos:
  - e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;
    - e.1.1) A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

**Nota:** A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, alterada Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17/10/2014, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência da alínea "b.1", desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).

**7.3.** Relativo aos empregados que prestarão serviço, a **CEAGESP**, solicitará os documentos a seguir:

- a) Folha de registro de ponto, consignando detalhadamente as datas e horários de prestação dos serviços;
- b) Comprovante de pagamento do salário do mês, discriminando separadamente, as parcelas relativas ao salário normal e horas extras;
- c) Comprovante de pagamento do salário família;
- d) Comprovante de pagamento do 13.º salário na época própria;

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

- e) Comprovante de pagamento de férias, discriminando o período aquisitivo correspondente;
- f) Comprovantes de fornecimento do Ticket-refeição e cesta básica, quando couber;
- g) Comprovantes dos pagamentos do Vale-Transporte;
- h) Comprovantes de pagamento dos demais benefícios previstos em CCT ou equivalente.

**7.4. Relativo aos encargos trabalhistas e previdenciários;**

- a) Guia da Previdência Social – GPS;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (Caso o pagamento da GFIP seja efetuado através de meio magnético, obrigatoriamente deverá ser fornecido além de cópia da guia de pagamento, cópia da REC (Relação de Estabelecimentos Centralizados) e da RE (Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP);
- c) Comprovante do pagamento do FGTS sobre o 13.º salário.

**7.5. Relativo a tributos:**

**7.5.1.** As faturas deverão destacar os tributos e contribuições a serem retidos, que incidirem diretamente sobre os pagamentos, tais como:

- a) ISSQN (de 2% a 5%, conforme legislação do município da prestação de serviço) ou prova de isenção;
- b) IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS (5,85%, 9,45% etc) de acordo com a Lei 10.833/2003, art.34, de retenção obrigatória pela **CEAGESP** ou prova de isenção;
- c) INSS (11% para empreitada e mão de obra conforme IN/INSS nº3/2005) ou prova de isenção, nos termos do art. 31 da lei 8.212/91.

**7.6.** Antes da execução do pagamento, será efetuada consulta “on-line” junto ao SICAF, da **CONTRATADA**, para aferição da situação ativa e regular, perante o sistema.

**7.6.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, em não regularizando será advertido, por escrito, para que, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CEAGESP.

**7.6.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CEAGESP 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.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

- 7.6.3.** Persistindo a irregularidade, a CEAGESP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, atestado pelos gestores (técnico e formalidades) os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CEAGESP, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 7.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.10.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, 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.
- 7.10.1.** Caso ocorra o desenquadramento, a empresa sofrerá as retenções tributárias cabíveis.
- 7.11.** A **CEAGESP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato, quando for insuficiente deduzí-la do montante da garantia prestada, conforme § 3º do art. 82 da Lei 13.303/2016.
- 7.12.** A não apresentação da documentação de que trata o item 7.4 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
- 7.13.** O Departamento Financeiro e Contábil – DEFIC, da **CEAGESP**, fará a análise da regularidade dos demais documentos e das demais exigências contratuais e legais, quando então, apurada a sua completa regularidade, será providenciado o pagamento devido.
- 7.14.** O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da apresentação da Carta de Solicitação de Pagamento, após cumpridas as obrigações e solicitações dos subitens anteriores.
- 7.14.1.** Entre a data de apresentação dos documentos do item 7.2 até a data do efetivo pagamento do item 7.14, constatado erros, divergências e omissões entre as informações, especialmente em relação aos serviços efetivamente prestados ou na inobservância das

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos  Ivana Lemos da Silva
--	---	--	---

demais exigências, a **CEAGESP** devolverá os mesmos para regularização e cumprimento das demais obrigações estabelecidas por parte da **CONTRATADA**.

**7.14.2.** Regularizado o erro, a divergência ou inconsistência das informações, o pagamento ocorrerá até 10(dez) dias úteis subseqüentes ao da reapresentação dos documentos dos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6.

**7.15.** A devolução dos documentos de cobrança, em hipótese alguma poderá se constituir em motivo para suspensão da execução dos serviços ora contratados por parte da **CONTRATADA**.

**7.16.** Os comprovantes dos encargos trabalhistas e demais verbas, previstos nos itens 7.3 e 7.4, servirão para que o Gestor Técnico, após realização de amostragem diretamente com os empregados terceirizados, certifique-se de que essas contribuições e valores estão sendo devidamente adimplidos.

**7.16.1.** Constatada a irregularidade nos recolhimentos do FGTS e INSS, tal situação será comunicada ao Ministério do Trabalho e ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil respectivamente.

**7.17.** No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CEAGESP**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**7.18. – Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$**   
**Na qual:**

EM = Encargos Moratórios;

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

VP= Valor da Parcela em Atraso;

I = Índice de Apuração Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$        $I = (6/100)/365$        $I = 0,00016438$

Em que i= taxa percentual anual no valor de 6%

**7.19.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

**7.20.** Caso fique constatado que a **CONTRATADA**, não realiza o pagamento dos salários, contribuições previdenciárias, FGTS e demais verbas trabalhistas, a **CEAGESP** poderá realizar os pagamentos diretamente aos trabalhadores.

Página 112 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

**7.21.** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando:

**a)** Após constatada a situação prevista no item 7.20, não ser possível à **CEAGESP** realizar os pagamentos diretamente aos empregados da contratada dedicados à execução do contrato, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

**a.1)** Os valores retidos deverão ser depositados cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem pagos exclusivamente referente aos salários e demais verbas trabalhistas.

**a.1.1.)** Todas as custas, despesas processuais e gastos decorrentes desse depósito judicial deverão ser ressarcidos à CEAGESP pela Contratada.

## **7.22. Procedimentos para Pagamento**

**7.22.1.** pagamento será efetuado pela CEAGESP no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**7.22.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

**7.22.3.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

**7.22.4.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**7.22.5.** No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**7.22.6.** Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

**7.22.7.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**7.22.8.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

**7.22.10.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

**7.22.11.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

**7.22.12.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**7.22.12.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

### **7.23 Conta Depósito-Vinculada**

**7.23.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

**7.23.2.** A CONTRATADA deve autorizar a CEAGESP, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.23.2.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**7.23.3.** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CEAGESP em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

**7.22.3.1.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá

Página 114 de 126

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>	<p>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</p>    <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	--	--	---

de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**7.23.4.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**7.23.5.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**7.23.6.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**7.23.7.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CEAGESP para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

a) Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

b) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

c) A empresa deverá apresentar a CEAGESP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**7.23.8.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos  Ivana Lemos da Silva
--	---	--	---

da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS**

**8.1.** Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** que os recolherá, sem direito a reembolso. A **CEAGESP**, quando (ela) for a fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos previsto em lei, dos pagamentos que efetuar, a parte que for devida pela **CONTRATADA**, segundo a legislação vigente.

**8.1.1.** A **CEAGESP** se reserva o direito de solicitar à **CONTRATADA**, quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

**8.2.** Quando a **CEAGESP** for a responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento de tributos ou contribuições decorrentes do presente **CONTRATO** e, por decorrência de erro de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, vier a responder por custos ou ônus de qualquer natureza, promoverá o desconto dos valores devidos, atualizados, quando do pagamento imediatamente posterior à constatação do fato, de modo a ressarcir-se do custo causado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e da promoção das ações legais e judiciais cabíveis.

**8.3.** Na hipótese de alteração de alíquotas, isenção ou instituição de tributos ou encargos, que incidam direta ou indiretamente sobre os **SERVIÇOS** ora contratados durante o período de vigência do presente **CONTRATO**, a **CEAGESP** procederá da seguinte forma:

**a)** em caso de alteração para menor ou isenção, a **CEAGESP** promoverá a redução do valor contratado nas mesmas bases e proporções decorrentes das reduções promovidas, procedendo o desconto do valor a ser pago quando do pagamento das parcelas vincendas;

**b)** em caso de alteração para maior ou instituição, a **CEAGESP** somente procederá ao pagamento da diferença mediante comprovação pela **CONTRATADA** do ônus daí decorrente.

**8.4.** Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar mensalmente as Certidões e os comprovantes exigidos na **CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.

**8.4.1.** A **CEAGESP** poderá solicitar à **CONTRATADA**, quando julgar necessário ou entender conveniente, ao seu exclusivo critério, a exibição dos demais comprovantes de recolhimento dos tributos e encargos devidos que decorram direta ou indiretamente dos **SERVIÇOS** de que tratam o presente **CONTRATO**.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Constituem obrigações da **CONTRATADA**, entre outras decorrentes deste **CONTRATO**:

Página 116 de 126

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico   LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos  Ivana Lemos da Silva
--	---	---	---

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços na forma aqui pactuada e nos termos da legislação vigente;
- b) a **CONTRATADA** deverá executar os serviços definidos no ANEXO I, obedecendo estritamente aos termos do presente instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- c) apresentar à **CEAGESP**, quando exigido, comprovantes de pagamento dos salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço na **CEAGESP**, por força deste **CONTRATO**;
- d) a **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar à **CEAGESP**, sempre que solicitados, os correspondentes comprovantes desses pagamentos. Essa comprovação deverá ser feita a cada fatura emitida, sob pena de rescisão contratual, em atendimento ao disposto no § 3º do art.195 da Constituição Federal
- e) a **CONTRATADA** deverá requerer a exclusão da **CEAGESP** de lide que venha a ser movida por qualquer funcionário seu, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial;
- f) a **CONTRATADA** tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
- g) a **CONTRATADA** deverá cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, funcionários e bens da **CEAGESP**, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além das Normas de Segurança e Operação da **CEAGESP**, **se houver necessidade**;
- h) a **CONTRATADA** deverá manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho;
- i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CEAGESP**, seus funcionários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou má fé na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade fato da **CEAGESP** fiscalizar seu acompanhamento;
- j) utilizar para prestação dos serviços, profissionais capacitados para função, não lhe sendo permitido delegar os trabalhos, ainda que parcialmente, sem anuência prévia da **CEAGESP**;
- k) prestar os serviços, objeto deste **CONTRATO**, dentro da melhor técnica, e sem qualquer vínculo, seja de ordem trabalhista, tributária, previdenciária ou social com a **CEAGESP**;
- l) manter, durante toda execução do presente **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como comunicar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, a alteração de seus dados contratuais ( mudança de quadro societário, responsabilidade administrativa, etc) mediante apresentação de documentos comprobatórios. E, **imediatamente**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta

Página 117 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	--	--

- bancária e outros meios necessários para recebimento de correspondência;
- m)** os funcionários da **CONTRATADA** deverão apresentar-se uniformizados e identificados por crachá com foto e nome na frente e dados funcionais no verso;
- n)** a **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução do presente **CONTRATO**, não podendo, sob qualquer pretexto utilizá-la para si ou para outrem, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento das obrigações assumidas, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;
- o)** Autorizar a abertura de conta corrente vinculada, para o provisionamento, de valores relativos à férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, na forma prevista na IN/SEGES/MPDG 5/2017.;
- p)** os serviços não poderão ser subempreitados sem a aprovação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** deverá consultar a **CEAGESP** por escrito. Caso seja aprovada a sua solicitação de subempreitar serviços, tal ato não implica em aceitação de transferência de responsabilidade;
- q)** A contratada deverá informar o regime jurídico-tributário optante à CEAGESP, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

**9.2.** Constituem ainda, obrigações exclusivas da **CONTRATADA**, além das elencadas acima:

- a)** a **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência, não podendo apresentar deficiências técnicas ou inadequadas dos serviços às exigências do instrumento convocatório;
- b)** a **CONTRATADA** deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, um **preposto** que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato com, dentre outras, as seguintes responsabilidades:
- b.1.)** comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - b.2.)** encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados; e
  - b.3.)** estar sempre em contato com a **CEAGESP**.
- c)** a **CONTRATADA** deverá comunicar ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços;
- d)** a **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- e)** a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- f)** a **CONTRATADA** deverá implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

Página 118 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>    <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

- g)** a **CONTRATADA** deverá atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto;
- h)** a **CONTRATADA** deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo ou solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CEAGESP**, haja vista que a inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CEAGESP**, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;
- i)** É vedado à contratada veicular publicidade acerca dos serviços executados à **CEAGESP** sem a prévia e expressa autorização desta;
- j)** a **CONTRATADA** deverá obedecer às normas e rotinas da **CEAGESP**, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- k)** a **CONTRATADA** deverá reconhecer que, como prestador de serviço, por força do contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da **CEAGESP**;
- l)** É vedado à contratada utilizar o contrato como caução ou como garantia em operações financeiras;
- m)** A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n)** A **CONTRATADA** se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.
- o)** A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;
- p)** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da receita do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas;
- q)** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica federal para todos os empregados responsáveis pela execução dos serviços prestados;
- r)** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do INSS e FGTS, sempre que solicitado pelo Gestor de Formalidades;
- s)** A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir o Código de Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, o qual deverá ser consultado por meio da internet no endereço eletrônico <http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp/> ou requisitado aos Gestores responsáveis, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes; e
- t)** Da Vedação ao Nepotismo:
- t.1.** A **CONTRATADA** não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências da CEAGESP, familiar de agente público que

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

**t.1.1.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**u)** A **CONTRATADA** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar ao **Gestor Técnico do Contrato**, para fins de fiscalização administrativa:

**u1.)** no primeiro mês de prestação dos serviços:

**u1.1)** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**u1.2)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

**u1.3)** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**u1.4)** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**u2)** quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada:

**u.2.1)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101

**u.2.2)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**u.2.3)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**u.2.4)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**v)** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nas **alínea “u.1”** deverão ser apresentados.

**w)** A **CONTRATADA** se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.

**x)** A contratada deverá informar o regime jurídico-tributário optante à CEAGESP, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	DEJUR - Departamento Jurídico  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos  Ivana Lemos da Silva
--	---	---	---

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP**

### **10.1. Constituem obrigações exclusivas da CEAGESP:**

**10.1.1.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**10.1.2.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços apropriados.

**10.1.3.** Anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste CONTRATO.

**10.1.4.** Determinar o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos constatados.

**10.1.5.** Não aceitar a permanência em suas instalações do empregado com conduta considerada inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da companhia.

**10.1.6.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**10.1.7.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.1.8.** Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados.

**10.1.9.** Coordenar e fiscalizar os trabalhos executados, podendo, a qualquer tempo solicitar a substituição daqueles que não se adaptarem aos procedimentos e disciplina exigidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Para fins de execução, do acompanhamento e da fiscalização do objeto deste CONTRATO, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor das Formalidades**, Preposto e Representante da **CEAGESP** que deverá:

**11.1.1.** Proceder a solicitação de emissão de reserva financeira junto ao Departamento Financeiro e Contábil – **DEFIC**;

Página 121 de 126

### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p> <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica</b> <b>DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p> <p>Ivana Lemos da Silva</p>
---	---	--	---

**11.1.2.** Determinar e proceder o gerenciamento e a tomada de decisões quanto à execução do Objeto Contratado.

**11.1.3.** Enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos, não sanados no prazo estabelecido.

**11.1.4.** Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais.

**11.1.5.** Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o GESTOR DE FORMALIDADES do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

**11.2.** Para cumprimento do acompanhamento e da fiscalização do objeto do presente CONTRATO, é designado de acordo com os normativos internos a **Comissão Fiscalizadora**, que deverá auxiliar o **Gestor das Formalidades** na fiscalização da execução do objeto do presente CONTRATO.

**11.2.1.** A **Comissão Fiscalizadora**, poderá designar, desde que expressamente, empregados do seu quadro para auxiliarem no acompanhamento da execução do objeto do presente CONTRATO.

**11.3.** A **Comissão Fiscalizadora** e os Auxiliares expressamente designados, em decorrência do acompanhamento da execução do objeto do presente CONTRATO, e demais interesses da **CEAGESP**, deverão:

- a) Registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao objeto do CONTRATO;
- b) Comunicar o **Gestor das Formalidades**, solicitando providências quanto a faltas ou defeitos não sanados e outros fatores que excederem sua competência;
- c) Acompanhar a execução do objeto Contratado, de acordo com a tomada de decisões do **Gestor das Formalidades**, na fiscalização dos procedimentos operacionais e na execução técnica;
- d) Determinar e adotar todas medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente CONTRATO, adotando providências para sua correção;
- e) Acompanhar as ocorrências e relatórios técnicos, promovendo o encaminhamento ao **Gestor das Formalidades** para a autuação dos documentos no correspondente Processo Administrativo;
- f) Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** em decorrência dos apontamentos não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais;
- g) Elaborar as medições físicas e financeiras; e atestar a execução dos serviços, para

Página 122 de 126

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>	<b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b>  Ivana Lemos da Silva
--	--	--	--

fins de pagamento, se estiverem de acordo com o pactuado, encaminhando ao **Gestor das Formalidades** para continuidade pertinente; e

**h)** Proceder a verificação da regularidade fiscal da empresa **CONTRATADA**.

**11.2.2.** A **Comissão Fiscalizadora** acompanhará as ocorrências e relatórios técnicos, promovendo a autuação dos documentos no correspondente Processo Administrativo.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

**12.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pela **CEAGESP** resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

**a) Advertência;**

**b) multa de 10% (dez por cento)** pela inexecução parcial do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião;

**c) multa de 20% (vinte por cento)** pela inexecução total do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor global do mesmo;

**d) Impedimento de licitar e contratar com a Ceagesp**, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

**12.2.** As sanções previstas nas letras “a”, e “d”, acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” ou “c”.

**12.3.** Após toda tramitação administrativa, a multa deverá ser calculada pelo DEFIC mediante a deliberação da Diretoria Gestora e comunicação do gestor das Formalidades, procedendo-se o desconto de acordo com o item **12.7**.

**12.4.** A aplicação das sanções aqui previstas constituem um poder-dever da Administração, com vistas a impedir ou minimizar os efeitos causados pela **CONTRATADA** que descumpra suas obrigações, vedada a discricionariedade quanto a sua aplicabilidade.

**12.5.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**12.5.1.** As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da **CEAGESP** e do SICAF serão aplicadas nos casos da aplicação da sanção tratada na letra “d” do subitem 12.1, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a **CONTRATADA**.

**12.6.** No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela **CEAGESP**.

**12.7.** Poderá ser descontado do pagamento devido à **CONTRATADA**, as multas contratuais que tenham sido impostas pela **CEAGESP**, por decisão administrativa definitiva, nos casos

Página 123 de 126

### Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>	<p>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	--	--	---

de inadimplemento voluntário ou de insuficiência da garantia quando houver.

**12.7.1.** Nos casos de inexistência ou insuficiência de crédito em favor da **CONTRATADA** o valor residual ou total poderá ser cobrado administrativa e/ou judicialmente.

**12.8.** Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **CEAGESP**, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.9.** As multas previstas na presente Cláusula não tem caráter compensatório e, o seu pagamento não desobriga a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vier a acarretar à **CEAGESP**.

**12.10.** Caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002

**12.11.** Além das penalidades previstas na presente cláusula, pelo inadimplemento ou pela inexecução parcial ou total, por culpa ou dolo, do objeto ora contratado, o presente **CONTRATO** poderá ser rescindido, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1.** Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados e os preceitos de direito privado constantes nos artigos de nº 472 até 480, do Código Civil de 2002.

- a)** a inexecução ou o inadimplemento parcial ou total do presente **CONTRATO**, ou o cometimento de imperícia ou falta grave que, provoque dano ou prejuízo à **CEAGESP**;
- b)** a realização de serviços não contratados;
- c)** a subcontratação parcial ou total dos **SERVIÇOS** ora contratados, em desacordo com o estabelecido na **Cláusula Segunda - Da Execução dos Serviços**;
- d)** descumprimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal.
- e)** atraso injustificado do início do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**; e
- f)** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**.
- g)** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- h)** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- i)** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p>   <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p><b>DEJUR - Departamento Jurídico</b></p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p><b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b></p>	<p><b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b></p>   <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	---	--

- j)**a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- k)**o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- l)**o cometimento reiterado de faltas na sua execução, da qual a CONTRATADA tenha sido notificada;
- m)**a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- n)**a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- o)**a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- p)**razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- q)**a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- r)**a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- s)**descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

**13.2.** A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativas sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos SERVIÇOS ora contratados ou o cumprimento das condições previstas no presente CONTRATO, ficando ao exclusivo critério da **CEAGESP** o julgamento das justificativas apresentadas, para efeitos de rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá à **CEAGESP** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especializado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Ficam desde já o Gestor das Formalidades e o Gestor Técnico, responsáveis pelo acompanhamento da execução e encerramento definitivo do presente CONTRATO ora

Página 125 de 126

#### **Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

<p>Chefe da Seção de Licitações</p> <p><b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b></p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>  <p>LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA</p>	<p>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</p>	<p>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</p> <p>Ivana Lemos da Silva</p>
---	--	--	--



firmada entre as partes.

**16.2.** E por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos de direito.

São Paulo, de de 2020.

**CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretor (Nomeação Completa)

**RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**

Sócio

Sócio

**TESTEMUNHAS**

**Gestor das Formalidades**

Nome:  
Função/cargo:  
RG:  
CPF/MF:

**Gestor Técnico**

Nome:  
Função/cargo:  
RG:  
CPF/MF:

**Observações Gerais**

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações  <b>Maria Valdirene R.S. Carlos</b>	<b>DEJUR - Departamento Jurídico</b>  LERONIL TEIXEIRA TAVARES DEJUR/SETRA	<b>Área Técnica DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação</b>	<b>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</b>  Ivana Lemos da Silva
--	--	--	--