



**CONVITE INVESTE SÃO PAULO nº CVT - 02/2022  
PROCESSO INVESTE SÃO PAULO ISP - CVT nº 002/2022**

**INFORMES PRELIMINARES**

---

**DATA DA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO POR CONVITE: 28/04/2022 – Início às 10:00h.**

**LOCAL: Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTE SÃO PAULO, sita na Avenida Escola Politécnica, 82 – Rio Pequeno – CEP: 05350-000 - São Paulo – SP.**

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DAS PROPOSTAS: Das 10:00 às 10:30h do mesmo dia.**

**ESCLARECIMENTOS E INFORMES COMPLEMENTARES: pessoalmente no mesmo local, no horário comercial, ou pelo telefone (11) 3100-0313 (Gilson), ou ainda pelo endereço eletrônico [administracao@investesp.org.br](mailto:administracao@investesp.org.br), até às 14:00h do dia 27/04/2022.**

---

Acha-se aberta na Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade - INVESTE SÃO PAULO, CNPJ: 10.662.944/0001-88, o procedimento de contratação, do tipo "menor preço", em regime de "empreitada por preço global", na modalidade Convite, Processo ISP - CVT nº 002/2022, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão departamental (corporativa) – Outsourcing de Impressão, com locação de equipamentos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, em conformidade com as

especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência, Anexo I deste Convite.

## **I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Este procedimento de contratação será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 que as empresas interessadas declaram conhecer e concordar.

As propostas deverão obedecer às especificações e procedimentos deste instrumento convocatório, bem como de seus anexos, que dele fazem parte, para todos os fins e efeitos de direito.

O procedimento de contratação por Convite será processado na sede da INVESTE SÃO PAULO, no endereço acima indicado, em sessão pública, **com início às 10:00h do dia 28/04/2022**, e será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Presidência.

Os Envelopes de nº 01 – “**PROPOSTA DE PREÇO**” e o de nº 02 – “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, deverão ser entregues na Gerência de Administração e Finanças, localizada na Avenida Escola Politécnica, 82 – Rio Pequeno – CEP: 05350-000 – São Paulo – SP, no período de **22/04/2022 até às 18:00 horas do dia 27/04/2022**, caso a empresa interessada **não** se faça representar pessoalmente na Sessão Pública.

**A presença do representante legal da empresa interessada na Sessão Pública é facultativa.**

Havendo o interesse por parte das empresas interessadas em se fazer representar pessoalmente, os referidos Envelopes poderão ser entregues no dia e horário definidos em parágrafo anterior, quando a Comissão Permanente de Licitação fará a Sessão Pública de abertura, não sendo considerados os envelopes entregues com atraso, bem como não será admitido o envio através dos Correios ou e-mail.

**Modelos de Documentos a serem apresentados neste procedimento de contratação - Resumo:**

**Anexo I – Termo de Referência**

**Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento** (apresentar fora dos envelopes)

**Anexo III - Modelo de Proposta de Preços** (apresentar no envelope de nº 1);

#### **Anexo IV – Declaração Geral**

#### **Anexo V - Modelos de Declarações**

- Anexo V.1 – Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme o marco legal anticorrupção.
- Anexo V.2 – Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo V.3 – Declaração de enquadramento como Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007
- Anexo V.4 – Declaração de que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho; de que não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração e de que atende às normas de saúde e segurança do trabalho.

#### **Anexo VI – Requisitos Técnicos das Soluções Contratadas**

#### **Anexo VII – Serviço de Suporte Técnico e Atualização de Versões**

#### **Anexo VIII – Níveis Mínimos de Serviço (SLA)**

#### **Anexo IX – Requisitos de Segurança da Informação**

#### **Anexo X – Termo de Confidencialidade**

#### **Anexo XI – Análise de Risco**

#### **Anexo XII – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços**

**Anexo XIII – Termo de Ciência e de Notificação** (a ser assinado somente pela empresa vencedora do certame)

## **II – DO OBJETO**

2.1 O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão departamental (corporativa) – Outsourcing de Impressão - com locação de equipamentos novos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, pelo período de 36 (trinta

e seis) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência, Anexo I deste Convite.

2.1.1 Inclui-se ainda no objeto da presente contratação a prestação de serviços de impressão departamental (corporativa) – Outsourcing de Impressão - **sob demanda**, com locação de equipamentos seminovos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência, Anexo I deste Carta Convite.

2.2 Os pedidos de esclarecimentos que se fizerem necessários para o correto entendimento do objeto deste Convite e seu Termo de Referência, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive pelas empresas interessadas em participar do presente procedimento de contratação, e deverão ser enviados, obrigatoriamente por escrito, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação no e-mail [administracao@investsp.org.br](mailto:administracao@investsp.org.br).

2.3 Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

2.4 As respostas aos esclarecimentos serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações, além de serem publicadas oficialmente no website da INVESTE SÃO PAULO, até às 17 horas do dia que antecede a Sessão Pública de abertura das Propostas.

### III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste procedimento de contratação as empresas (pessoas jurídicas) que tenham objeto social compatível com o objeto do presente **Convite** e que atendam a todas as exigências constantes dele e em seus respectivos anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2 – Serão impedidas de participar do presente procedimento de contratação as empresas:

3.2.1 Que estiverem reunidas na forma de consórcio e sejam controladas por empresas coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.2 Cujos diretores, responsáveis legais, ou técnicos, possuam qualquer grau de parentesco com funcionários, membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal da INVESTE SÃO PAULO, ou sejam sócios, que pertençam, ainda que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que estejam participando deste procedimento de contratação.

3.2.3 Que estejam com o direito de participar de procedimentos de contratação com a INVESTE SÃO PAULO suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.5 Que se apresentarem neste procedimento de contratação como subcontratada de outra licitante;

#### **IV – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

4.1 As Microempresas – “ME” e as Empresas de Pequeno Porte – “EPP” que tenham interesse em participar deste procedimento de contratação deverão observar o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14;

4.2 Deverá, ainda, cumprir o disposto no Artigo 11 do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, apresentando a declaração, conforme modelo constante no Anexo VI.2;

4.3 Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.2 A comprovação da efetiva regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

4.3.4 A não regularização da documentação, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Convite.

4.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.6 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto a ser contratado.

4.6.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item “4.4”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item “4.5”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item “4.5”, será feita a classificação entre elas, seguindo-se a ordem crescente de preços, ou, no caso de preços exatamente iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto a ser contratado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.8 O benefício de que trata os itens “4.4” a “4.6” e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **V - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Convite, será realizado, em Sessão Pública, o credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas presentes à respectiva Sessão, bem como o recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação que forem entregues nessa data.

5.2 Na abertura da sessão pública, o representante legal da licitante deverá entregar ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, documento oficial identificando-se, qual seja, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

5.3 Deverá ainda, ser apresentado:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), cópia autenticada do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público ou particular de Procuração, do qual constem poderes específicos para formular ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, deverá haver o reconhecimento de firma, em Cartório, na(s) assinatura(s) do(s) Outorgante(s) e o procurador deverá apresentar, ainda, cópia autenticada do instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”, **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.3.1 Faculta-se a adoção do modelo de Procuração fornecido com este **Convite**, conforme o Anexo II.

5.4 Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada empresa interessada, que a representará durante as sessões públicas.

5.5 A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará na imediata exclusão da empresa interessada por ele representada, salvo autorização expressa da Comissão Permanente de Licitação.

5.6 Durante os trabalhos, a empresa interessada somente poderá manifestar-se através do seu representante legal credenciado.

5.7 Na impossibilidade do comparecimento do credenciado em qualquer fase deste procedimento de contratação ficará assegurada a sua substituição por

outro representante, desde que seja devidamente credenciado antes do início da sessão, nos moldes dos itens 5.2 e 5.3.

## **VI - DA ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1 Os envelopes, **que deverão ser opacos**, contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, deverão estar subscritos com os seguintes dados indicativos, além da razão social da licitante:

**Envelope nº. 1 - Proposta de Preços**  
**Convite ISP CVT nº 02/2022**  
**Processo INVESTE SÃO PAULO - CVT nº 002/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA INTERESSADA**  
**CNPJ DA EMPRESA INTERESSADA**  
**ENDEREÇO DA EMPRESA INTERESSADA**

**Envelope nº. 2 - Documentação de Habilitação**  
**Convite ISP CVT nº 02/2022**  
**Processo INVESTE SÃO PAULO – CVT nº 002/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA INTERESSADA**  
**CNPJ DA EMPRESA INTERESSADA**  
**ENDEREÇO DA EMPRESA INTERESSADA**

6.2 Os envelopes poderão ser entregues na data, horário e local designados para a sessão pública ou antecipadamente, caso a empresa interessada não se faça representar pessoalmente, conforme informações constantes das disposições preliminares.

## **VII - DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº. 01)**

7.1 A empresa participante deverá apresentar a proposta de preços em seu próprio papel timbrado, utilizando-se, obrigatoriamente, do Modelo de Proposta de Preços – Anexo III - explicitando o seu objeto em conformidade com as especificações constantes deste **Convite**, devendo ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, rubricadas todas suas primeiras páginas, bem como os respectivos anexos.

7.2. A proposta de preços ou proposta comercial compreende a apresentação dos documentos que seguem:

7.2.1. **Folha Proposta**, elaborada conforme modelos constantes do **Anexo III**, contendo os seguintes elementos:

7.2.1.1. **Preço global** escrito em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo proponente na data da apresentação da proposta, incluindo, entre outros: tributos, salários, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, depósito de caução, frete, lucro etc.

7.3. Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.4 Dados informativos que deverão constar do documento de apresentação da proposta:

7.4.1 Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal da empresa interessada;

7.4.2 Número deste Convite;

7.4.3 Descrição do objeto do presente procedimento de contratação em conformidade com as especificações constantes deste Convite.

7.4.4 Indicação do contato com a empresa interessada (nome, cargo e telefones).

7.5 O prazo de validade das propostas é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

7.5.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.

## **7.6. DO PREÇO E DAS FORMAS DE PAGAMENTO**

7.6.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento em parcelas mensais, em até 10 (dez) dias corridos do mês seguinte ao de referência, após a realização dos trabalhos e do aceite dos serviços, pelo gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE.

7.6.2 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação das notas fiscais/faturas, a(s) qual(is) deverá(ão) ser entregues na Sede da INVESTE SÃO PAULO, Gerência de Administração e Finanças, Avenida Escola Politécnica, 82 – Rio Pequeno - SP, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência do seu vencimento para quitação.



7.6.3 A INVESTE SÃO PAULO poderá exigir a apresentação dos seguintes documentos, necessários para a liberação dos pagamentos: Comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito (CND); Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.6.4 Retenção de impostos: A INVESTE SÃO PAULO efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Legislação em vigor.

7.6.5 Caberá à CONTRATADA destacar nas Notas Fiscais ou Faturas os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto desta contratação, nos termos previstos na Legislação em vigor.

7.6.6 A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre a realização dos serviços e obras contratados.

7.6.7 Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigou no presente certame, por sua exclusiva culpa, poderá a INVESTE SÃO PAULO, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus à INVESTE SÃO PAULO resultante desta situação.

7.6.8 Na hipótese da INVESTE SÃO PAULO, por sua exclusiva culpa, efetuar com atraso qualquer pagamento previsto no instrumento contratual, ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor devido, calculada proporcionalmente aos dias de atraso.

7.6.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

## **VIII - DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)**

A habilitação da empresa participante deverá ser feita mediante a apresentação da seguinte documentação:

### **8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (Envelope nº 2)**

8.1.1. Cópia do Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

8.1.2. Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

8.1.3. Cópia dos Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

8.1.4. Cópia do Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.5. Cópia do Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.6. Cópia do Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

## 8.2 REGULARIDADE FISCAL (Envelope nº 2)

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.2.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

8.2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

8.2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.6. Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;

8.2.7. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da Sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

### 8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Envelope nº 02)

8.3.1 Relativamente à qualificação técnica do licitante, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

8.3.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica (no mínimo um) em papel timbrado e identificação do emitente, firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para as quais tenha prestado serviços equivalentes aos do objeto deste procedimento de contratação, isto é, compatível em característica equivalente ou superior ao objeto deste Termo de Referência.

8.3.2 Entende-se por compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento (prestação) de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida (nos termos da súmula nº 24 do TCESP).

8.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou com defeitos que impeçam seu regular exame.

8.5 Será inabilitado o interessado que deixar de apresentar qualquer dos documentos acima listados ou que apresentá-lo: com data de validade vencida, quando for o caso; com rasura; ilegível ou com qualquer defeito que o invalide ou torne impossível a verificação da sua conformidade com as exigências deste edital.

8.6 Caso o documento não declare sua validade, somente será aceito se expedido no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes, salvo aqueles documentos que não possuem validade.

8.7 Fica reservado à Comissão Permanente de Licitação, a prerrogativa de solicitar via original ou cópia autenticada de quaisquer documentos exigidos para habilitação, como forma de conferência da cópia entregue.

## IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo deste **Convite** será aberta a sessão de instrução do procedimento da contratação, com a abertura dos envelopes opacos, o de nº. 1, contendo a proposta de preços e o de nº 02, contendo a documentação relativa à habilitação, de cada licitante convidada e/ou interessada na participação.

9.2 Abertos os envelopes contendo as propostas de preço, envelope de nº 01, proceder-se-á, pela mesma ordem, à sua análise, tendo presentes as condições estabelecidas neste **Convite** e respectivos anexos, não sendo consideradas e assim não admitidas as propostas que:

9.2.1 Apresentarem condições flagrantemente inviáveis ou insuficientes técnica ou economicamente;

9.2.2 Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis para os serviços solicitados;

9.2.3 Omitirem quaisquer dos elementos solicitados;

9.2.4 Deixarem de atender às exigências e condições, técnicas e outras contidas neste **Convite** e respectivos anexos;

9.3 A aceitabilidade das propostas será aferida tendo presentes os preços de mercado vigentes na data de sua apresentação, que serviram de base para a determinação do preço referencial, e que foram apurados mediante pesquisa realizada, previamente, pela INVESTE SÃO PAULO.

9.4 As propostas que se encontrarem nos termos e de acordo com as condições previstas neste **Convite** serão classificadas na ordem crescente dos respectivos valores.

9.4.1 Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação, cuja manifestação deverá ser apresentada logo após a comunicação da desclassificação, devendo ser feita por escrito durante a sessão pública, constando a justificativa de suas razões.

9.4.2 A Comissão Permanente de Licitação decidirá a respeito na mesma sessão pública, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cujo teor da decisão será devidamente registrado em Ata.

9.4.3 Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

9.5 Ficará a critério da Comissão Permanente de Licitação suspender a sessão pública para análise das propostas das licitantes em sessão privativa, podendo ser retomada ou não no mesmo dia, ou em data e horário a ser comunicado oportunamente, ocasião em que será apresentado às licitantes o resultado da tabulação dos preços por ordem de classificação, com a lavratura da respectiva ata.

9.6 Definida a empresa melhor classificada entre as propostas de preço apresentadas, será aberto o seu envelope de nº. 02, contendo a Documentação de Habilitação da proponente.

9.7 Em ocorrendo falhas, omissões ou quaisquer outras irregularidades na documentação de habilitação, a proponente será desclassificada, e lhe será concedido, se requerido, o prazo de 2 (dois) dias úteis para oferecer recurso, que deverá ser por escrito e devidamente fundamentado, podendo, se desejar, formalizá-lo no próprio ato, constando de ata suas razões, facultada a colocação de contrarrazões pelas demais licitantes.

9.8 Não apresentado recurso e não manifestada pela licitante desclassificada a intenção de oferecê-lo, tendo-se, neste caso, por declinado seu direito e as razões de fazê-lo, a sessão prosseguirá com a abertura do envelope da segunda melhor classificada em preço; e assim por diante até se ter a licitante classificada cuja documentação se encontre plenamente em ordem, de acordo com o estabelecido neste **Convite** e respectivos anexos.

9.9 Poderá a Comissão Permanente de Licitação, no interesse da condução do processo e de seu resultado final, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, inclusive e notadamente para a apreciação de eventuais recursos, suspender a sessão, notificando-se no mesmo ato ou posteriormente, por escrito, as licitantes quanto à nova data e horário para seu prosseguimento.

9.10 Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste ato convocatório.

## **X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Em qualquer fase do processo poderão as empresas participantes recorrer, desde que fundamentadamente, das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação, suscitando-se, então, o andamento normal do processo até o julgamento final do(s) recurso(s), com exceção da hipótese prevista no item 9.4.1.

10.2 O recurso deverá ser apresentado por escrito e dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do ato impugnado e com razões devidamente fundamentadas.

10.3 As empresas participantes serão notificadas, por escrito, de eventuais recursos interpostos, para, em desejando, apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, contrarrazões, podendo ter vistas do processo na sede da Investe São Paulo em seu horário comercial.

10.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Interposto e arrazoadado o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente.

10.6. Decidido o recurso, o processo será retomado na fase do ato impugnado, convocadas para tanto, por escrito, as licitantes, com a designação de dia, hora e local.

10.7. Ao final, o processo será encaminhado ao Presidente da Investe São Paulo, autoridade competente para homologação de seu resultado e adjudicação de seu objeto, do que a empresa participante, ao final vencedora, será notificada por escrito.

10.8. Caso a empresa vencedora se recuse a aceitar as condições estabelecidas neste Convite, serão convocadas as demais licitantes para a retomada do procedimento de contratação, com a abertura do envelope de nº 2 referente à documentação e conforme disposto nos itens 9.6 a 9.9.

## **XI - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O objeto deste procedimento de contratação será adjudicado globalmente à empresa vencedora, após decididos os recursos e posterior homologação do resultado pelo Presidente da INVESTE SÃO PAULO.

11.2 A assinatura do Contrato será realizada após a homologação do certame, a adjudicação do objeto à empresa vencedora e mediante a avaliação de critérios de conveniência e oportunidade, pela INVESTE SÃO PAULO, considerando-se os recursos disponíveis, bem como a possibilidade de realização dos serviços na época.

11.3 Havendo decisão no sentido de anular ou revogar o procedimento de licitação, a empresa vencedora será notificada, sem que lhe sejam devidos quaisquer valores a título de indenização ou reparação.

11.4 A empresa interessada deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta. A INVESTE SÃO PAULO, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos neste processo de contratação ou os resultados desta.

## **XII - DAS SANÇÕES**

12.1 Estará impedida de concorrer e de contratar com a INVESTE SÃO PAULO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

12.1.1 Comportar-se de modo inidôneo no andamento do processo de contratação e/ou prejudicar, de qualquer forma, seu andamento;

12.1.2 Fazer declaração falsa;

12.1.3 Cometer fraude fiscal;

12.1.4 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

## **XIII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1 As despesas decorrentes da contratação objeto deste processo correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da INVESTE SÃO PAULO, advindos do Contrato de Gestão GS nº. 12/2019, proc. nº. 599/2019, firmado entre ela e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo em 26/08/2019.

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 As normas disciplinadoras deste procedimento de contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as empresas participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 Das sessões públicas de processamento da contratação serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.

15.2.1 As recusas ou as impossibilidades de assinatura da ata deverão ser registradas expressamente na própria ata.

15.3 Todos os documentos, tanto os de habilitação quanto os das propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das empresas que foram credenciadas para participar presencialmente deste procedimento de contratação.

15.4 O resultado do presente procedimento de contratação será comunicado individualmente às empresas participantes, ao seu término, podendo também ser divulgado no endereço eletrônico [www.investe.sp.gov.br](http://www.investe.sp.gov.br)

15.5 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais empresas participantes não vencedoras, ficar-lhes-ão à disposição para sua retirada no endereço indicado no preâmbulo deste **Convite** após a celebração do contrato com a empresa vencedora.

15.6 A apresentação de proposta implica em se ter como sendo de pleno conhecimento, pela proponente, dos termos, das normas e das condições constantes deste **Convite** e em seus anexos sendo certo que a proponente vencedora contratada deverá mantê-las durante toda a vigência do contrato.

15.7 A INVESTE SÃO PAULO reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar maiores esclarecimentos ou comprovação da veracidade de documentos apresentados, bem como realizar diligências às instalações das empresas participantes, com a consequente suspensão da Sessão Pública.

15.8 A INVESTE SÃO PAULO reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o presente processo de contratação, desde que apresentadas as razões para tal ato, sem que caiba às LICITANTES participantes qualquer direito a indenização ou reparação.

15.9 A empresa vencedora não poderá transferir ou ceder os serviços objeto do Contrato sem a anuência antecipada e autorização formal da Diretoria Executiva da INVEST SÃO PAULO.

15.10 O horário de expediente normal da INVESTE SÃO PAULO, é de segunda a sexta-feira, das 8:30 às 17:30hs.



15.11 Os casos omissos no presente **Convite** serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação.

São Paulo, 18 de abril de 2022.

---

**JOÃO VICENTE GUARIBA**

Diretor

---

**LEONARDO RUIZ MACHADO**

Diretor

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços corporativos de impressão departamental (Corporativa) – Outsourcing de Impressão, com locação de equipamentos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência – Anexo I deste Convite;
- 1.2. Inclui-se ainda no objeto da presente contratação a prestação de serviços de impressão departamental (corporativa) – Outsourcing de Impressão - **sob demanda**, com locação de equipamentos seminovos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência, Anexo I deste Convite.
- 1.3. O projeto se dará através dos itens abaixo:

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS
<b>PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA</b>					
1	1 mês	Serviço de implantação da solução, contemplando: - Instalação e configuração de todos os equipamentos, softwares e demais recursos que compõem a solução, no ambiente de rede da INVESTE SÃO PAULO. - Serviço de treinamento das soluções contratadas.	1	Implantação	Serviço apenas no projeto de implantação

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS
<b>OPERAÇÃO EM PRODUÇÃO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO</b>					
2	36 meses	EQUIPAMENTO CATEGORIA A: Impressora multifuncional à laser, policromática (colorida), formatos A3 e A4	2	Mensal	Comodato
		EQUIPAMENTO CATEGORIA B: Impressora multifuncional à laser, policromática (colorida), formato A4	3	Mensal	Comodato
		EQUIPAMENTO CATEGORIA C: Impressora multifuncional à laser, monocromática (preto e branco), formato A4	1	Mensal	Comodato
		Manutenção e Suporte Técnico	1	Horário de Expediente da INVESTSP	Durante todo o contrato
		Software de bilhetagem e Gerenciamento dos Equipamentos	1	Mensal	Comodato

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS
<b>FRANQUIA IMPRESSÃO MENSAL</b>					
2.1	36 meses	Impressão / cópias monocromáticas (preto e branco)	5.000	Mensal (estimado)	Variável por página impressa
		Impressão / cópias policromáticas (coloridas)	8.000	Mensal (estimado)	Variável por página impressa

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS
<b>OPERAÇÃO EM PRODUÇÃO – SOB DEMANDA: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS SEMI-NOVOS E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO</b>					
3	12 meses	EQUIPAMENTO CATEGORIA B: Impressora multifuncional à laser, policromática (colorida), formato A4	5	Mensal	Comodato
		Manutenção e Suporte Técnico	1	Horário de Expediente da INVESTSP	Durante todo o contrato
		Software de bilhetagem e Gerenciamento dos Equipamentos	1	Mensal	Comodato

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS
<b>FRANQUIA IMPRESSÃO MENSAL – EQUIPAMENTOS SEMI-NOVOS</b>					
3.1	12 meses	Impressão / cópias monocromáticas (preto e branco)	500	Mensal (estimado)	Variável por página impressa
		Impressão / cópias policromáticas (coloridas)	1.500	Mensal (estimado)	Variável por página impressa

## **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- As médias acima deverão ser consideradas para efeito de formação de preço;
- As quantidades de cópias excedentes às informadas na coluna “franquia” serão remuneradas a cada intervalo de 03 (três) meses

## **2. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO E ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

- 2.1. A INVESTE SÃO PAULO vem intensificando as suas ações com base nos princípios da Eficiência (Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998) e da Economicidade (art. 3º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 - redação dada pela Medida Provisória n.º 495, de 19 de julho de 2010);
- 2.2. Do ponto de vista da gestão administrativa, este projeto buscará também trazer à INVESTE SÃO PAULO maior escalabilidade, rastreabilidade de utilização e gestão centralizada do serviço de impressão, transformando a utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente;
- 2.3. A maior escalabilidade também proporcionará, redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes serão fornecidos no escopo da solução e o prestador especializado poderá deter vantagem competitiva através de sua aquisição em larga escala e utilização de estrutura logística e operacional já estruturada;
- 2.4. Já sobre a sua visão operacional, a INVESTE SÃO PAULO tem como objetivo manter e melhorar o serviço de Outsourcing de Impressão, tão necessário para o funcionamento de suas operações. Tais melhorias se darão através de um modelo de serviço que seja otimizado e capaz de atender a todas as demandas de impressão e cópias, além da digitalização de documentos;
- 2.5. Além disto, os estudos técnicos preliminares feitos pela equipe técnica do Conselho, concluíram que a opção pela contratação na modalidade serviço (também conhecida no mercado como “Outsourcing de Impressão”), se justifica pelos seguintes benefícios:

- O gerenciamento centralizado e automatizado do consumo de impressões, auxiliará a Agência a controlar e racionalizar os recursos em todo o ambiente de trabalho;
- Não haverá a necessidade de mobilização de capital consideravelmente alto, para aquisições de equipamentos e softwares próprios. Isto também se dará na manutenção do parque de equipamentos sempre atualizados, sem novos investimentos por parte da Agência;
- Os insumos e consumíveis (por ex.: toners), serão fornecidos dentro do contrato de prestação de serviços, ou seja, a Agência terá a solução completa em apenas uma contratação, ou seja, exclui a necessidade de processos licitatórios para aquisições desses consumíveis. Além disso, a Agência não terá que dispor de espaço e controlar estoque desses itens;
- A Agência também não será obrigada a contratar serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos, pois essa atividade passa a ser do prestador do serviço;
- Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos sempre novos, originais e homologados pelo fabricante dos equipamentos;
- Quanto aos aspectos operacionais e tecnológicos, a contratação propiciará o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema informatizado. O mesmo software será responsável por fazer bilhetagem e gerar relatório de consumo por áreas e usuários;
- Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamentos, por estações de impressão e usuários, viabilizando assim o rateio, controle e racionalização de custos;
- Melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos, com a redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenções dos equipamentos;
- Redução das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
- Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico;
- Segurança e auditoria de todos os documentos digitalizados e impressos, evitando que informações confidenciais sejam expostas.

## 2.7. SOBRE AS DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E TECNOLÓGICAS:

2.7.1. Quanto à definição dos tipos e características específicas das categorias de equipamentos, foi observado o atendimento as seguintes necessidades:

- MULTIFUNCIONAIS À LASER, MONOCROMÁTICAS (PRETO E BRANCO): para uso departamentais, compartilhadas em grupos médios de pessoas (até 20 pessoas), propiciando o uso para funções de impressões, cópias e digitalizações em rede de documentos corporativos em formatos convencionais, no modo preto e branco.
- IMPRESSORAS À LASER, POLICROMÁTICA (COLORIDAS): para uso departamentais, compartilhadas em grupos médios de pessoas (até 20 pessoas), propiciando o uso para funções de impressões em rede de documentos corporativos em formatos convencionais, no modo colorido.
- FRANQUIA IMPRESSÃO MENSAL:
  - As quantidades apresentadas neste certame, são valores médios levantados com base no volume de impressão e cópias realizadas pelas Áreas da INVESTE SÃO PAULO;
  - O período de avaliação foi de março de 2020 a dezembro de 2021;
  - Estes dados tem a finalidade de auxiliar as empresas interessadas a ter o melhor cenário possível para desenvolvimento de suas propostas de fornecimento.

## 2.8. SOBRE O TEMPO DE CONTRATAÇÃO:

2.8.1. Quanto a contratação por 36 (trinta e seis) meses, a escolha mostra-se adequada – além de legalmente recomendável – se observada as características dos serviços, bem como o mercado os vendem;

2.8.2. As empresas, geralmente, usam como base o tempo de contrato para calcular os valores apresentados nas propostas comerciais. Além do lucro, nestes valores estão projetados os custos operacionais como também os

investimentos em hardware, software e outros, necessários para entregar o projeto;

2.8.3. Portanto, o ROI (retorno sobre investimentos) será diluído no tempo de contrato. Logo, um contrato de apenas 1 (um) ano, representará custos mais altos ao Contratante e em muitos casos, as empresas nem se interessam em participar da seleção pública.

2.8.4. O contrato terá vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais um período de 24 (vinte e quatro) meses, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666 de 1993.

2.8.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a INVESTE SÃO PAULO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **4. GLOSSÁRIO**

4.1. CLOUD COMPUTING: ou computação em nuvem é a entrega da computação como um serviço ao invés de um produto, onde recursos compartilhados, software e informações são fornecidas, permitindo o acesso através de qualquer computador, tablet ou celular conectado à Internet;

4.2. CREDENCIAIS DE ACESSO: A junção entre um nome de usuário e uma senha formam uma credencial que, no mundo online, é a exigência para conceder ao usuário o acesso a contas de e-mail, páginas e perfis em redes sociais, serviços de streaming, sites de compras, etc.;

4.3. CRIPTOGRAFIA: Criptografia é a prática de codificar e decodificar dados. Quando os dados são criptografados, é aplicado um algoritmo para codificá-los de modo que eles não tenham mais o formato original e, portanto, não possam ser lidos. Os dados só podem ser decodificados ao formato original com o uso de uma chave de decriptografia específica. As técnicas de codificação constituem uma parte importante da segurança dos dados, pois protegem informações confidenciais de ameaças que incluem exploração por malware e acesso não autorizado por terceiros. A criptografia de dados é uma solução de segurança versátil: pode ser aplicada a um dado específico (como

uma senha) ou, mais amplamente, a todos os dados de um arquivo, ou ainda a todos os dados contidos na mídia de armazenamento;

4.4. **DATACENTER:** é um centro de processamento de dados (CPD) onde são concentrados os equipamentos de processamento e armazenamento de dados de uma empresa ou organização;

4.5. **DNS (DOMAIN NAME SYSTEM - SISTEMA DE NOMES DE DOMÍNIOS):** é um sistema de gerenciamento de nomes hierárquico e distribuído operando segundo duas definições:

- Examinar e atualizar seu banco de dados;
- Resolver nomes de domínios em endereços de rede.

4.6. **FIREWALL:** É o nome dado ao dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto de controle da rede. Sua função consiste em regular o tráfego de dados entre redes distintas e impedir a transmissão e/ou recepção de acessos nocivos ou não autorizados de uma rede para outra;

4.7. **INFRAESTRUTURA DE TI:** refere-se ao conjunto de hardwares a serem fornecidos pelo contratante para implantação da solução e dos softwares de apoio, levando-se em conta todo o ambiente de execução.

4.7.1. A INVESTE SÃO PAULO disponibilizará espaço em um servidor de aplicações para a instalação do software gerenciador, com a seguinte configuração:

Windows Server 2019 (64bits)  
2x Xeon - 4 core (8 core - 8 thread total)  
20 GB memória  
2 TB livre de disco

4.8. **LICENÇAS DE SOFTWARE:** são todos as licenças e componentes de software, os quais complementam as funcionalidades da solução ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que todos os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no edital sejam atendidos;

4.9. NORMA ISO 27000: As normas da família ISO/IEC 27000 convergem para o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), tendo como as normas mais conhecidas as ISO 27001 e ISO 27002. São relacionadas à segurança de dados digitais ou sistemas de armazenamento eletrônico. O conceito de segurança da informação vai além do quesito informático e tecnológico, apesar de andarem bem próximos. O SGSI é uma forma de segurança para todos os tipos de dados e informações, e possui quatro atributos básicos: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade. Mais informações em: <http://www.abnt.org.br/>;

4.10. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - é o documento a ser utilizado para demonstrar o detalhamento das variáveis que incidem na formação do preço dos serviços;

4.11. POWER OVER ETHERNET (PoE): é uma técnica que possibilita transmitir em um único cabo, energia e dados, eliminando a necessidade de infraestrutura elétrica para energizar dispositivos habilitados para IP;

4.12. SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

4.12.1. SLA é um documento formal, negociado entre as partes, na contratação de um serviço de TI ou Telecomunicações. O SLA é colocado geralmente como anexo do contrato e tem por objetivo especificar os requisitos mínimos aceitáveis para o serviço proposto. O não cumprimento do SLA implica em penalidades, estipuladas no contrato, para o provedor do serviço.

4.12.2. Um SLA pode cobrir itens como qualidade do serviço, critérios de cobrança, provisionamento, processo de atendimento e relatórios fornecidos ao cliente.

4.12.3. Um SLA deve conter parâmetros objetivos e mensuráveis os quais o provedor de serviços se compromete a atender.

4.12.4. Os requisitos típicos que devem fazer parte de um SLA para um serviço de telecomunicações são:

- Disponibilidade do Serviços;
- Compromissos com tempos e prazos;

- Requisitos de desempenho.

4.13. SMARTPHONES: Um smartphone (palavra da língua inglesa que significa "telefone inteligente", ainda sem correspondente em português) é um tele móvel (celular, no Brasil) que combina recursos com computadores pessoais, com funcionalidades avançadas que podem ser estendidas por meio de programas executados por seu sistema operacional (OS), chamados de aplicativos ou apps (diminutivo de "Applications");

4.14. SOFTWARES DE APOIO: também conhecidas como features, são todos os softwares e componentes que complementam as funcionalidades da solução ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que todos os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no edital sejam atendidos;

4.15. SOFTWARE PARA BILHETAGEM DE IMPRESSÃO:

4.15.1. O principal objetivo é quantificar de forma detalhada como os equipamentos estão sendo utilizados, permitindo que ações direcionadas à redução de custos e controle sejam colocadas em prática;

4.15.2. Com o registro destes dados, a aplicação será capaz de gerar relatórios que exibam a utilização dos recursos de impressão, para cada equipamento, usuários, períodos, entre outros.

4.15.3. Os principais recursos deste tipo de aplicação, são:

- Registrar tudo o que foi impresso (formato, nome, páginas, cor, entre outros);
- Contabilizar as cópias e impressões feitas;
- Armazenar o dia e horário que a impressão foi realizada;
- Registrar qual usuário que fez a impressão.

4.16. SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE OUTSOURCING:

4.16.1. O objetivo desta aplicação é a centralização de todas as informações do parque de impressão de uma empresa, sendo que as funções mínimas para este tipo de software são:

- Coleta dos contadores gerais;
- Monitoramento automático dos equipamentos de impressão;
- Relatórios de produção de páginas por período;
- Coleta dos contadores detalhados.

4.16.2. Quando um provedor possui todo o seu processo de coleta de contadores automatizado, não se torna necessário buscar essas informações manualmente ou solicitá-las a cada cliente. Assim tem-se uma economia operacional significativa.

4.17. **TEMPLATE (OU MODELO DE DOCUMENTO):** é um documento de conteúdo, com apenas a apresentação visual (apenas cabeçalhos por exemplo) e instruções sobre onde e qual tipo de conteúdo deve entrar a cada parcela da apresentação — por exemplos conteúdos que podem aparecer no início e conteúdo que só podem aparecer no final. No contexto de portais, os templates podem ser modelos de temas, de páginas ou de posts;

4.18. **VPN (VIRTUAL PRIVATE NETWORK):** trata-se de uma rede privada construída sobre a infraestrutura de uma rede pública. Essa é uma forma de conectar dois computadores através de uma rede pública, como a Internet. Ao invés de realizar esse procedimento por meio de links dedicados ou redes de pacotes, como Frame Relay e X.25, utiliza-se a infraestrutura da internet para conectar redes distantes e remotas.

## **5. DAS SOLICITAÇÕES, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA**

5.1. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de toda a solução descrita no objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo 30 (trinta dias corridos), contados a partir da data de assinatura do contrato;



5.2. Todas as atividades envolvidas serão acompanhadas e validadas por analistas técnicos da INVESTE SÃO PAULO;

5.3. A contratada deverá elaborar um croqui ou desenho esquemático da implantação, em conjunto com as áreas técnicas da INVESTE SÃO PAULO, onde deverão constar o desenho da solução (topologia, configurações, etc.), as atividades de preparação do ambiente, customização, testes e implantação;

5.4. A implantação da solução será realizada no ambiente de produção, portanto, se necessário, as atividades deverão ocorrer após o expediente (horários noturnos ou em finais de semana e feriados), a critério da INVESTE SÃO PAULO;

5.5. A Contratada será responsável por efetuar as atividades de integração da solução com os ambientes operacionais da INVESTE SÃO PAULO;

5.6. Quaisquer alterações nas condições acima deverão ser avaliadas e aprovadas pela INVESTE SÃO PAULO;

5.7. Todas as condições de nível de serviço (SLA) para a garantia da qualidade de todos os serviços prestados, estão descritos neste termo de referência nos seguintes anexos:

- Serviço de instalação e configuração de todos os equipamentos;
- Serviço de treinamento das soluções contratadas;
- Serviço de suporte técnico;
- ANEXO VII - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES;
- ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA).

## **6. HORÁRIOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A entrega do produto final e a prestação dos serviços deverão ser realizadas na sede da INVESTE SÃO PAULO, na Avenida Escola Politécnica, 82 – Rio Pequeno – São Paulo – SP.

6.2. O Expediente da INVESTE SÃO PAULO é de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00. Havendo necessidade, será autorizado à CONTRATADA o acesso às áreas para execução dos serviços fora desse horário;

6.3. Para o processo de implantação, se forem necessários trabalhos fora do horário de expediente acima informado, este terá o acompanhamento da equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO;

## **7. DO RECEBIMENTO**

7.1. No ato da entrega serão conferidos os itens apresentados, e rejeitados, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações e com obrigações assumidas pelo fornecedor ou previstas neste Convite e/ou neste anexo;

7.2. Caso seja necessário refazer o objeto rejeitado, o novo fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 72 horas (corridas), sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

7.3. A INVESTE SÃO PAULO se reserva no direito de receber os produtos na condição de posterior conferência caso não tenha condições de fazê-lo no ato da entrega;

7.4. Os equipamentos a serem fornecidos para o atendimento do 1º e 2º itens deverão ser de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados, conforme descrições requisitadas neste Convite;

7.5. Os equipamentos a serem fornecidos para o atendimento do 3º item poderão ser seminovos, em ótimo estado de conservação e funcionamento, devidamente instalados, conforme descrições requisitadas neste Convite;

7.6. Maiores detalhamentos sobre as especificações técnicas e condições dos equipamentos, estão descritos no “ANEXO VI - REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS”;

7.7. A Contratada deverá garantir o fornecimento que todos os componentes (equipamentos, materiais, acessórios e etc.) necessários para atendimento o objeto deste certame e que todos os itens da solução estejam em pleno funcionamento, conforme contratado, sendo imediatamente substituídos os que não estiverem em conformidade com o solicitado e pleno cumprimento de níveis de acordo de serviço, descritos neste Convite;

7.8. O fornecimento compreenderá o projeto, transporte, instalação, manutenção de hardware, suporte técnico de software.

## **8. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

8.1. O Termo de Recebimento Provisório será emitido pela CONTRATANTE a cada entrega de serviço realizado pela CONTRATADA, após ser confirmada a completude da entrega, isto é, após homologado e validado pelo fiscal do contrato.

## **9. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

9.1. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo em conjunto com o Registro de Encerramento da Ordem de Serviço, no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data da formalização do aceite da mesma pela área técnica e requisitante do serviço.

9.2. A equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO, será a responsável por efetuar todas as validações e testes das soluções, para aceitação e formalização do Termo de Aceite definitivo.

## **10. GARANTIAS DOS PRODUTOS**

10.1. GARANTIA DOS FABRICANTES DOS PRODUTOS: A empresa CONTRATADA deverá garantir toda a cobertura de suporte e todas as garantias de produto (sejam hardwares ou softwares) por parte dos FABRICANTES, por igual período ao da vigência do contrato, e suas prorrogações, se houver, sendo o referido prazo contado a partir da entrega, instalação, configuração, teste, implantação e homologação dos produtos;

10.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar os CERTIFICADOS DE GARANTIA dos fabricantes dos equipamentos, dispositivos, softwares e demais produtos entregues e que compõem a solução;

10.3. Declaração da CONTRATADA, apresentada na fase de habilitação, assumindo a responsabilidade pela complementação da garantia dos equipamentos, dispositivos e produtos, em caso de não atendimento do Fabricante, contados da data do recebimento definitivo da solução.

## **11. DOS PAGAMENTOS A SEREM REALIZADOS**

11.1. A CONTRATADA deverá enviar os relatórios necessários juntamente com a fatura para aprovação da INVESTE SÃO PAULO;

11.2. Se tudo estiver correto, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, do mês seguinte ao de referência, bem como da aprovação da respectiva nota fiscal/fatura. As notas fiscais/faturas poderão ser rejeitadas por erros ou incorreções em seu preenchimento, e serão formalmente devolvidas à empresa CONTRATADA para correção;

11.3. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de toda solução bem como prestar os serviços descritos no objeto deste certame, conforme condições e prazos estabelecidos neste Convite e descritos nos itens:

- DAS SOLICITAÇÕES, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA;
- HORÁRIOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS.

11.4. Para os custos referentes ao projeto de implantação da sua solução, a LICITANTE deverá projetar todos os seus custos com o projeto de implantação da solução, como por exemplo:

- Mão de obra;
- Aquisições de equipamentos e demais componentes;
- Licenciamento de todos os softwares e recursos acerca das soluções;
- Deslocamento da equipe de técnicos;
- Diárias;
- e qualquer outro custo necessário para execução na íntegra de todos os itens e requisitos descritos neste Convite.

11.5. Os pagamentos se darão sempre ao término de cada atividade e com o devido aceite da área técnica da INVESTE SÃO PAULO, que avaliará se todos os itens projetados estão entregues ou não.

11.6. PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO MENSAL DE VALORES PARA PAGAMENTO DO SERVIÇO EM OPERAÇÃO:

11.6.1. O faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade mensal, compreendendo os serviços prestados em cada item de faturamento:

- **Aluguel/locação de equipamentos de impressão:** item de faturamento calculado em função do valor fixo da locação por categoria de equipamento, considerando-se a quantidade de equipamentos contratados;
- **Consumo mensal de páginas impressas (quantidade de cópias franqueada):** item de faturamento variável calculado com base no valor unitário fixo por página impressora, categoria e tipo de impressão, e o respectivo quantitativo consumido, observando-se a quantidade franqueada de cópias definida neste Termo de Referência.

11.6.2. Calculado da seguinte forma:

$$\text{Pagamento Mensal} = [(\text{Valor Fixo (Locação)} + \text{Valor Variável (Impressões)})]$$

11.6.3. Onde:

- Pagamento Mensal: valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;
- Valor Fixo Locação: valor devido em função da locação de equipamentos de impressão, durante o período de faturamento;
- Valor Variável Impressões: valor devido em função do consumo de impressões por categoria e tipo durante o período de faturamento;
- Glosas Nível de Serviço: eventuais reduções ao pagamento em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, durante o período de faturamento.

11.6.4. As quantidades de cópias que excederem às quantidades franqueadas definidas neste Termo de Referência, em determinado mês, serão remuneradas a cada intervalo de 03 (três) meses, a contar do mês da ocorrência, acrescentando-se as cópias que também excederem às quantidades franqueadas nos meses subsequentes, caso venha a ocorrer.

11.6.5. Para a aferição dos serviços prestados, juntamente com a nota fiscal de faturamento, a CONTRATADA deverá entregar os RELATÓRIOS DE

SERVIÇOS, com dados relativos à volumetria de páginas impressas no mês, além de outros dados pertinentes;

11.6.6. Neste relatório a CONTRATA deverá informar os principais dados utilizados no cálculo de faturamento, contendo os valores fixos de locação dos equipamentos e valores unitários por página impressa (PB ou Color), além dos valores referentes ao consumo de impressões;

11.6.7. O relatório deve conter, no mínimo, os seguintes dados:

**CONSUMO DE IMPRESSÕES**

ID	CATEGORIA	SÉRIE	MODELO	QTD. CONSUMIDA	VALOR UNIT. FIXO (LOCAÇÃO)	VALOR UNIT. FIXO (PG. IMPRESSA)	VALOR TOTAL ITEM
1	Multifuncional à laser – colorida – Categoria A	informar	informar	Informar qtde	Informar valor	Informar valor	Informar valor
2	Multifuncional à laser – colorida – Categoria A	informar	informar	Informar qtde.	Informar valor	Informar valor	Informar valor
3	Multifuncional à laser – colorida – Categoria B	informar	informar	Informar qtde.	Informar valor	Informar valor	Informar valor
4	Multifuncional à laser – colorida – Categoria B	informar	informar	Informar qtde.	Informar valor	Informar valor	Informar valor
5	Multifuncional à laser – colorida – Categoria B	informar	informar	Informar qtde.	Informar valor	Informar valor	Informar valor
6	Multifuncional à laser – preto e branco – Categoria C	informar	informar	Informar qtde.	Informar valor	Informar valor	Informar valor
7	Multifuncional à laser – colorida – Categoria B – SEMINOVA (se houver)	informar	informar	Informar qtde.	Informar valor	Informar valor	Informar valor
<b>VALOR TOTAL DO CONSUMO DE IMPRESSÕES</b>						<b>R\$ informar valor</b>	

11.6.8. O relatório de detalhamento das impressões realizadas deverá ser extraído do software de gerenciamento, evitando-se assim a impressão de relatórios físicos das impressoras.

11.6.9. Semestralmente será feita a leitura local dos equipamentos e impressas as páginas de estatísticas dos dispositivos. Esta ação servirá para equalizar as informações extraídas do software de gerenciamento com as informações reais fornecidas pelos equipamentos. Em caso de divergência de informações, será promovido ajuste no faturamento subsequente ao do mês em que foi feita a análise. Se tiver havido pagamento menor que o devido, o

CONTRATANTE pagará a diferença à CONTRATADA. Caso o pagamento tenha sido a maior, a diferença será descontada pelo CONTRATANTE.

11.6.10. É responsabilidade da CONTRATADA faturar os serviços prestados de acordo com os itens/valores apurados e validados, apresentando as respectivas NOTAS FISCAIS/FATURAS correspondentes, RELATÓRIOS DE SERVIÇO e documentos complementares exigidos (comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária).

## **12. PROPOSTA COMERCIAL**

12.1. Todos os custos de hardware, softwares, mão de obra, materiais ou quaisquer outros itens necessários para a implantação e operação de todas as funcionalidades e serviços da solução descritos neste Convite, sem nenhuma exceção, serão de responsabilidade da contratada e deverão estar disponíveis durante toda a vigência contratual;

12.2. A CONTRATADA deverá dimensionar de modo a atender todos os itens descritos neste certame e quaisquer custos extraordinários, que se fizerem necessários para realização do objeto ao longo da vigência do contrato, a exemplo de, mas não se limitando a:

- Diárias, hospedagem e horas extras de seus funcionários;
- Recursos tecnológicos diversos, como: Licenciamento de softwares, link de dados dedicado, aquisição de certificados digitais, alocação de plataforma de TI, recursos de segurança e continuidade; e
- Pessoal técnico qualificado para cada tipo de serviço previsto neste Instrumento.

12.3. Para os valores referentes ao projeto de implantação da sua solução, a LICITANTE deverá projetar todos os seus custos com o projeto de implantação da solução, como por exemplo:

- Mão de obra;
- Aquisições de equipamentos e demais componentes;
- Licenciamento de todos os softwares e recursos acerca das soluções;
- Deslocamento;
- Diárias;
- e quaisquer outros custos necessários para execução na íntegra de todos os itens e requisitos descritos neste edital.

12.4. A LICITANTE deverá utilizar como referência o endereço do CONTRATANTE, para calcular os seus valores;

12.5. A LICITANTE deverá declarar de forma clara e detalhada as especificações dos itens ofertados, inclusive no que se refere ao:

- Nome do fabricante do produto;
- Softwares de apoio;
- Política de licenciamento do produto;
- Nome do Produto / Serviço;
- Quantidade, preço unitário e preço total de cada item que compõe a solução.

12.6. Observar, quando da formulação da proposta, as especificações e características obrigatórias, não sendo permitida a oferta de preços alternativos ou a inclusão de condições que impeçam o julgamento objetivo;

12.7. Estar de acordo, e se necessário incluir na proposta comercial todos os custos e recursos, necessários para aceite integral de todos os prazos e exigências descritas no ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA), e demais itens deste Convite;

12.8. Todos os custos representados na proposta comercial, integralmente, devem estar em moeda corrente nacional (Real – R\$);

12.9. Todos os hardwares, softwares ou quaisquer componentes adicionais, necessários para o perfeito funcionamento da solução, devem ser descritos e contemplados na proposta;

12.10. As empresas interessadas, em suas propostas, deverão observar, além do estabelecido no Edital, os requisitos listados a seguir:

- Declarar de forma clara e detalhada as especificações dos itens ofertados, o nome da solução, às quantidades, preços unitários e preço total;
- Declarar que atenderá a todos os requisitos estabelecidos no Edital, nas condições, prazos e níveis de serviço informados;
- Declarar que está capacitada a apresentar e cumprir, durante a Avaliação Técnica, com o atendimento aos requisitos obrigatórios selecionados no Termo de Referência;

- Deverá ainda declarar que está capacitada a apresentar, na Avaliação Técnica, todos os requisitos não funcionais e os de gestão estabelecidos neste Instrumento.

12.11. A LICITANTE que apresentar declaração falsa será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no Termo de Referência;

12.12. Junto à proposta, a LICITANTE deverá apresentar planilha contendo todos os requisitos apresentados neste Instrumento, devendo identificar quais destes requisitos sua solução atende integral e nativamente;

12.13. Declarar que atenderá a todos os requisitos estabelecidos no Edital, nas condições, prazos e níveis de serviço informados;

12.14. O licitante que apresentar declaração falsa será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no Convite.

### **13. PROJETO DE IMPLANTAÇÃO**

#### **13.1. CONDIÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS SOLUÇÕES:**

13.1.1. Para a implantação, a CONTRATADA deverá alocar profissionais do seu quadro de funcionários, devidamente capacitados para a realização dos serviços.

13.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de toda a solução descrita no objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS, contados a partir da data de assinatura do contrato;

13.1.3. Todo o processo de instalação, incluindo mão de obra, equipamentos, acessórios ou quaisquer outras adequações necessárias, será de responsabilidade da CONTRATADA, portanto, todos os custos relativos a este item deverão ser contemplados na proposta comercial;

13.1.4. A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos e softwares serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

13.1.5. Todo processo de implantação das soluções terá o acompanhamento da equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO que efetuará os testes de aceitação para que possa ser lavrado o Termo de Aceite definitivo;

13.1.6. Todo processo de implantação das soluções deverá ser realizado sem interrupção do funcionamento do ambiente atual de operação da rede, e sem impactos significativos para o ambiente de trabalho da INVESTE SÃO PAULO. Admitindo-se apenas paradas programadas em períodos fora do horário de expediente, desde que previamente acordadas com a INVESTE SÃO PAULO, por intermédio da área de Tecnologia da Informação;

13.1.7. Os serviços para a implementação poderão ser executados em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, incluindo sábado, domingos e feriados), sendo que esta condição será acertada entre as partes no planejamento da implantação e será prevista nos cronogramas do projeto básico e aceita pela INVESTE SÃO PAULO;

13.1.8. As atividades consideradas incômodas ou que gerem qualquer tipo de impacto, perturbação ou desconforto nas atividades normais da O Órgão, deverão ser programadas para os períodos noturnos, após as 18h ou em finais de semana e feriados;

13.1.9. A equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO indicará o ambiente onde deverão ser instalados os equipamentos, assim como os pontos de rede cabeados. Diante disto, caberá à Contratada definir o posicionamento dos pontos de acesso de forma a obter as melhores condições de funcionamento da solução (desempenho e área de cobertura) e fazer a conexão dos pontos de acesso às tomadas lógicas existentes, fornecendo os materiais e a mão de obra necessários para tanto;

#### **14. SERVIÇO DE TREINAMENTO DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS:**

14.1. O treinamento inclui instruções técnicas a respeito da boa operação de todos os itens que compõem o certame;

14.2. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento relativo à toda a solução implementada instalação, administração, operacionalização, manuseio,

configuração e utilização da solução e seus componentes, visando garantir a transferência de conhecimento para as pessoas indicadas pela INVESTE SÃO PAULO;

14.3. Os técnicos da INVESTE SÃO PAULO deverão estar capacitados a visualizar o sistema ofertado e saber interpretar as informações do sistema;

14.4. Os treinamentos deverão ocorrer nas dependências da INVESTE SÃO PAULO;

14.5. O treinamento deverá ocorrer ao término da implantação (instalação e configuração) da solução;

14.6. A Contratada deverá arcar com despesas de transporte, hospedagem, alimentação e qualquer outro custo associado aos seus colaboradores.

#### **15. ACOMPANHAMENTO PÓS IMPLANTAÇÃO (OPERAÇÃO ASSISTIDA):**

15.1. Após a entrada em operação das soluções, iniciará o acompanhamento do uso, de forma presencial na sede da INVESTE SÃO PAULO;

15.2. O período de operação assistida, terá duração mínima de 02 (dois) dias, podendo ser reduzida ou estendida, conforme forem apresentados os resultados positivos da implantação, ou seja, performance das soluções conforme esperado e ambiente estabilizado sem problemas e impactos aos usuários e serviços da INVESTE SÃO PAULO;

15.3. O período de operação assistida, tem como objetivo minimizar todo e qualquer impacto que possa ocorrer no uso das novas aplicações, através do acompanhamento dos técnicos da CONTRATADA, de modo a responder de forma rápida e assertiva, questões como:

- Correção de erros;
- Solução de dúvidas dos usuários gestores e de TI;
- Verificação do desempenho, Otimização e disponibilidade da Solução;
- Atualização da documentação e scripts de atendimento de help desk;
- Auxílio a equipe técnica da CONTRATADA no atendimento de segundo e terceiro nível;

- Entre outras atividades necessárias para estabilização do software.

15.4. A operação assistida abrange todo o ambiente de execução das soluções;

15.5. Objetivando o menor impacto para as operações da Agência, inicialmente, a equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO, estima que será necessário, pelo menos, 01 (um) profissional da CONTRATADA alocado em sua sede durante esta etapa;

15.6. O conjunto de atividades que envolvem esta etapa serão executados, obrigatoriamente, in loco, ou seja, na sede da INVESTE SÃO PAULO, durante todo o período estipulado para esta fase. Entretanto, o período e a quantidade de profissionais da CONTRATADA alocados na sede da INVESTE SÃO PAULO para esta atividade, poderá sofrer alterações conforme o andamento do projeto e anuência de sua equipe técnica;

15.7. O formato de execução desta atividade só poderá ser alterado de presencial para qualquer outro formato com a autorização da INVESTE SÃO PAULO, por intermédio de seus técnicos responsáveis pelo projeto.

15.8. Intervenções programadas que necessitem de paralizações da Solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente, devendo ser agendadas pela CONTRATADA junto à INVESTE SÃO PAULO.

## **16. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, ESPECIALIZADO, "ON SITE"**

16.1. Ao término da operação assistida em produção, inicia a fase de operação, propriamente dita, ou seja, uso do sistema em produção por parte dos usuários de forma independente;

16.2. Neste momento iniciam os serviços de suporte técnico, como todos os seus detalhamentos, conforme descrito nos seguintes anexos:

- ANEXO VII - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES;
- ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA);
- ANEXO IX - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO;

- ANEXO X – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Convite e seus anexos;

17.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com a legislação em vigor;

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Convite, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.5. Apresentar os empregados devidamente trajados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

18.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

18.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

18.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

18.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da INVESTE SÃO PAULO;

18.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

18.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

18.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **21. FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO**

21.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada pelo FISCAL do contrato, do lado do CONTRATANTE, e pelo PREPOSTO, do lado da CONTRATADA.

21.2. O PREPOSTO deverá ser designado formalmente ao CONTRATANTE, assim que o contrato for firmado.

21.3. Caberá ao FISCAL fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das Ordens de Serviço (OS).

21.4. O FISCAL deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme o nível mínimo de serviço exigido, primando pela qualidade dos serviços prestados.

21.5. Todas as ORDENS DE SERVIÇO emitidas pelo CONTRATANTE serão única e exclusivamente dirigidas ao PREPOSTO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

21.6. As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais do CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços, deverão sempre ter o conhecimento do FISCAL e do PREPOSTO, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade e custo pelo deslocamento dos profissionais envolvidos, quando tais interações ocorrem presencialmente na sede do CONTRATANTE.

21.7. A comunicação entre CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser sempre por escrito (carta, ofício, e-mail), ressalvados os casos de urgência, cujos entendimentos verbais e informais deverão ser ratificados por escrito, para fins de formalização do assunto.

## **22. DA CONFIDENCIALIDADE**

22.1. A Contratada não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pela INVESTE SÃO PAULO para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução do objeto deste certame;

22.2. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos junto a CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, torná-los públicos, reproduzir ou utilizá-los; descumprindo este comando, poderá ser acionada judicialmente, especialmente no cumprimento da lei 13.709/18.

22.3. Será firmado Termo de Confidencialidade entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência;

22.4. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e às normas de Segurança da Informação adotadas pela CONTRATANTE.

22.5. Demais detalhamentos e informações sobre confidencialidade, estão descritos no ANEXO IX – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO;

22.6. Demais detalhamentos sobre as pessoas e as obrigações da contratada e de seus funcionários, estão descritos nos:

- ANEXO VII - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES;
- ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA).

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. A CONTRATADA deverá manter, em seu quadro funcional, corpo técnico com experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços;

23.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **24. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

24.1. A execução do objeto do Contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela Área de Tecnologia da Informação da INVESTE SÃO PAULO, em conformidade com:

- Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e com o artigo 6º do Decreto N°9.507 de 2018;

24.2. O representante da referida Coordenação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, quando aplicável;

24.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993);

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- Praticar a inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não mantiver a proposta.

25.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

- Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- Multa compensatória de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

25.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a INVESTE SÃO PAULO, pelo prazo de até dois anos;

25.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

25.6. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a .....(razão social da empresa), com sede à .....(rua/avenida/etc), inscrita no CMPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a .....(razão social da empresa) perante a Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – Investe São Paulo, no âmbito deste procedimento de contratação na modalidade CONVITE nº CVT 02/2022, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame, inclusive apresentar declarações e os envelopes contendo a proposta de preços e documentos para habilitação em nome da outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitação enfim, praticar todos os demais atos pertinentes a este procedimento de contratação, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia.... de .....de .....

Local e data.

**Outorgante(s) e assinatura(s)**  
**Com firma reconhecida.**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (EM PAPEL TIMBRADO)**

A

INVESTE SÃO PAULO

Avenida Escola Politécnica, n.º 82 – Rio Pequeno - CEP: 05350-000 - São Paulo/SP

**Convite nº 02/2022**

**Processo ISP CVT Nº 002/2022**

Denominação do licitante:

Endereço:

CEP:

CNPJ nº:

Fone:

Fax:

e-mail:

Esta empresa, tendo analisado minuciosamente, os termos e condições do Convite acima referido e respectivos Anexos, relativos ao procedimento de contratação que está sendo promovido pela INVESTE SÃO PAULO, e encontrando-se ela plenamente de acordo com as condições e termos referidos, apresenta a seguinte proposta de preço, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamental (corporativa) – Outsourcing de Impressão - com locação de equipamentos novos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência, Anexo I deste Convite e demais anexos deste Documento.

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS	Valor Unit. (R\$)	Valor total Mensal (R\$)	VALOR GLOBAL
<b>PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA</b>								
1	1 mês	Serviço de implantação da solução, contemplando:  - Instalação e configuração de todos os equipamentos, softwares e demais recursos que compõem a solução.	1	Implantação	Serviço apenas no projeto de implantação	R\$	-----	R\$

		no ambiente de rede da INVESTE SÃO PAULO.						
		- Serviço de treinamento das soluções contratadas.						

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS	Valor Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Global
<b>OPERAÇÃO EM PRODUÇÃO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO</b>								
2	36 meses	EQUIPAMENTO CATEGORIA A: Impressora multifuncional à laser, policromática (colorida), formatos A3 e A4	2	Mensal	Comodato	R\$	R\$	R\$
		EQUIPAMENTO CATEGORIA B: Impressora multifuncional à laser, policromática (colorida), formato A4	3	Mensal	Comodato	R\$	R\$	R\$
		EQUIPAMENTO CATEGORIA C: Impressora multifuncional à laser, monocromática (preto e branco), formato A4	1	Mensal	Comodato	R\$	R\$	R\$
		Manutenção e Suporte Técnico	1	Horário de Expedient e da INVESTS P	Durante todo o contrato	Incluso nos valores	---	---
		Software de bilhetagem e Gerenciamento dos Equipamentos	1	Mensal	Comodato	Incluso nos valores	---	---

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS
<b>FRANQUIA IMPRESSÃO MENSAL</b>					
2.1	36 meses	Impressão / cópias monocromáticas (preto e branco)	5.000	Mensal (estimado)	Variável por página impressa
		Impressão / cópias policromáticas (coloridas)	8.000	Mensal (estimado)	Variável por página impressa

Obs: As quantidades de cópias franqueadas informadas no Quadro acima deve ser considerada para a totalidade das impressoras, ou seja, os 6 (seis) equipamentos descritos acima, Categorias A, B e C.

2.2. PÁGINAS EXCEDENTES	
DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
PÁGINA MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO)	R\$
PÁGINA COLORIDA	R\$

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS	Valor Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Global (R\$)
<b>OPERAÇÃO EM PRODUÇÃO – SOB DEMANDA: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS SEMI-NOVOS E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO</b>								
3	12 meses	EQUIPAMENTO CATEGORIA B: Impressora multifuncional à laser, policromática (colorida), formato A4	5	Mensal	Comodato	R\$	R\$	R\$
		Manutenção e Suporte Técnico	1	Horário de Expediente da INVESTSP	Durante todo o contrato	Inclu- so nos valo- res	---	---
		Software de bilhetagem e Gerenciamento dos Equipamentos	1	Mensal	Comodato	Inclu- so nos valo- res	---	---

3.1. PÁGINAS EXCEDENTES	
DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
PÁGINA MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO)	R\$
PÁGINA COLORIDA	R\$

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO	QTD.	SERVIÇO	OUTROS DADOS
<b>FRANQUIA IMPRESSÃO MENSAL – EQUIPAMENTOS SEMI-NOVOS</b>					
3.2	12 meses	Impressão / cópias monocromáticas (preto e branco)	500	Mensal (estimado)	Variável por página impressa
		Impressão / cópias policromáticas (coloridas)	1.500	Mensal (estimado)	Variável por página impressa

I - Nos preços apresentados estão inclusas todas as despesas inerentes à completa execução dos serviços objeto da contratação, tais como, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos.

II – Declaramos que os preços são suficientes para a execução do objeto deste procedimento de contratação, não sendo cabível nenhuma solicitação de pagamento de despesas adicionais e que a validade desta Proposta é de, no mínimo 60 (sessenta) dias;

III – Declaramos, outrossim, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste CONVITE, bem como seus anexos, e que a empresa atende plenamente aos requisitos técnicos/especificações exigidos, inclusive CONDIÇÕES DE PAGAMENTO definidas no CONVITE.

IV – Caso nos seja adjudicado o objeto deste procedimento de contratação, comprometemo-nos a assinar o Contrato e iniciar os serviços em prazo máximo de 5 (cinco) dias, conforme determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Informações sobre a empresa participante:

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ c/c nº \_\_\_\_\_

Dados do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa para contato:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF/MF nº \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_ Data de emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

(Local), de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do Representante Legal / Procurador)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO GERAL

Nome(s) com os respectivo(s) RG(s) do(s) representante(s) legal(ais) da empresa (nome e CNPJ), interessada em participar do processo licitatório referente ao CONVITE nº CVT- 02/2022, Processo CVT ISP nº 002/2022, que está sendo promovido pela INVESTE SÃO PAULO, declara(m), sob as penas da Lei, em relação à referida empresa, que:

1º. Cumpre ela, nos seus exatos termos, o disposto na Constituição Federal, em seu artigo 7º, inciso XXXIII, não mantendo em seu quadro de servidores nenhum trabalhador nas condições referidas no citado dispositivo;

2º. Atende ela às normas relativas à saúde e segurança do trabalho previstas nas legislações federal e do Estado de São Paulo, desta especificamente a que está referida na Constituição Estadual no parágrafo único de seu artigo 117;

3º. Que nenhum de seus dirigentes, inclusive gerentes, sofreu condenação ou está respondendo, por quaisquer crimes ou contravenções dentre as previstas na Lei no. 10.218, de 12.02.1999 do Estado de São Paulo. Assino(amos) com a INVESTE SÃO PAULO o compromisso de dar-lhe conhecimento de qualquer eventual ocorrência neste sentido.

4º. Que a referida empresa não está sujeita a sanções restritivas da liberdade de participar de licitações promovidas por entidades e órgãos das Administrações Públicas Federais e Estaduais.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

---

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(ais) da proponente  
Editado em papel timbrado ou com carimbo desta

## ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES

---

### ANEXO V.1

#### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Convite nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

---

(Nome/assinatura do representante legal)



## ANEXO V.2

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Convite nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

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



### ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE  
PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI  
FEDERAL Nº 11.488/2007  
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR  
LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante  
\_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar  
do Convite nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei,  
que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

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



#### ANEXO V.4

(em papel timbrado da empresa participante)

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_  
(*nome empresarial*), interessada em participar do procedimento de contratação  
na modalidade CONVITE nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

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

## **ANEXO VI – REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS**

### **1. REQUISITOS MÍNIMOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS:**

A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

1.1. Fornecimento de equipamentos de última geração, NOVOS e SEM USO, ou seja, equipamentos novos do fabricante ou em linha de produção, sendo a primeira locação comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e demais peças.

- **IMPORTANTE:** não serão aceitos equipamentos de modelos descontinuados pelo fabricante, ou seja, as multifuncionais e impressoras a serem fornecidas deverão estar em linha de produção e disponível no mercado.

1.2. Os equipamentos instalados deverão ser todos da mesma marca, para facilidade de manuseio e padronização;

1.3. Caso seja necessário módulos opcionais ou adicionais ao equipamento, para atendimento das especificações técnicas descritas neste certame, estes itens serão de responsabilidade da CONTRATADA e devem ser dispositivos do mesmo fabricante do equipamento, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de uso e manutenção do dispositivo;

1.4. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;

1.5. Fornecimento dos suprimentos: toners, kits de manutenção e demais insumos/consumíveis, devem ser novos e originais do fabricante das impressoras e multifuncionais ofertados;

- **IMPORTANTE:** Não serão aceitos itens remanufaturados.

1.6. Todos os equipamentos também deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;

1.7. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

1.8. Junto a todos os equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar regulador de voltagem de capacidade e potência, suficiente para atender cada dispositivo, garantindo assim, o correto funcionamento e proteção dos seus equipamentos;

- 1.9. Fornecimento de suporte técnico quando necessário, para todos os itens que compõem o escopo deste certame;
- 1.10. Fornecimento de Sistema informatizado de Registro de chamado via web, com acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para a contratante;
- 1.11. Treinamento para principais usuários da Contratante, no software instalado. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- 1.12. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.13. **ACESSÓRIOS:** Os equipamentos devem ser fornecidos e instalados com todos os cabos, conectores e demais peças necessárias para seu perfeito funcionamento;
- 1.14. **SOFTWARE DE APOIO:** Todo e qualquer licenciamento de software ou outro recurso necessário para atendimento que todos os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos neste Convite, devem ser entregues pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a INVESTE SÃO PAULO;
- 1.15. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 1.16. A Contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva do hardware ofertado, pelo prazo mínimo da vigência do contrato. A contratada deverá promover a atualização dos hardwares ofertados quando for detectado problema de desempenho que interfiram nos serviços prestados, sem ônus para a INVESTE SÃO PAULO;
- 1.17. Fornecimento contínuo de updates e releases, contemplando novos recursos e defesas contra falhas de segurança disponibilizadas, com atualização automática pelo período de vigência do contrato.

## 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

### 2.1. EQUIPAMENTO CATEGORIA A: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 À LASER, POLICROMÁTICA (COLORIDA):

2.1.1. QUANTIDADE: Serão instalados 02 (dois) equipamentos;

RECURSO	DESCRIÇÃO
FUNÇÕES	- Impressão
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	- LASER, POLICROMÁTICA (COLORIDA)
VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (PB / a cores)	- Até 30/30 ppm (páginas por minuto) (A4); - Até 15/15 ppm (A3); - Até 20/20 ppm (A4R); - 4-30/4-30 ppm (A5R)
FORMATO DE PAPEL	- A3 (297 x 420mm); - A4 (210 x 297mm); - Carta (215 x 279mm); - Envelope, Executivo (184 x 266mm); - Ofício (216 x 356mm); - Etiqueta e transparência; - A5 (148 x 210mm); - A6 (105 x 148mm); - B5 (182 x 257mm)
RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO	- 1200 ppp X 1200 ppp, 600 ppp X 600 ppp
BANDEJAS DE PAPEL (FRONTAL)	- 2 (dois) cassetes de 550 folhas (80 g/m2) (Unidade de alimentação cassetes AL1) - 1 (um) cassete de 550 folhas (80 g/m2) em formato A3
SAÍDA DE PAPEL	- Tabuleiro de saída: 250 folhas (80 g/m2)
GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL	- Cassetes para papel: 52 a 220 g/m2 - Tabuleiro multifunções: 52 a 256 g/m2 - Duplex: 52 a 220 g/m2
FRENTE E VERSO	- Automático (de série) sem a necessidade da intervenção do usuário; - Compartimento para giro das páginas, sem a necessidade de giro manual
MEMÓRIA	- 1,0 GB + 1,0 GB - Unidade de disco rígido: 250 GB (espaço utilizável: 215 GB) - Velocidade do processador: 1,67 Ghz
CARTUCHOS – CORES	- Preto – Ciano – Magenta - Amarelo
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	- UFR II, PCL5c/6, ADOBE Postscript Nível 3
PROTOCOLO DE REDE	- TCP/IP* (LPD/Port 9100/WSD/IPP/IPPS/SMB**/FTP) * Suporte IPv4/IPv6 ** A impressão SMB não é suportada
CONNECTIVIDADE	- Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45) - Um slot interno para placa, USB compatível com especificação USB 2.0 - USB Direct interface on Operator Panel
FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO	- Tipo: Mesa de digitalização e alimentador Automático de originais; - Digitalização: Monocromática e colorida; - Alimentador automático de originais: Frente e verso em única passagem; - Resolução de digitalização: 100 ppp, 150 ppp, 200X100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 200X400 ppp, 400 ppp, 600 ppp
IMPRESSÕES E CÓPIAS	- Permitir impressões no modo Duplex automático; - Ampliação e redução: de 50 a 200%
VISOR (PAINEL DE CONTROLE)	- 17,8 CM (7 pol.)

	- Painel tátil e inclinável LCD TFT WVGA a cores - Em português
CAPACIDADE DE IMPRESSÃO	- 10.000 – 200.000 Páginas/mês
RENDIMENTO DO CARTUCHO	- BK = 36.000 páginas - CMY = 19.000 páginas
IMPRESSÃO CONFIDENCIAL	- Permitir impressão confidencial com uso de senha, onde o equipamento retém os trabalhos até que o usuário entre com sua senha.
IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD	- Sim. Disponível, suportando os seguintes formatos de arquivos: JPEG, TIFF, PDF, XPS
SISTEMAS OPERATIVOS SUPOSTADOS	- UFRIL: Windows Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8 ou posterior); - PCL: Windows Server 2012 R2 - OS: Windows XP/Server 2003/Server 2003 R2/Vista/Server 2008/Server 2008 R2/Windows 8/8.1/Server 2012/Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8 ou posterior); - PPD: MAC OS 9.1 ou posterior, MAC OS X (10.3.9 ou posterior), Windows XP/Vista/7/8.
IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES TABLETS	- Sim.
SEGURANÇA DE REDE	- Servidor WEB integrado, TCP/IP
ALIMENTAÇÃO	- 110V
MARCA/MODELO SUGERIDO	- Canon mod. C3330i – Image RUNNER ADVANCE ou similar

## 2.1. EQUIPAMENTO CATEGORIA B: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 À LASER, POLICROMÁTICA (COLORIDA):

2.1.2. QUANTIDADE: Serão instalados 03 (três) equipamentos;

RECURSO	DESCRIÇÃO
FUNÇÕES	- Impressão
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	- LASER, POLICROMÁTICA (COLORIDA)
VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (PB / a cores)	- Até 35 ppm (páginas por minuto) (A4) uma face; - Até 26 ppm (Ofício) uma face;
FORMATO DE PAPEL	- A4 (210 x 297mm); - Carta (215 x 279mm); - Envelope: (Nº 10 (COM10), /Monarch, ISSO-C5, DL); - Ofício (216 x 356mm); - Etiqueta e transparência; - A5 (148 x 210mm); - B5 (182 x 257mm); - Legal; - Letter, Executive, Statement
RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO	- 1.200 ppp X 600 ppp
BANDEJAS DE PAPEL (FRONTAL)	- 2 (dois) cassetes de 550 folhas (80 g/m2) (Unidade de alimentação de cassetes AC1) - Capacidade máxima: 2.300 folhas
SAÍDA DE PAPEL	- Tabuleiro de saída: 250 folhas (80 g/m2)
GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL	- Fino, comum, reciclado, colorido, pesado, pré-furado, grosso - Tabuleiro multifunções: Fino, comum, reciclado, colorido, pesado, furado, grosso, transparência
FRENTE E VERSO	- Automático (de série) sem a necessidade da intervenção do usuário; - Compartimento para giro das páginas, sem a necessidade de giro manual
MEMÓRIA	- 3,0 GB RAM - Unidade de disco rígido: 250 GB

	- Velocidade do processador: 1,75 Ghz
CARTUCHOS – CORES	- Preto – Ciano – Magenta - Amarelo
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	- UFRIL, PCL/6, ADOBE Postscript Nível 3
PROTOCOLO DE REDE	- TCP/IP* (LPD/Port 9100/WSD/IPP/IPPS/SMB**/FTP) * Suporte IPv4/IPv6 ** A impressão SMB não é suportada
CONECTIVIDADE	- 1000 Base-T/100Base-TX/10 Base T - Rede Wireless (IEEE 802.11 b/g/n) - Outros: Padrão USB 2.0 x1 (Host), USB 3.0 x1 (Host), USB 2.0 x1 (Device)
FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO	- Tipo: Alimentador Automático Duplex de passagem única; - Digitalização: Monocromática e colorida; - Alimentador automático de originais: Frente e verso em única passagem; - Resolução de digitalização: 100 ppp, 150 ppp, 200X100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 200X400 ppp, 400 ppp, 600 ppp, 300 X 300 ppp
IMPRESSÕES E CÓPIAS	- Permitir impressões no modo Duplex automático; - Ampliação e redução: de 25 a 400%, com incrementos de 1%
VISOR (PAINEL DE CONTROLE)	- Painel tela plana 10,1” TFT LCD WSVGA Colorido
CAPACIDADE DE IMPRESSÃO	- 90.000 Páginas/mês
RENDIMENTO DO CARTUCHO	- BK = 19.000 páginas - CMY = 21.500 páginas
IMPRESSÃO CONFIDENCIAL	- Permitir impressão confidencial com uso de senha, onde o equipamento retém os trabalhos até que o usuário entre com sua senha.
IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD	- Sim. Disponível, suportando os seguintes formatos de arquivos: JPEG, TIFF, PDF, XPS, EPS
SISTEMAS OPERATIVOS SUPORTADOS	- UFRIL: Windows Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8 ou posterior); - PCL: Windows Server 2012 R2 - OS: Windows XP/Server 2003/Server 2003 R2/Vista/Server 2008/Server 2008 R2/Windows 8/8.1/Server 2012/Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8 ou posterior); - PPD: MAC OS 9.1 ou posterior, MAC OS X (10.3.9 ou posterior), Windows XP/Vista/7/8.
IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES TABLETS	- Sim.
SEGURANÇA DE REDE	- Servidor WEB integrado, TCP/IP
ALIMENTAÇÃO	- 110V
MARCA/MODELO SUGERIDO	- Canon mod. C355iF – Image RUNNER ADVANCE ou similar

## 2.1. EQUIPAMENTO CATEGORIA C: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 À LASER, MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO):

2.1.3. QUANTIDADE: Será instalado 01 (um) equipamento;

RECURSO	DESCRIÇÃO
FUNÇÕES	- Impressão
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	- LASER, MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO)
VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (PB)	- Até 35 ppm (páginas por minuto) (A4) uma face; - Até 15 ppm (A5) uma face; - Até 18/18 ppm (A4) frente e verso;
FORMATO DE PAPEL	- A4 (210 x 297mm); - Carta (215 x 279mm); - Envelope: (Nº 10 (COM10), /Monarch, ISSO-C5, DL); - Ofício (216 x 356mm); - Etiqueta e transparência;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A5 (148 x 210mm);</li> <li>- B5 (182 x 257mm);</li> <li>- Legal;</li> <li>- Letter, Executive, Statement</li> </ul>
RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO	- 600 ppp X 600 ppp
BANDEJAS DE PAPEL (FRONTAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (um) cassete de 500 folhas (80 g/m2), tabuleiro Multifuncional de 100 folhas (80 g/m2)</li> <li>- Capacidade máxima: 1.100 folhas (80 g/m2)</li> </ul>
SAÍDA DE PAPEL	- Tabuleiro de saída: 100 folhas (80 g/m2)
GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fino, comum, reciclado, colorido, pesado, pré-furado, grosso</li> <li>- Tabuleiro multifunções: Fino, comum, reciclado, colorido, pesado, furado, grosso, transparências, etiquetas, envelopes (Nº 10 – COM10) Monarch, ISO-C5, DL)</li> <li>- 64 a 90 g/m2 = Cassete</li> <li>- 60 a 128 g/m2 = tabuleiro multifuncional</li> <li>- 64 a 105 g/m2 = Duplex</li> </ul>
FRENTE E VERSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automático (de série) sem a necessidade da intervenção do usuário;</li> <li>- Compartimento para giro das páginas, sem a necessidade de giro manual</li> </ul>
MEMÓRIA	- 512 MB RAM
CARTUCHOS – CORES	- Preto
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	- UFRIL, PCL/6, ADOBE Postscript Nível 3
PROTOCOLO DE REDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TCP/IP* (LPD/Port 9100/WSD/IPP/IPPS/SMB**/FTP)</li> <li>* Suporte IPv4/IPv6</li> <li>** A impressão SMB não é suportada</li> </ul>
CONECTIVIDADE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1000 Base-T/100Base-TX/10 Base T</li> <li>- Rede Wireless (IEEE 802.11 b/g/n)</li> <li>- Outros: Padrão USB 2.0 x1 (Host), USB 3.0 x1 (Host), USB 2.0 x1 (Device)</li> </ul>
FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo: Alimentador Automático Duplex de passagem única;</li> <li>- Digitalização: Monocromática e colorida;</li> <li>- Alimentador automático de originais: Frente e verso em única passagem;</li> <li>- Resolução de digitalização: 100 ppp, 150 ppp, 200X100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 200X400 ppp, 400 ppp, 600 ppp, 300 X 300 ppp</li> </ul>
IMPRESSÕES E CÓPIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir impressões no modo Duplex automático;</li> <li>- Ampliação e redução: de 25 a 400%, com incrementos de 1%</li> </ul>
VISOR (PAINEL DE CONTROLE)	- Visor LCD monocromático retroiluminado de 5 linhas
CAPACIDADE DE IMPRESSÃO	- 35.500 Páginas/mês
RENDIMENTO DO CARTUCHO	- BK = 17.600 páginas
IMPRESSÃO CONFIDENCIAL	- Permitir impressão confidencial com uso de senha, onde o equipamento retém os trabalhos até que o usuário entre com sua senha.
IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD	- Sim. Disponível, suportando os seguintes formatos de arquivos: JPEG, TIFF, PDF, XPS, EPS
SISTEMAS OPERATIVOS SUPORTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UFRIL: Windows Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8 ou posterior);</li> <li>- PCL: Windows Server 2012 R2</li> <li>- OS: Windows XP/Server 2003/Server 2003 R2/Vista/Server 2008/Server 2008 R2/Windows 8/8.1/Server 2012/Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8 ou posterior);</li> <li>- PPD: MAC OS 9.1 ou posterior, MAC OS X (10.3.9 ou posterior), Windows XP/Vista/7/8.</li> </ul>
IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES TABLETS	- Sim.
SEGURANÇA DE REDE	- Servidor WEB integrado, TCP/IP
ALIMENTAÇÃO	- 110V
MARCA/MODELO SUGERIDO	- Canon mod. 1435iF – Image RUNNER ADVANCE ou similar

## 2.2. EQUIPAMENTO CATEGORIA B: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 À LASER, POLICROMÁTICA (COLORIDA) – SEMINOVA (SOB DEMANDA):

2.1.1. QUANTIDADE: Previsão de serem requisitados até 05 (cinco) equipamentos durante a vigência do contrato;

RECURSO	DESCRIÇÃO
FUNÇÕES	- Impressão
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	- LASER, POLICROMÁTICA (COLORIDA)
VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (PB / a cores)	- Até 35 ppm (páginas por minuto) (A4) uma face; - Até 26 ppm (Ofício) uma face;
FORMATO DE PAPEL	- A4 (210 x 297mm); - Carta (215 x 279mm); - Envelope: (Nº 10 (COM10), /Monarch, ISSO-C5, DL); - Ofício (216 x 356mm); - Etiqueta e transparência; - A5 (148 x 210mm); - B5 (182 x 257mm); - Legal; - Letter, Executive, Statement
RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO	- 1.200 ppp X 600 ppp
BANDEJAS DE PAPEL (FRONTAL)	- 2 (dois) cassetes de 550 folhas (80 g/m2) (Unidade de alimentação de cassetes AC1) - Capacidade máxima: 2.300 folhas
SAÍDA DE PAPEL	- Tabuleiro de saída: 250 folhas (80 g/m2)
GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL	- Fino, comum, reciclado, colorido, pesado, pré-furado, grosso - Tabuleiro multifunções: Fino, comum, reciclado, colorido, pesado, furado, grosso, transparência
FRENTE E VERSO	- Automático (de série) sem a necessidade da intervenção do usuário; - Compartimento para giro das páginas, sem a necessidade de giro manual
MEMÓRIA	- 3,0 GB RAM - Unidade de disco rígido: 250 GB - Velocidade do processador: 1,75 Ghz
CARTUCHOS – CORES	- Preto – Ciano – Magenta - Amarelo
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	- UFRIL, PCL/6, ADOBE Postscript Nível 3
PROTOCOLO DE REDE	- TCP/IP* (LPD/Port 9100/WSD/IPP/IPPS/SMB**/FTP) * Suporte IPv4/IPv6 ** A impressão SMB não é suportada
CONECTIVIDADE	- 1000 Base-T/100Base-TX/10 Base T - Rede Wireless (IEEE 802.11 b/g/n) - Outros: Padrão USB 2.0 x1 (Host), USB 3.0 x1 (Host), USB 2.0 x1 (Device)
FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO	- Tipo: Alimentador Automático Duplex de passagem única; - Digitalização: Monocromática e colorida; - Alimentador automático de originais: Frente e verso em única passagem; - Resolução de digitalização: 100 ppp, 150 ppp, 200X100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 200X400 ppp, 400 ppp, 600 ppp, 300 X 300 ppp
IMPRESSÕES E CÓPIAS	- Permitir impressões no modo Duplex automático; - Ampliação e redução: de 25 a 400%, com incrementos de 1%
VISOR (PAINEL DE CONTROLE)	- Painel tela plana 10,1" TFT LCD WSVGA Colorido
CAPACIDADE DE IMPRESSÃO	- 90.000 Páginas/mês
RENDIMENTO DO CARTUCHO	- BK = 19.000 páginas - CMY = 21.500 páginas

IMPRESSÃO CONFIDENCIAL	- Permitir impressão confidencial com uso de senha, onde o equipamento retém os trabalhos até que o usuário entre com sua senha.
IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD	- Sim. Disponível, suportando os seguintes formatos de arquivos: JPEG, TIFF, PDF, XPS, EPS
SISTEMAS OPERATIVOS SUPTADOS	- UFRIL: Windows Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8 ou posterior); - PCL: Windows Server 2012 R2 - OS: Windows XP/Server 2003/Server 2003 R2/Vista/Server 2008/Server 2008 R2/Windows 8/8.1/Server 2012/Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8 ou posterior); - PPD: MAC OS 9.1 ou posterior, MAC OS X (10.3.9 ou posterior), Windows XP/Vista/7/8.
IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES TABLETS	- Sim.
SEGURANÇA DE REDE	- Servidor WEB integrado, TCP/IP
ALIMENTAÇÃO	- 110V
MARCA/MODELO SUGERIDO	- Canon mod. C355iF – Image RUNNER ADVANCE ou similar

### **3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO, BILHETAGEM, ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA E AUDITORIA**

3.1. Fornecimento de software para gerenciamento do parque de equipamentos que compõem a solução, que será responsável entre outras coisas por: coleta contadores, monitorar de forma automatizada o bom funcionamento de cada equipamento, monitorar níveis de suprimentos e etc;

3.2. Fornecimento de software de bilhetagem do ambiente, contabilização das impressões de cada equipamento;

3.3. A solução pode ser uma única aplicação, que será responsável por gerenciar, bilhetar e as demais função descritas neste item, como também estas funções podem ser divididas em duas ou mais aplicações, desde de que todas sejam integradas e que atendam aos requisitos técnicos;

3.4. QUANTIDADE: a empresa interessada deverá usar como parâmetros no dimensionamento do software, os seguintes dados:

- Número de equipamentos a serem gerenciamentos: pelo menos 11 (onze) equipamentos, sendo 06 (seis) que estão no objeto deste certame e mais 05 (cinco) para possíveis adições futuras;

- Número de usuários e departamentos (centro de custo):

- Departamentos (centro de custo: entre 05 e 10;

- Usuários: entre 50 (cinquenta) e 100 (cem).

## **ANEXO VII - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES**

### **REQUISITOS GERAIS:**

1. Os serviços descritos a seguir são aplicáveis a todos os itens das soluções;
  - 1.1. O serviço de suporte técnico especializado “on site” tem como objetivo atender demandas em que não podem ser solucionadas pelo atendimento telefônico, e que necessitam obrigatoriamente de uma intervenção técnica e física no equipamento ou ambiente onde a solução encontra-se instalada;
  - 1.2. O serviço pode ter caráter corretivo ou preventivo, dependendo da sua criticidade ou tipo de demanda;
  - 1.3. A prestação deste serviço terá cobertura de atendimento em horário comercial;
  - 1.4. Os atendimentos poderão ser realizados pela CONTRATADA de modo remoto ou presencial (on site). No entanto, caso o atendimento remoto não esteja sendo efetivo, a critério da INVESTE SÃO PAULO, poderá ser exigido o comparecimento de técnico da CONTRATADA em sua sede em São Paulo/SP;
  - 1.5. **SERVIÇOS DE SUPORTE QUE DEVEM SER ATENDIDOS, OBRIGATORIAMENTE, ON SITE:**
    - Inclui todo e qualquer tipo de suporte técnico especializado não atendido ou demanda não atendida pela Central de Atendimento, e que seja necessária para o perfeito funcionamento da solução;
    - Chamados de prioridade alta - 3º nível, análises ou identificação de problemas, realização de procedimentos técnicos com acompanhamento do fabricante, de modo que todas as informações relacionadas aos problemas encontrados no(s) produto(s) utilizados pela INVESTE SÃO PAULO, sejam diagnosticadas pelos setores especialistas;
    - Avaliação de desempenho e disponibilidade da solução;
    - Realização de instalações, correções e atualizações de hardware e software da solução.
  - 1.6. O atendimento de chamados será do tipo “on site”, mediante manutenção corretiva nas dependências da INVESTE SÃO PAULO em São Paulo / SP, e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo:

- O fornecimento e a substituição de equipamentos;
- Peças e/ou componentes;
- Ajustes, reparos e correções necessárias para recolocar a solução em seu perfeito estado de funcionamento, sejam estas para hardware quanto para o software.

#### 1.7. CRITÉRIOS PARA ATENDIMENTO ON SITE:

- O envio de técnico à sede da INVESTE SÃO PAULO não afetará os níveis mínimos de serviço estabelecidos na abertura do chamado em função da prioridade estabelecida;
- Se entender que o atendimento presencial não está sendo efetivo, a INVESTE SÃO PAULO poderá solicitar a substituição do técnico enviado, aplicando-se à substituição os níveis mínimos de serviço da abertura do chamado;
- A contagem dos prazos não será interrompida para comparecimento presencial ou substituição de técnicos.
- Todos os custos relativos a deslocamento, hospedagem e diárias, ficarão a cargo da CONTRATADA.

1.8. Todos os critérios, prazos e demais detalhamentos para atendimento estão descritos no ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA);

1.9. A CONTRATADA será responsável perante a INVESTE SÃO PAULO pela disponibilidade e níveis mínimos de serviço do suporte técnico e do direito de atualização de versão durante a vigência do contrato;

1.10. A CONTRATADA será responsável, durante a vigência contratual, pela prestação de suporte técnico à versão da Solução instalada na INVESTE SÃO PAULO, mesmo que o suporte do fabricante para essa versão tenha sido descontinuado;

1.11. A CONTRATADA deverá providenciar o cadastramento inicial da INVESTE SÃO PAULO para a abertura de chamados de suporte técnico, e, se for o caso, para permitir o recebimento de atualização de versões e pacotes de correções;

1.12. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA quando for solicitado, relatórios de demandas para todos os eventos de suporte técnico e disponibilização de novas versões ou correções, contendo, quando for o caso, informações sobre o tempo de atendimento (início, fim, suspensões, intercorrências, etc.).

- 1.13. Os tempos máximos para conclusão dos chamados associados a cada prioridade de chamado são estabelecidos no ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA);
- 1.14. Toda informação referente a INVESTE SÃO PAULO, que o serviço de suporte técnico vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso da INVESTE SÃO PAULO, mais detalhes sobre confidencialidade e segurança da informação, estão descritos nos anexos:
- ANEXO IX - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO;
  - ANEXO X – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.
2. SOBRE A CENTRAL DE ATENDIMENTO:
- 2.1. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento, com número telefônico e correio eletrônico para abertura de chamados, em português;
- 2.2. A central de atendimento deve estar disponível ao horário de funcionamento da INVESTE SÃO PAULO, conforme informações descritas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, item “HORÁRIOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS”;
- 2.3. A CONTRATADA deverá ter estrutura de suporte próprio com operação, durante toda vigência contratual, para atendimento presencial na sede da INVESTE SÃO PAULO (se necessário), dentro do SLA definido neste certame;
- 2.4. A Central de Atendimento deverá ser o principal ponto de contato entre a equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO e a CONTRATADA;
- 2.5. Caso a CONTRATADA seja obrigada a interromper atendimento em razão de agendamento de atendimento a ser feito pela INVESTE SÃO PAULO, as interrupções serão descontadas dos prazos de atendimento;
- 2.6. Esta estrutura deverá ser suficiente para realizar todas as atividades de Suporte Técnico e sanar quaisquer problemas;
- 2.7. Deve a CONTRATADA possuir sistema de chamados próprio para gerenciamento dos chamados abertos, permitindo acompanhamento, aferição dos tempos dos chamados até seu encerramento, com detalhamento de todas as ocorrências, e acesso à base de conhecimento. Durante o atendimento,

deve ser registrado, no mínimo, o momento da abertura, de início de atendimento, de encerramento e demais ações realizadas pelo fabricante;

2.8. Somente com autorização da INVESTE SÃO PAULO os chamados poderão ser encerrados;

2.9. A qualquer momento, os chamados poderão ser cancelados pela INVESTE SÃO PAULO. A CONTRATADA somente poderá cancelar chamados com ciência e anuência da INVESTE SÃO PAULO;

2.10. Os chamados de suporte poderão ser abertos via telefone ou via e-mail;

2.11. A CONTRATADA deverá informar a INVESTE SÃO PAULO o número de telefone e / ou endereço da página web para a abertura dos chamados técnicos junto ao fabricante e as credenciais de acesso necessárias para sua utilização;

2.12. Todas as solicitações devem ser registradas e a elas atribuídos nº de protocolo para identificação e acompanhamento das ocorrências, sendo o registro feito em sistema WEB específico para este fim, além disto:

- Os membros da equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO devem ser cadastrados e receberem credenciais de acesso ao sistema Web para acompanhamento das ocorrências;

2.13. Os chamados cadastrados serão classificados de acordo com os níveis de prioridade definidos no ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA). Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério da INVESTE SÃO PAULO, considerando alterações das condições de impacto no negócio ou a conveniência da administração;

2.14. O serviço de suporte do fabricante pode possuir níveis diferentes de prioridade de chamado em relação aos anteriormente definidos, desde que uniformes para todos os clientes do software e aprovados pela INVESTE SÃO PAULO. Caso haja níveis diferentes de prioridade, deve a licitante apresentá-los em sua proposta comercial, especificando quais prioridades do fabricante correspondem a quais prioridades estabelecidas no ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA), de forma a permitir o julgamento da proposta pela INVESTE SÃO PAULO e a posterior aferição dos níveis de serviço durante a execução do contrato;

2.15. A abertura de chamado feita pela CONTRATADA junto a fabricante de hardware e / ou software, decorrente de demanda aberta pela INVESTE SÃO PAULO, não representará interrupção na contagem dos prazos de atendimento. Em casos excepcionais, desde que configurado e comprovado defeito sobre o qual a CONTRATADA não possua domínio de modificação, o tempo de resolução do chamado pelo fabricante poderá ser considerado para

fins de avaliação de impacto no tempo de atendimento e resolução do incidente;

2.16. Para os chamados de prioridade alta (nível-3), uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar à Solução ao estado normal de utilização.

### 3. ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES:

3.1. O direito de atualização de versão do software será fornecido durante o período de vigência do contrato e deverá abranger toda a solução e todos os softwares de apoio fornecidos pela CONTRATADA;

3.2. A atualização de versão deve contemplar o fornecimento de todos os novos releases dos softwares fornecidos, bem como o fornecimento dos releases corretivos;

3.3. Além do suporte técnico fornecido pelos fabricantes da Solução e softwares de apoio, caberá à CONTRATADA, durante a vigência contratual, prestar apoio a INVESTE SÃO PAULO durante a atualização de versão. O apoio consistirá na presença de técnicos da CONTRATADA para, juntamente com pessoal técnico da INVESTE SÃO PAULO, executar atualização de versão. O apoio consistirá ainda na solução de problemas detectados após a implantação da nova versão, inclusive os relacionados às customizações efetuadas, sejam pela INVESTE SÃO PAULO ou pela CONTRATADA;

3.4. O serviço de suporte técnico e atualização de versão é o fornecido pelo fabricante do software e / ou hardware, que segue termo de suporte próprio e padronizado, aplicável a todos os clientes do software que contratam este serviço;

3.5. O suporte técnico e direito de atualização de versão deverão ser adquiridos pela CONTRATADA junto aos fabricantes da solução e dos softwares de apoio fornecidos pela CONTRATADA, em nome da INVESTE SÃO PAULO, com termo inicial do serviço idêntico à data de emissão das licenças as quais se refere. Deverá o documento comprobatório da contratação do suporte, emitido pelo fabricante, fazer menção às licenças abrangidas pelo suporte. Não será aceito suporte contratado para licenças que não as entregues a INVESTE SÃO PAULO nem suporte com data de início anterior à data de emissão das licenças;

3.6. O serviço de suporte técnico e direito de atualização de versão deverão abranger todo o ambiente de execução e período de contrato.

### 4. REPOSIÇÃO DE HARDWARE EM CASO DE FALHAS:

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a substituição imediata de qualquer item que compõe a solução, seja Hardware ou Software, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviços, descrito no ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA);

4.2. Para caso de restauração e a troca dos equipamentos ou qualquer item da solução, a CONTRATADA deverá prover o atendimento de modo que atenda aos requisitos do ambiente tecnológico e também funcionamento das atividades operacionais da INVESTE SÃO PAULO;

4.3. Em casos em que o prazo de entrega de equipamentos por parte do fabricante seja maior que os tempos estabelecidos no ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA), a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de um equipamento backup, para continuidade dos serviços. Este equipamento backup deve ter características (desempenho e recursos) idênticos ou superiores ao equipamento que compõe a solução;

4.4. Os equipamentos backup envolvem qualquer item de hardware contemplado neste certame;

4.5. O prazo para instalação e restauração de todas as configurações do equipamento backup devem seguir os termos estabelecidos em ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA);

4.6. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva do hardware e software ofertado, por toda vigência do contrato;

4.7. A contratada deverá promover a atualização, ou até substituição dos componentes (hardware e software) ofertados quando for detectado, pela equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO, DESEMPENHO aquém do exigido neste termo de referência. Lembrando que a empresa interessada deverá projetar todos os seus custos, conforme ambiente computacional da INVESTE SÃO PAULO, descrito também neste Convite.

## ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)

### 1. REQUISITOS GERAIS:

- 1.1. Os serviços terão atendimento garantido nos horários, descritos no item “HORÁRIOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS”, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Convite;
- 1.2. Todas as demandas encaminhadas pela INVESTE SÃO PAULO à CONTRATADA, serão classificados de acordo com os requisitos de Níveis de serviço, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução CONTRATADA, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade;
- 1.3. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores do quadro adiante, com respectivos limites:

TIPO DO PROBLEMA	CRITICIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO
Erros ou falhas	Emergencial	01 (uma) hora	04 (quatro) horas
	Mau Funcionamento	04 (quatro) horas	08 (oito) horas
	Importante (normal)	36 (trinta e seis) horas	01 (uma) semana
Dúvidas e ações operacionais	Emergencial	01 (uma) hora	04 (quatro) horas
	Mau Funcionamento	04 (quatro) horas	24 (vinte e quatro) horas
	Importante (normal)	36 (trinta e seis) horas	01 (uma) semana
Solicitação de Mudanças ou visitas programadas	Crítico	Negociado entre as partes	
	Grave		
	Importante		

1.4. Todos os valores associados a horas na tabela acima, devem ser interpretados como HORAS CORRIDAS;

1.5. Os prazos de atendimento serão calculados em horas dentro do horário de expediente da INVESTE SÃO PAULO, descrito no item “HORÁRIOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS”, deste Convite;

1.6. Os prazos descritos na tabela acima, começam a ser contados a partir do por início do atendimento. Entende-se por INÍCIO DO ATENDIMENTO, o primeiro contato (seja por e-mail, telefone ou qualquer outra forma);

1.7. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “DATA E HORA DA ABERTURA DO CHAMADO” a data e

hora que a CONTRATADA recebeu o pedido e como “DATA E HORA DA ENTREGA” a data em que a INVESTE SÃO PAULO recebeu a informação da solução do problema;

1.8. Para a abertura do chamado, a equipe de suporte da CONTRATADA, deverá registrar a ocorrência, informar formalmente ao solicitante e demais envolvidos ao processo de atendimento, e dar prosseguimento no tratamento do problema reportado;

1.9. Entende-se como “PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO”, o intervalo entre o início do atendimento e o registro formal da demanda;

1.10. Entende-se como “PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO”, o intervalo entre o registro formal da demanda e o término integral do atendimento;

1.11. Entende-se por “TÉRMINO INTEGRAL DO ATENDIMENTO”, a apresentação ou aplicação da solução e homologação do usuário requisitante;

1.12. A classificação dos chamados quanto ao TIPO DE PROBLEMA e GRAU é de responsabilidade da INVESTE SÃO PAULO, que é quem deverá informar à CONTRATADA sobre as prioridades de cada demanda. Esta deverá obedecer às seguintes definições:

1.13. TIPOS DE PROBLEMAS:

<p><b>ERROS OU FALHAS:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo e qualquer incidente que gere mau funcionamento de um ou vários recursos das soluções implementadas;</li> <li>- Qualquer recurso, seja ele de hardware ou software, que passe a funcionar de forma incorreta ou de modo diferente do que estava previsto.</li> </ul>
<p><b>DÚVIDAS E AÇÕES OPERACIONAIS:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxílio em procedimentos operacionais executadas pela equipe técnica da INVESTE SÃO PAULO;</li> </ul>
<p><b>SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA OU VISITAS PROGRAMADAS:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenção e/ou atualizações de firmware, versões ou softwares em geral;</li> <li>- Manutenções ou configurações em geral que podem ser programadas.</li> </ul>

1.15. CRITICIDADE

<p><b>EMERGENCIAL:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falha no sistema, fora de operação e necessidade de troca do equipamento;</li> <li>- Perda parcial ou total de funcionalidade do produto;</li> <li>- Impacto geral na organização ou nos sistemas relacionados;</li> <li>- Prejudica a prestação dos serviços;</li> <li>- Impede o cumprimento de obrigações legais da INVESTE SÃO PAULO com prazos estabelecidos ou inadiáveis e compromete a imagem da INVESTE SÃO PAULO.</li> </ul>
<p><b>FALHA INTERMITENTE:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falhas intermitentes em serviços suportados que torne o ambiente lento ou com baixa com erros que se repetem;</li> <li>- Falhas em alguma funcionalidade da solução, mas sem interrupções.</li> </ul>
<p><b>IMPORTANTE (NORMAL):</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problemas que não resultem em impactos mais sérios a INVESTE SÃO PAULO;</li> <li>- Problemas que podem ser contornados através de outros procedimentos, mas que requerem atendimento técnico;</li> <li>- Problemas que resultem em impactos isolados no ambiente.</li> </ul>

1.15. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que a INVESTE SÃO PAULO possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento;

1.16. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados a INVESTE SÃO PAULO, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas;

1.17. Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE;

1.18. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério de a CONTRATADA classificá-las.

## **ANEXO IX - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. A Solução de TI deverá observar a Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002, código de prática para a gestão da segurança da informação;
- 1.2. A Solução de TI deverá estar aderente às normas de segurança estabelecidas pela INVESTE SÃO PAULO, constantes na sua Política de Segurança de Tecnologia da Informação;
- 1.3. Os requisitos de segurança definidos no Convite e em normas de segurança da CONTRATADA aplicam-se, no que for cabível, à toda a Solução CONTRATADA, incluindo hardwares, softwares e todos os produtos que vierem a ser produzidos durante a vigência do contrato.

### **2. COMPROMISSO DE SIGILO**

- 2.1. A CONTRATADA deverá declarar termo de compromisso de sigilo garantindo que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida pela INVESTE SÃO PAULO são de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível disponibilizá-las à terceiros, exceto em caso de autorização expressa e formal da INVESTE SÃO PAULO ou por força de decisão judicial;
- 2.2. O documento acima, também visa resguardar a confidencialidade das informações que a CONTRATADA, eventualmente, tenha acesso em decorrência de suas atividades durante todo o contrato;
- 2.3. A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pela INVESTE SÃO PAULO para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução do objeto deste certame;
- 2.4. A CONTRATADA deve providenciar que os profissionais que atuarem em função do contrato estejam obrigados, antes de iniciarem seu trabalho, a conhecer, aceitar e assinar termo de compromisso de sigilo que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos de responsabilidade devem estar à disposição da INVESTE SÃO PAULO, que pode solicitar sua apresentação a qualquer tempo;
- 2.5. A CONTRATADA deve manter atualizada relação de funcionários que poderão atuar junto a INVESTE SÃO PAULO na execução do contrato. Em

caso de desligamento, a CONTRATADA deve imediatamente retirar todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso à Solução provida e informar o fato a INVESTE SÃO PAULO;

2.6. No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar todas as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATADA.

### 3. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA APLICAÇÃO

#### 3.1. REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA TODOS OS ITENS SISTÊMICOS DA SOLUÇÃO:

3.1.1. Todos os sistemas que compõem a solução devem possuir estrutura de acesso, onde cada usuário deve ter a sua conta e senha, sendo personalizados para cada sistema em particular;

3.1.2. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso permissão de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta;

3.1.3. Permitir a inclusão e configuração de usuários individuais e seus acessos aos sistemas, com a possibilidade de relacioná-los ou não aos grupos criados e, possibilitando a definição de especializações aos acessos dos mesmos;

3.1.4. Permitir a criação de grupos/perfis com permissões de acesso distintas para cada sistema/módulo;

3.1.5. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade;

3.1.6. Deverá ser permitido bloquear e desbloquear acesso de usuários, de modo imediato, via interface do sistema;

3.1.7. Os sistemas deverão possibilitar a administração dos usuários hierarquicamente, de forma centralizada ou descentralizada.

#### 3.2. REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA:

3.2.1. As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, com possibilidade de



controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade;

3.2.2. Para os casos que são pertinentes, os sistemas que compõem a solução, devem:

- Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas;

## **ANEXO X – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

### **1. COMPROMISSO DE SIGILO**

1.1. A empresa interessada em participar do processo licitatório deverá apresentar termo de compromisso de sigilo que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades durante a vistoria e verificação da amostra;

1.2. Após firmado o contrato de prestação de serviços, a CONTRATADA deve providenciar que os profissionais que atuarem em função do contrato estejam obrigados, antes de iniciarem seu trabalho, a conhecer, aceitar e assinar termo de compromisso de sigilo que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos de responsabilidade devem estar à disposição da INVESTE SÃO PAULO, que pode solicitar sua apresentação a qualquer tempo;

1.3. A CONTRATADA deve manter atualizada relação de funcionários que poderão atuar junto a INVESTE SÃO PAULO na execução do contrato. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deve imediatamente retirar todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso à Solução provida e informar o fato a INVESTE SÃO PAULO;

1.4. No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar todas as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATADA.

### **2. DO TRATAMENTO DE DADOS**

2.1. A CONTRATADA e a INVESTE SÃO PAULO, concordam que o tratamento dos dados fornecidos/recebidos por qualquer das partes pela outra parte em razão deste Contrato deverá ser realizado em consonância à legislação brasileira, inclusive no tocante às diretrizes previstas na Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), sendo certo que deverão ser verificados e respeitados todos os tipos de dados previstos na legislação aplicável, conforme cada caso concreto em questão (inclusive com condutas para anonimizar os dados, caso exigido por lei e/ou se fizer necessário);

2.2. As partes apenas tratarão os tipos de dados relacionados com as categorias de titulares de dados para efeitos do presente Contrato e para os fins específicos de cada caso, ou conforme instruções fornecidas, por escrito, pela outra Parte, não devendo tratar, transferir, modificar, aditar ou alterar os dados nem divulgar ou permitir a divulgação dos dados a terceiros de forma

que não esteja de acordo com as instruções documentadas e/ou aprovadas, por escrito, pela outra Parte, a menos que o tratamento seja autorizado ou exigido por qualquer lei aplicável à qual Parte estiver sujeita, em cujo caso a Parte deverá, na medida do permitido por essa lei, informar, por escrito, a outra Parte desse requisito legal antes de tratar esses dados;

2.3. As Partes declaram e garantem que tratarão todos os dados como estritamente confidenciais e que informarão todos os seus funcionários, representantes, contratados e/ou subcontratados envolvidos no tratamento dos dados acerca da natureza confidencial desses dados. As Partes tomarão medidas razoáveis para garantir a confiabilidade de qualquer funcionário, representante, contratado e/ou subcontratado que possa ter acesso aos dados, assegurando em cada caso que o acesso seja estritamente limitado àquelas pessoas ou partes que precisem acessar os respectivos dados, conforme estritamente necessário para os fins estabelecidos neste Contrato, no contexto dos deveres dessa pessoa ou parte perante as Partes;

2.4. As Partes assegurarão que todas essas pessoas ou partes envolvidas no tratamento de dados:

- (i) tenham realizado treinamento adequado em relação às Leis Geral de Proteção de Dados;
- (ii) estejam sujeitas a compromissos de confidencialidade (dos quais uma cópia deve ser fornecida a pedido do Controlador);
- e (iii) estejam sujeitas a autenticação de usuário e processos de login ao acessar os dados.

2.5. Sem prejuízo de quaisquer outras normas de segurança acordadas pelas Partes, as Partes deverão implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança dos dados adequado ao risco, tomando todas as medidas necessárias de acordo com as diretrizes Leis Geral de Proteção de Dados, incluindo, mas sem limitação, os artigos 46 a 49 desta lei. Ao avaliar o nível adequado de segurança, o Operador levará em consideração, em particular, os riscos apresentados pelo tratamento, especialmente de destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados transmitidos, armazenados ou de outra forma tratados. As medidas técnicas e organizacionais incluirão, em todo caso, medidas razoáveis para:

- Assegurar que os dados possam ser acessados somente por pessoas autorizadas para os fins estabelecidos neste Contrato;
- Proteger os dados contra destruição acidental ou ilegal, perda ou alteração acidental, armazenamento, tratamento, acesso ou divulgação não autorizados ou ilegais;

- Identificar vulnerabilidades no que diz respeito ao tratamento de dados em sistemas utilizados para prestar serviços à outra Parte; e
- Dentre outras condutas pertinentes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.

2.6. As Partes reconhecem que os requisitos de segurança estão em constante mudança e que a segurança efetiva requer avaliação frequente e melhorias regulares em medidas de segurança desatualizadas. As Partes avaliarão, portanto, de forma contínua, as medidas técnicas e organizacionais implementadas de acordo com esta Cláusula, restringindo, suplementando e melhorando essas medidas, a fim de manter a conformidade com as Leis Geral de Proteção de Dados.

## ANEXO XI – ANÁLISE DE RISCO

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Entende-se por risco o evento ou condição incerta que, se acontecer, tem um efeito positivo ou negativo para a organização, ou a chance de algo acontecer e que terá impacto nos objetivos. Desta forma o risco pode ser:

- Pode ser algo incerto;
- Expõe uma ou mais atividades, funções, processos ou toda a organização à possibilidade de perdas financeiras, danos físicos ou atrasos em projetos;
- É medido como a combinação da probabilidade da ocorrência do evento e suas consequências;
- Pode ser negativo (perdas) ou positivo (oportunidades).

### 2. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

ID	DESCRIÇÃO
1	Impugnação do edital (Convite)
2	Licitação deserta
3	Especificação incompleta ou incorreta da solução desejada

### 3. RISCOS RELACIONADOS AO NÃO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA INVESTE SÃO PAULO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA

ID	DESCRIÇÃO
4	Servidores incorrerem em um número elevado de erros ao utilizarem a solução;
5	Atrasos em operações internas por conta de quedas ou lentidões no serviço de impressão ou digitalização de documentos;
6	Resistência a mudança por parte dos servidores quanto ao uso dos novos softwares e da utilização do sistema informatizado, ainda quanto ao apego ao uso das ferramentas atuais, pode causar problemas durante implantação da solução.
7	Inviabilidade de efetuar os processos de trabalho, por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica
8	Descumprimento do prazo contratual por problemas com a CONTRATADA ou por problemas com a INVESTE SÃO PAULO, mormente relacionados à especificação de requisitos. A INVESTE SÃO PAULO estará amparada em não cumprir o prazo, caso haja mudança na especificação.
9	Descumprimento dos requisitos técnicos descritos no termo de referência.
10	Falta de apoio da direção da INVESTE SÃO PAULO.
11	Mudanças frequentes em requisitos.

#### 4. RISCOS TECNOLÓGICOS

ID	DESCRIÇÃO
12	Problemas na integração da nova solução com demais sistemas legados.
13	Lentidão ou falhas demasiadas do sistema a ponto de inviabilizar a sua utilização pelos servidores nas suas atividades operacionais.
14	Falta de compatibilidade entre os softwares envolvidos na solução e demais do ambiente Tecnológico da INVESTE SÃO PAULO.
15	Risco de o prazo contratual para toda implantação da solução não ser cumprido.

#### 5. RISCOS DE PESSOAL

ID	DESCRIÇÃO
16	Dificuldades dos servidores na utilização da nova solução;
17	Tempo de aprendizagem dos servidores durante o manuseio da solução e utilização do sistema de forma efetiva durante as atividades operacionais.
18	Utilização incorreta da solução de comunicação disponibilizada para fins pessoais e/ou distintos das atividades legalmente atribuídas.

#### 6. ANÁLISE QUALITATIVA DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Para fins de valoração da probabilidade de ocorrência e impacto, utilizou-se a seguinte relação: 1 ponto para Baixo, 2 pontos para médio e 3 pontos para alto. Desse modo obteve-se o Risco por meio do produto da Probabilidade pelo Impacto:

ID	DESCRIÇÃO	Prob. De Ocorrência	Impacto	RISCO GRAU	RISCO Classificação	DANO	Ação de Contingência	Responsável
1	Impugnação do Convite	1	3	3	Alto	Frustração da contratação	Correção do Convite e realização de novo Certame	Equipes de TI e Compras
2	Licitação deserta	1	1	1	Baixo	Frustração da Contratação	Adequação das exigências contratuais, mantendo-se os padrões de qualidade e alcance dos resultados pretendidos	Equipes de TI e Compras
3	Especificação incompleta ou incorreta da solução desejada	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução	Correção do Convite e realização de novo Certame	Equipes de TI e Compras
4	Servidores incorrerem em um número elevado de erros de preenchimento ao utilizarem o sistema	1	1	1	Baixo	Comprometimento do alcance dos resultados esperados	Investimentos em capacitação	Equipe de TI e empresa Contratada
5	Atrasos na tramitação e	1	2	2	Médio	Dificuldades no uso da solução	Ajustes nas configurações	Equipe de TI e empresa

	andamento nos processos de trabalho por conta de quedas ou lentidões no serviço						das soluções e monitoramento	Contratada
6	Resistência a mudança por parte dos servidores quanto ao uso dos novos softwares e da utilização do sistema informatizado, ainda quanto ao apego ao uso das ferramentas atuais, pode causar problemas durante a implantação da nova solução.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Investimentos em capacitação e apoio da Direção para conscientização.	Empresa de TI e empresa Contratada.
7	Inviabilidade de efetuar os processos de trabalho, por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica.	1	3	3	Alto	Dificuldades no uso da solução	Ajustes nas configurações das soluções e monitoramento.	Equipe de TI e empresa Contratada.
8	Descumprimento do prazo contratual por problemas com a Contratada ou por problemas com a INVESTE SÃO PAULO mormente relacionados à especificação de requisitos. A INVESTE SÃO PAULO estará amparada em não cumprir o prazo, caso haja mudança na especificação.	1	3	3	Alto	Atraso da implantação e início do uso da nova solução.	Readequação do cronograma de execução.	Equipe de TI e empresa Contratada.
9	Descumprimento dos requisitos técnicos no termo de referência.	1	3	3	Alto	Não entrega, atraso da implementação e início do uso da nova solução.	Readequação do cronograma de execução e aplicação de sanções à Contratada	Equipe de TI e empresa Contratada.
10	Falta de apoio da Direção da INVESTE SÃO PAULO1	1	3	3	Alto	Dificuldades no uso da solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e empresa Contratada.

11	Mudanças frequentes em requisitos.	1	3	3	Alto	Atraso na implantação e início do uso da nova solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e empresa Contratada.
12	Problemas na integração da nova solução com demais sistemas legados.	1	2	2	Médio	Atraso na implantação e início do uso da nova solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e empresa Contratada.
13	Lentidão ou falhas excessivas do sistema a ponto de inviabilizar a sua utilização pelos servidores nas suas atividades operacionais	1	3	3	Alto	Dificuldades no uso da solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e empresa Contratada.
14	Falta de compatibilidade entre os softwares envolvidos na solução e demais do ambiente tecnológico da INVESTE SÃO PAULO.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e Compras.
15	Risco de o prazo contratual para toda a implantação da solução não ser cumprido.	1	2	2	Médio	Atraso na implantação e início do uso da nova solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e empresa Contratada.
16	Dificuldades dos servidores na utilização da nova solução, principalmente nas ferramentas de e-mail, compartilhamento de arquivos, etc.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Investimentos em capacitação.	Equipe de TI e empresa Contratada.
17	Tempo de aprendizagem dos servidores durante o manuseio da solução e utilização do sistema de forma efetiva durante as atividades operacionais.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Investimentos em capacitação.	Equipe de TI e empresa Contratada.
18	Utilização incorreta da solução de comunicação disponibilizada para fins pessoais e/ou distintos das atividades legalmente atribuídas.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Investimentos em capacitação.	Equipe de TI e empresa Contratada.



ANEXO ---

MINUTA DE CONTRATO ISP CVT N° xx/2022

CONVITE INVESTE SÃO PAULO - CVT N° 02/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM, ENTRE SI, A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO E \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada pelo seu Presidente, Wilson Newton de Mello Neto, brasileiro, casado, portador do RG: 18.943.369-3 e inscrito no CPF sob o n.º 145.540.608-29 e por seu Diretor, João Vicente Ferreira Telles Guariba, portador do RG nº 12.429.776-SSP/SP, CPF nº 126.516.918-79, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada por seu Diretor, \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, em face da adjudicação efetuada na Concorrência indicada em epígrafe, celebram o presente CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da INVESTE SÃO PAULO, Resolução CD-ISP 02/2020, aprovada pelo seu Conselho Deliberativo, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em auditoria independente, para a prestação de serviços de impressão departamental (corporativa) – Outsourcing de Impressão - com locação de equipamentos novos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e

corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, sob o regime de empreitada por preço global.

1.2. Inclui-se ainda no objeto da presente contratação a prestação de serviços de impressão departamental (corporativa) – Outsourcing de Impressão - sob demanda, com locação de equipamentos seminovos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A execução dos serviços deverá ter início com a assinatura pelas partes do presente Contrato, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

3.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da sua assinatura.

3.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por mais 24 (vinte e quatro) meses, ou por prazo inferior, a critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3.3 Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

3.4 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

3.5 A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato a qualquer tempo, conforme critérios da conveniência e oportunidade, sem que seja devido qualquer indenização à CONTRATADA, desde que haja notificação com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constituem o Anexo I da Consulta de Preços nº 01/2021 e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste Contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e pelos contatos com a CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação indicado no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar à CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pela CONTRATANTE;
- X - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede da CONTRATANTE;
- XI - apresentar, caso necessário e se exigido pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato e quaisquer documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE que estejam relacionados ao presente Contrato;
- XII - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XIII - reexecutar os serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XIV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa,

civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XV - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XVI – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados, prestação de contas e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XVII – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XVIII - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida;

XIX – executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e no Contrato;

XX - reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, as suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução do serviço;

XXI - o representante da CONTRATADA ficará responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;

XXII - assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

XXIII - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou criminal relacionadas à prestação dos serviços;

XXIV - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência da CONTRATANTE;

XXV - permitir o acesso irrestrito e em tempo real pela CONTRATANTE ao banco de dados eletrônico e informações relacionadas à execução do Contrato;

XXVI - contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

4.2 A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste

Contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

4.3 Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

4.4 O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

#### 5.1 À CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e do Contrato;

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do Contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

6.2 A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

6.3 A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I desta da Carta Coleta de Preços.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

7.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste Contrato pelo preço total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_ reais), em parcelas mensais no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_ reais), levando-se em consideração a Proposta de Preços apresentada no procedimento de contratação, que passa a fazer parte integrante do presente Contrato.

Aqui será incluído o quadro dos preços dos serviços, conforme o Modelo de Proposta de Preços – Anexo III.

7.2 Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação, inclusive gastos com transporte.

7.3 Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, após o aceite dos serviços, pelo gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE.

7.4 Os pagamentos serão realizados após ser dado o “Aceite” formal para o produto entregue, mediante a emissão da Nota Fiscal correspondente, que deverá ter prazo de vencimento de 10 (dez) dias uteis.

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

7.6 A CONTRATANTE efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal nº 9.430/96 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e seu Anexo, sendo certo que caberá à CONTRATADA destacar nas Notas Fiscais ou Faturas os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto desta contratação, nos termos previstos na Lei Federal nº 9.430/96 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e seu anexo.

7.7 A CONTRATADA deverá ser responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços contratados.

7.8 Na hipótese da CONTRATANTE, por sua exclusiva culpa, efetuar com atraso qualquer pagamento previsto no instrumento contratual, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor devido, calculada proporcionalmente aos dias de atraso.

7.9 Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, ou mediante boleto bancário, conforme escolha prévia da CONTRATANTE.

7.10 Os preços a que se refere o subitem 7.1. poderão ser reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

7.10.1. A periodicidade anual de que trata o subitem anterior será contada a partir de \_\_\_\_\_, que será considerada a data de referência dos preços e será devido apenas e tão somente se houver solicitação expressa por parte da CONTRATADA, a partir do momento da solicitação, sem efeitos retroativos.

7.12 Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa, poderá a CONTRATANTE, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus à CONTRATANTE resultante desta situação.

7.13 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

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

7.15 O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se for o caso, deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

- I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;
- II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

#### CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes da contratação objeto deste processo correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da INVESTE SÃO PAULO, advindos do Contrato de Gestão GS nº. 12/2019, proc. nº. 599/2019, firmado entre ela e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo em 26/08/2019.

#### CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as

demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como sem justa causa, atendendo a critérios de conveniência e oportunidade, por iniciativa da CONTRATANTE, desde que haja prévia notificação da CONTRATADA, com no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência. Neste caso, a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização.

11.2 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a INVESTES SÃO PAULO, pelo prazo de até 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2 A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no subitem 12.6 do Coleta de Preços indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

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

12.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por

descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

12.5 A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Coleta de Preços mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste Contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito, para todos os fins e efeitos de direito, o Foro Central da Comarca de São Paulo - SP, para conhecer e decidir quaisquer questões atinentes ao presente contrato, renunciando as partes, desde já e expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e validade, firmado, igualmente, pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

CONTRATANTE

AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E  
COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO

---

Presidente

---

Diretor



CONTRATADA  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

---

Nome:  
Cargo:

TESTEMUNHAS:

---

Nome/RG nº

---

Nome/RG nº

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E  
COMPETITIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ISP CVT Nº XXX/2022

OBJETO: Prestação de serviços de impressão departamental (corporativa) – Outsourcing de Impressão - com locação de equipamentos novos, fornecimento contínuo de suprimentos, consumíveis de impressão (exceto papel) e peças de reposição, além de solução completa de gerenciamento, bilhetagem e suporte técnico preventivo e corretivo on-site, a serem fornecidos na sede da INVESTE SÃO PAULO, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

ADVOGADO - Nº OAB/e-mail: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



LOCAL e DATA: São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:  
Cargo:  
CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:  
Cargo:  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:  
Cargo:  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome:  
Cargo:  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:  
Cargo:  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_