



CO/TA-08.12/2025

PROCESSO SEI Nº 7010.2024/0004726-0

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.002/2024.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, A PARTIR DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E PLOTTER A SEREM CONTRATADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ON-SITE (INCLUINDO PEÇAS), ALÉM DO FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONER, CILINDROS, FUSORES, PAPEL ETC.), CONTEMPLANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES PARA CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS E, POR FIM, SOLUÇÃO DE BILHETAGEM QUE PERMITA GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONSUMO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES – LOTE 1 (CO-13.10/2024).

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A, com sede na Rua Líbero Badaró, nº 425 – Edifício Grande São Paulo, Centro, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, CEP 01.009-905, inscrita no CNPJ sob o nº 43.076.702/0001-61, neste ato representada por seu Diretor de Infraestrutura e Tecnologia, Sr. **THIAGO HENRIQUE SCARABELLO BIROCCHI**, portador da cédula de identidade RG nº 28.970-201-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 270.727.688-07, e por seu Diretor de Administração e Finanças, Sr. **LUCIANO FELIPE DE PAULA CAPATO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 26.277.697-2-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 025.401.959-54.

CONTRATADA: MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA., com sede na Rodovia Presidente Castelo Branco nº 11.350, Km 30,5, Sala 03, bairro Jardim Maria Cristina, no Município de Barueri, no Estado de São Paulo, CEP 06.421-400, inscrita no CNPJ sob o nº 00.495.124/0001-95, neste ato representada por seu Procurador, o Sr. **IGOR BRANCHINI MAGALHÃES**, portador da Cédula de Identidade RG nº 38.179.489-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 342.122.158-88.

Com fulcro no artigo 81, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 13.303/16, as partes acima qualificadas resolveram, de comum acordo, ADITAR o Contrato CO-13.10/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração quantitativa do contrato CO-13.10/2024, com a redução de 9,06% (nove vírgula zero seis por cento) do valor do referido instrumento, o que corresponde a R\$ 22.073,34 (vinte e dois mil, setenta e três reais e trinta e quatro centavos), conforme Planilha Financeira (documento SEI nº 144735122), referente a supressão de 4 impressoras multifuncionais do Lote I – Tabela I – Equipamentos (MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4) e 8 milheiros do Lote 01 – Tabela II – Milheiro Páginas Impressoras (IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A4, conforme Tabela abaixo:

Item/Requisição	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 36 Meses
1 IPA3_P1 – Impressora Policromática A3	2	R\$ 190,00	R\$ 380,00	R\$ 13.680,00
2 MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4	14	R\$ 95,00	R\$ 1.330,00	R\$ 47.880,00
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$			R\$ 1.710,00	R\$ 61.560,00
SUPRESSÃO item 2 - Equipamentos				
2 MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4	4	R\$ 95,00	R\$ 380,00	R\$ 13.680,00
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS COM SUPRESSÃO R\$			R\$ 1.330,00	R\$ 47.880,00

Lote 01 - Tabela II - Milheiro Páginas Impressoras						
Item/Requisição		Unidade (Milheiro de Páginas)	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas	Valor Total do milheiro de Páginas 36 Meses
1	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A4	MI	13	R\$ 60,00	R\$ 780,00	R\$ 28.080,00
2	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A3	MI	2	R\$ 90,00	R\$ 180,00	R\$ 6.480,00
3	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A4	MI	6	R\$ 150,00	R\$ 900,00	R\$ 32.400,00
4	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A3	MI	3	R\$ 225,00	R\$ 675,00	R\$ 24.300,00
5	MMA4_P2 – Milheiro Monocromática A4	MI	36	R\$ 70,00	R\$ 2.520,00	R\$ 90.720,00
VALOR TOTAL (ATUAL) MILHEIROS R\$					R\$ 5.055,00	R\$ 181.980,00
SUPRESSÃO - item 5 - Milheiro impresso						
1	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A4	MI	8	R\$ 60,00	R\$ 480,00	R\$ 17.280,00
VALOR TOTAL MILHEIROS COM SUPRESSÃO R\$					R\$ 4.575,00	R\$ 164.700,00

1.2. Com a supressão quantitativa, conforme descrito no item 1.1 acima e planilha financeira (doc. nº 144735122), a tabela de composição de itens – item 1.2 do Termo de Referência passa a ser a seguinte:

Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total	
1	IPA3_P1 – Impressora Policromática A3	2	R\$ 190,00	R\$ 380,00	R\$ 9.753,33	
2	MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4	10	R\$ 95,00	R\$ 950,00	R\$ 24.383,33	
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$				R\$ 1.330,00	R\$ 34.136,66	
Lote 01 - Tabela II - Milheiro Páginas Impressoras						
Item/Requisição		Unidade (Milheiro de Páginas)	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas	Valor Total do milheiro de Páginas Meses
1	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A4	MI	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00	R\$ 7.700,00
2	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A3	MI	2	R\$ 90,00	R\$ 180,00	R\$ 6.480,00
3	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A4	MI	6	R\$ 150,00	R\$ 900,00	R\$ 32.400,00
4	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A3	MI	3	R\$ 225,00	R\$ 675,00	R\$ 24.300,00
5	MMA4_P2 – Milheiro Monocromática A4	MI	36	R\$ 70,00	R\$ 2.520,00	R\$ 90.720,00
VALOR TOTAL MILHEIROS R\$					R\$ 4.575,00	R\$ 117.425,00
VALOR TOTAL R\$						151.561,66

- 1.3. Conforme acordado entre as partes, o período a ser considerado para aplicação da supressão quantitativa será a partir da aceitação da proposta da Contratada, até o final da vigência do contrato CO-13.10/2024, ou seja, de 10/09/2025 a 30/10/2027 (docs. nºs 143355175 e 142513458).

CLÁUSULA II – DA SUPRESSÃO

- 2.1. Em razão da supressão, citada no item 1.1. acima, a Tabela de Composição de Itens passa a ser aquela constante no item 1.2, da Cláusula 1 – Objeto, do Termo de Referência (doc. SEI nº 126236453).

CLÁUSULA III – DO PREÇO

- 3.1. O valor total do Termo Aditivo passa a ser de **R\$ 221.466,66 (duzentos e vinte e um mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

CLÁUSULA IV – DA GARANTIA

- 4.1. Em observância à Cláusula V, item 5.1, do Contrato CO-13.10/2024, a CONTRATADA deverá adequar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a garantia contratual, cujo valor passam a ser de **R\$ 11.073,33 (onze mil, setenta e três reais e trinta e três centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total previsto no item 3.1 deste instrumento.

CLÁUSULA V – DA RATIFICAÇÃO

- 5.1. Ratificam-se e deverão ser observadas como parte integrante deste instrumento as demais cláusulas e condições do contrato original CO-13.10/2024 que não foram alteradas pelo presente.

E, por estarem entre si justas e contratadas, assinam as partes o presente Termo Aditivo, perante as testemunhas abaixo.

São Paulo, 10 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente



THIAGO HENRIQUE SCARABELLO BIROCCHI
Data: 15/01/2026 10:05:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CONTRATANTE:

THIAGO HENRIQUE SCARABELLO BIROCCHI
Diretor de Infraestrutura e Tecnologia

Documento assinado digitalmente



LUCIANO FELIPE DE PAULA CAPATO
Data: 15/01/2026 17:52:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCIANO FELIPE DE PAULA CAPATO
Diretor de Administração e Finanças

CONTRATADA:

IGOR BRANCHINI MAGALHÃES
Procurador

Documento assinado digitalmente



IGOR BRANCHINI MAGALHAES
Data: 16/12/2025 10:31:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TESTEMUNHAS:



LUCAS MAGALHAES FAGUNDES
Data: 16/12/2025 11:06:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

1.

2.



Documento assinado digitalmente
YESO AMALFI JUNIOR
Data: 16/12/2025 12:30:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Termo de Referência

PROCESSO Nº 7010.2024/0004726-0

PARTE 1

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de impressão departamental, a partir de impressoras e multifuncionais a serem contratados, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos. A vigência da prestação dos serviços correlatos, será de 36 (trinta e seis) meses.

1.2. Tabela de Composição de Itens LOTE 01

Lote 01 - Tabela I - Equipamentos Impressoras					
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 36 Meses
1	IPA3_P1 – Impressora Policromática A3	2			
2	MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4	10			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					

Lote 01 - Tabela II - Milheiro Páginas Impressoras						
Item/Requisição		Unidade (Milheiro de Páginas)	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas	Valor Total do Milheiro de Páginas 36 Meses
1	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A4	MI	5			
2	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A3	MI	2			
3	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A4	MI	6			

4	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A3	MI	3			
5	MMA4_P2 – Milheiro Monocromática A4	MI	36			

2. Especificações Técnicas Equipamentos

2.1. LOTE 01

ITEM 1	
Modelo	IPA3_P1 – Impressora Policromática A3
Ciclo Mensal de impressão	Mínimo de 10.000 Páginas A4;
Tecnologia	laser ou led.
Velocidade de impressão	30 ppm ou superior em formato carta ou A4.
Resolução da impressão	600 x 600 dpi ou superior.
Emulações	PCL 6 e PostScript 3 ou mais atual.
Tamanhos	A3 e A4
Especificações do papel	Gramatura 75g/m ² (gramas por metro quadrado);
	Cor Branca;
	Exigência de Certificado Ambiental FSC ou CERFLOR ;
Alimentação do papel	2 bandejas de entrada com capacidade mínima de 500 folhas , sendo 1 para A4 e outra para A3 e 1 bandeja de saída com capacidade mínima de 250 folhas para A4 e A3.
Impressão automática frente e verso (duplex).	
Interfaces: USB 2.0 ou superior e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas.	
Tensão de alimentação 110V.	
Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários.	

ITEM 2	
Modelo	MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4
Módulo Impressora	
Ciclo Mensal de impressão	Mínimo de 10.000 Páginas.
Tecnologia	Laser ou led.
Velocidade de impressão	40 ppm ou superior em formato carta ou A4.
Resolução da impressão	600 x 600 dpi ou superior.
Emulações	PCL 6 e PostScript 3.
Tamanhos	A4
Especificações do papel	Gramatura 75g/m ² (gramas por metro quadrado);
	Cor Branca;
	Exigência de Certificado Ambiental FSC ou CERFLOR ;
Alimentação do papel	Bandeja (s) de entrada com capacidade de 250 folhas e de saída com capacidade de 150 folhas
Impressão automática frente e verso (duplex).	
Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas.	
Tensão de alimentação 110V.	
Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários.	
Módulo Scanner	
Tipos	Mesa e ADF.
Velocidade mínima de alimentação automática	de 30 ppm em modo monocromático e 20 ppm em modo colorido.

Capacidade de alimentação automática	No mínimo, 70 folhas.
Capacidade para “scanear” originais	Tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
Resolução mínima mono e color	200 x 200 dpi.
	Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário.
Formato do arquivo de saída	JPEG, TIFF, PDF Pesquisável e Compactado (Nativo no equipamento ou através de software devidamente licenciado durante a vigência do contrato e compatível com Windows 10 ou superior).
Destino de saída	Estação de trabalho, e-mail e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória).
Módulo Cópia	
Tipos	Mesa e ADF.
Seleção da quantidade de reproduções	99 cópias.
Capacidade para copiar originais	Tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
Especificações do papel	Gramatura 75g/m ² (gramas por metro quadrado);
	Cor Branca;
	Exigência de Certificado Ambiental FSC ou CERFLOR ;
Suportar ampliação e redução de 25% até 400%.	

2.2. Em função do natural e esperada evolução da tecnologia que suplantam e substituem tecnologias atuais, a CONTRATADA poderá oferecer, em comunicação por escrito, via e- mail a ser enviado para o gestor do contrato da CONTRATANTE, equipamentos com configurações superiores, com a anuência do CONTRATANTE, a ser feita em resposta por e- mail, pelos gestores do contrato, em até 3 dias úteis, sem qualquer aumento dos valores registrados em ata.

2.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação.

2.4. Requisitos do Serviço de Impressão.

2.4.1. São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cilindro / fusores, caixa de resíduo, papel e demais componentes necessários à impressão e digitalização.

2.4.2. Será adotada a unidade milheiro para representar **1.000 (mil) páginas impressas**, podendo ser apresentado valor fracionado conforme a demanda mensal.

2.4.3. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

2.4.4. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor da Contratante poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei.

2.4.5. As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, sendo contabilizados apenas os milheiros (ou frações de milheiros) efetivamente impressos.

2.4.6. Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/ cilindros / fusores papel) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento. O quantitativo do estoque de insumos deverá ser suficiente para impressões, digitalizações e cópias das quantidades mensais previstas na minuta contratual, para pelo menos 2 meses de serviços.

2.4.7. A qualquer momento, o CONTRATANTE, além da análise na entrega dos insumos, poderá também realizar exames sobre o papel A4 e o A3 fornecidos e poderá rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com os padrões de mercado, tendo como referência o peso, textura, consistência e cor do papel branco A4 (210 x 297 mm) de 75 g/m2, acondicionado em embalagem 100% Biopolipropileno biorientado para proteção contra umidade, com certificação FSC ou CERFLOR, comumente disponível. Em caso de não atendimento das especificações do papel, a CONTRATADA será informada pelo CONTRATANTE, através de envio de e-mail registrando e informando a irregularidade, assim serão adotadas as regras de nível de serviço para entrega de insumos e prestação dos serviços contratados, com registro de ordem de serviço e aplicação das respectivas penalidades, caso seja necessário.

2.4.8. O CONTRATANTE poderá solicitar, sem custo adicional, que no máximo 5% do papel fornecido na prestação dos serviços seja reciclado.

2.4.9. A CONTRATADA assume ainda, além das definições citadas acima, o compromisso de apoiar a CONTRATANTE na divulgação das melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários do serviço, sempre visando os compromissos ambientais.

3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO/CÓPIA E BILHETAGEM

3.1. Como um dos serviços correlatos do objeto deste termo de referência, a CONTRATADA deverá implantar uma solução única e integrada para gerenciamento e bilhetagem das impressões e digitalizações no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

3.2. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para a implantação da solução após a instalação do(s) equipamento(s).

3.3. Os equipamentos deverão estar conectados via rede corporativa. Casos excepcionais serão tratados a parte e com a concordância da CONTRATANTE e da CONTRATADA, através de procedimentos pontuais, conforme cada caso, dentro dos padrões técnicos de desempenho, preço e segurança, com a devida aprovação das partes envolvidas.

3.4. Funcionalidades da gestão de impressão/cópia.

3.4.1. Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão e o nível dos suprimentos de impressão.

3.4.2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso.

3.4.3. Permitir a geração de relatórios, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico).

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

3.4.5. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão e por origem (impressão).

3.4.6. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.

3.4.7. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.

3.4.8. Interface web para administração e acesso de usuário.

3.4.9. Deve ser liberado acesso para que a equipe da Contratante possa importar os dados para os sistemas institucionais da Contratante.

3.4.10. Deve permitir que os gestores setoriais tenham acesso aos relatórios referentes aos dados do departamento/setor.

3.4.11. A contratada terá acesso apenas de leitura referente as informações de gestão.

3.4.12. Suportar o cadastramento de usuários, grupos, departamentos e projetos.

3.4.13. Possuir gerenciamento de Impressão por usuário, grupos, e projetos, recurso para controle de utilização de uma impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários.

3.5. Funcionalidades da bilhetagem (contabilização das impressões/cópias)

3.5.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema único de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

3.5.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da Contratante, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos na Contratante.

3.5.3. A contratada terá acesso apenas de leitura referente as informações de bilhetagem.

3.6. Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão/cópia e de bilhetagem

3.6.1. Operar em ambientes MS-Windows Server 2016 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows 10 ou superior;

3.6.2. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

3.6.3. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com possível aplicação de filtros;

3.6.4. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a Contratante, podendo a Contratante fornecer máquina virtual para instalação da solução;

3.6.5. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato;

3.6.6. Possuir interface web para administração e acesso de usuário;

3.6.7. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;

3.6.8. Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao sistema.

3.6.9. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

- a) Nome do usuário\setor;
- b) Impressora utilizada;
- c) Número de páginas impressas;
- d) Data e hora da impressão;
- e) Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida;
- f) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo.

3.6.10. Qualquer custo relativo ao sistema de controle de impressão correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

4. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO “ON SITE” E APOIO OPERACIONAL

4.1. Requisitos do Suporte Técnico

4.1.1. Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por responder as dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico).

4.1.2. Deverá ser dimensionado para atender os níveis de serviços exigidos no Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.

4.2. Requisitos da Manutenção “On-Site”

4.2.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

4.2.2. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituído ou consertado, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

4.2.3. Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.

4.2.4. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

4.2.5. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.

4.2.6. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, obedecendo os prazos de nível de serviço para solução dos problemas, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

4.2.7. Quando necessária manutenção corretiva nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, dentro dos prazos indicados no nível de serviço deste termo de referência, em caso de suspeita/comprovação de mau uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas no conserto. A contratante terá 05 (cinco) dias úteis para avaliar o diagnóstico/orçamento e encaminhar o resultado da avaliação para à CONTRATADA. Caso seja comprovado e atestado o mau uso pelo CONTRATANTE, o ressarcimento será efetuado no faturamento referente ao mês do ateste final de comprovação do mau uso, com valores de peças e serviços praticados no mercado.

4.2.8. O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes consecutivas, no intervalo de 30 dias corridos.

4.2.9. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos no Termo de Referência, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

4.2.10. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.

4.2.11. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.12. Qualquer custo relativo às peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento. Exceto nos casos previstos no item 4.2.7, nos quais forem constatados defeitos ou quebra de equipamentos devido ao mau uso pela CONTRATANTE.

4.3. Serviços de Apoio Operacional

4.3.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos, nas dependências da CONTRATANTE, em até 3 (três) dias úteis após a finalização da instalação dos equipamentos com no mínimo, as seguintes tarefas:

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- b) Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- c) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- d) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- e) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos.
- f) Utilização da impressão através da bandeja automática
- g) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
- h) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.
- i) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas e instruindo a forma de corrigir estes problemas operacionais.
- j) Os treinamentos deverão ser agendados após a assinatura dos contratos, em comum acordo com a CONTRATANTE, na fase de implementação dos serviços ou na instalação de novos equipamentos não previstos.
- k) Se o treinamento, nos termos do presente item, de modo presencial ou no formato on-line, não for realizado, por culpa da CONTRATADA, sem que haja justo motivo, declarado e aceito pela CONTRATANTE, ensejará a aplicação da penalidade informada na parte 2 deste termo de referência.

4.3.2. Nos casos de necessidade de mudança de local do equipamento (definido pela contratante), a contratada será chamada para efetuar o remanejamento, através de abertura de Ordem de Serviço Técnico, conforme a orientação da contratante e com antecedência de máxima de 24 horas úteis da execução, dentro do horário comercial, a partir da solicitação.

4.3.3. Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos.

4.3.4. A CONTRATADA e a CONTRATANTE farão o planejamento de consumo de insumos para os locais da prestação de serviços.

4.3.5. Qualquer custo relativo ao serviço de suporte operacional correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

5. NÍVEL DE SERVIÇO

5.1. Os serviços de suporte técnico, manutenção On-Site e Apoio Operacional serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

5.2. Deverá a contratada disponibilizar à contratante os seguintes canais de suporte para o registro dos chamados:

5.2.1. Telefone 0800 ou telefone gratuito;

5.2.2. Site web;

5.2.3. Correio eletrônico;

5.3. Os tempos máximos para **atendimento e solução do problema** por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o **atendimento** ao chamado é de **4 (quatro) horas úteis** a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a **solução do problema** é de **8 (oito) horas úteis**, a partir do início do atendimento técnico.

5.4. Define-se como **“Tempo de atendimento ao chamado”** o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como **“Tempo de solução do problema”**, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

5.5. Entende-se por **“Solução do problema”**, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não finalize o reparo do equipamento no prazo estabelecido em contrato e as partes constatarem que a utilização do equipamento permanece inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, conforme condições descritas no item 4.2.6 deste termo de referência.

5.6. Entende-se por indisponibilidade local de suprimentos a eventual falta de: toner, cartucho, cera ou papel para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do reabastecimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos em que for evidenciado um consumo fora dos padrões ou que a unidade não tenha feito a programação de estoque de insumos, em conjunto com a CONTRATADA, conforme o previsto no **item 4.3.4. deste termo de referência**;

5.7. Caso um determinado posto de impressão deixar de funcionar por indisponibilidade local de suprimentos, evidenciado pelo respectivo registro de chamado técnico, as horas de indisponibilidades serão consideradas para eventuais penalidades relacionadas ao não cumprimento dos níveis de serviço.

6. DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO

6.1. Nos casos em que, para atender a solução de outsourcing de impressão quanto a suas especificações técnicas e desempenho exigidos, seja necessário que os equipamentos oferecidos tenham qualquer tipo de dispositivo de armazenamento de dados, a CONTRATADA deve informar o CONTRATANTE oficialmente, via e-mail ao gestor do contrato, 1(um) dia útil antes da instalação do(s) equipamento(s), que o equipamento em questão possui instalado tal dispositivo.

6.2. A partir desse evento a Contratante fica ciente de que se tornará responsável pelo armazenamento de imagens nos dispositivos de armazenamento, pois uma vez que as imagens ou dados sejam armazenados, inicia-se o processo de tratamento de dados e assim a Administração\CONTRATANTE se tornará a Controladora de Dados, de acordo com a LGPD em seu art. 5º, incisos X e VI, respectivamente e deverá seguir os itens 9.1 a 9.8 da Minuta do Instrumento Contratual – Anexo VI do edital (peça 3, fls. 61/62) sobre seus deveres para com a LGPD.

6.3. Uma vez informado e identificado dispositivos de armazenamento nos equipamentos contratados, tanto a Contratada quanto como a Contratante deverão seguir os procedimentos específicos para a troca, o descarte e o acesso aos dispositivos de armazenamento conforme descrito abaixo:

6.3.1. A Manutenção e acesso físico ao dispositivo de armazenamento, deverá ser executado apenas por profissionais indicados pela CONTRATADA com acompanhamento de um profissional da CONTRATANTE indicado pelo gestor do contrato, que deverá observar se existe a necessidade de troca do dispositivo de armazenamento;

6.3.2. Caso exista a necessidade de troca do equipamento ou do dispositivo, a CONTRATADA deverá informar oficialmente, por e-mail a troca para a CONTRATANTE, que deverá autorizar o procedimento, também por e-mail ao gestor do contrato.

Neste caso a contratada deverá:

- a) Seguir com o descarte do dispositivo, através de procedimento para eliminar de forma definitiva eventuais dados confidenciais do Órgão da memória dos equipamentos em geral;
- b) Enviar ateste, em até 30 dias corridos após a retirada dos equipamentos, que os dados presentes nas memórias dos equipamentos foram apagados de forma não recuperável.

6.3.3. Conforme previsto na orientação técnica nº 003 da SMIT sobre Segurança da Informação, para os casos de cancelamento ou término de contrato, a CONTRATADA deverá:

- a) Eliminar de forma definitiva eventuais dados confidenciais do Órgão da memória dos equipamentos em geral;
- b) Solicitar que a empresa ateste, em até 30 dias corridos após a retirada dos equipamentos, que os dados presentes nas memórias dos equipamentos foram apagados de forma não recuperável.

7. CONFIDENCIALIDADE

7.1. A Contratada deverá manter a mais absoluta confidencialidade (sigilo) a respeito de quaisquer informações, dados, documentos, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

7.2. Todos os membros da equipe da Contratada deverão assinar Termo de Sigilo e Responsabilidade (ANEXO II) acerca das informações obtidas no decorrer do trabalho.

PARTE 2 - ITENS EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

1.1. O fornecimento de equipamentos constitui parte principal e indissociável dos serviços aqui descritos, sendo que os serviços correlatos existem para suportar tal fornecimento.

1.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

1.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios e softwares associados, insumos necessários para o funcionamento, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da Contratante.

1.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

1.5. As impressoras serão instaladas em unidades departamentais ou ilhas de impressão, conforme definição da Contratante dentro do município de São Paulo.

1.6. Os serviços de impressão (milheiros) serão prestados sempre que solicitados mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço (contendo: item, especificação do serviço, indicação dos equipamentos, quantidades estimadas de milheiros, locais, condições e prazos, além de identificar solicitante e fornecedor), associadas ou inclusas nas Ordens de Serviço contemplando ainda, além do sistema de controle de impressão, qualquer item consumível, logística até o destino e eventual estoque local.

1.7. O prazo de instalação dos equipamentos e de disponibilização de serviços correlatos em produção será de até 60 (sessenta) dias úteis após a solicitação via ordem de serviço;

1.8. A vigência da prestação dos serviços correlatos, será de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o caput do artigo 71 da Lei 13.303 renováveis até o limite legal.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1. A CONTRATANTE deverá oferecer condições de infraestrutura adequadas para a instalação e operação dos equipamentos e serviços contemplados neste termo de referência, como:

2.1.1. Local com espaço físico suficiente para a execução dos serviços de impressão e manutenção dos equipamentos;

2.1.2. Rede elétrica estabilizada com a tensão e potência adequada às especificações de funcionamento dos equipamentos que compõe este termo de referência.

2.2. O contratante deverá fazer uso responsável dos equipamentos;

2.3. Deverá ser responsável pela guarda e segurança dos equipamentos e dos suprimentos em estoque;

2.4. Deverá garantir o acesso e segurança dos profissionais da contratada para os serviços presenciais previstos no termo de referência;

2.5. Basear-se em planejamento prévio para a definição do escopo do edital e, assim, mitigar os riscos ao erário de se efetuar nova contratação decorrente de aferições imprecisas, com respeito às quantidades de cópias impressas por mês, por caracterização (colorida e/ou preto e branco), bem como as especificações técnicas dos equipamentos a serem contratados;

2.6. Indicar os locais de prestação dos serviços;

2.7. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

2.8. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos;

2.9. Disponibilizar servidor para a instalação do software de bilhetagem.

3. PENALIDADES

3.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/16 e suas atualizações e demais legislações pertinentes, sem prejuízos da aplicação de outras cabíveis, em especial:

3.1.1. Advertência por escrito;

3.1.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na instalação e implantação dos equipamentos e disponibilização dos serviços objeto deste contrato previstos no **item 1 da parte 2 do Termo de Referência “DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA”**, até o limite de 6% (seis por cento), a qual deverá ser descontada da primeira faturada, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. A partir do 4º dia de atraso, além da multa pelo atraso dos 3 primeiros dias, será cobrada, ainda, multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total contratado. Caso não haja faturas pendentes os valores poderão ser cobrados judicialmente;

3.1.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na **implantação do Sistema de Gerenciamento de Impressão**, descrito no **item 3 da parte 1 do termo de referência**, até o limite de 6% (seis por cento), a qual deverá ser descontada da primeira faturada, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. A partir do 4º dia de atraso, além da multa pelo atraso dos 3 primeiros dias, será cobrada, ainda, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado. Caso não haja faturas pendentes os valores poderão ser cobrados judicialmente;

3.1.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso em relação a execução das exigências previstas no **item 4 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO “ON SITE” E APOIO OPERACIONAL da parte 1 do termo de referência**, até o limite de 10% (dez por cento), a qual deverá ser descontada da primeira faturada, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. A partir do 11º dia de atraso, além da multa pelo atraso dos 10 primeiros dias, será cobrada, ainda, multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total contratado. Caso não haja faturas pendentes os valores poderão ser cobrados judicialmente;

3.1.5. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do serviço correspondente, por hora de atraso em relação aos prazos de atendimento estipulados no item **5.3.** referentes ao indicador **“Tempo de atendimento ao chamado” da parte 1 do Termo de Referência**. Após o prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas de atraso, será cobrada ainda, multa de 1% (um por cento) por hora, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou equivalente à parcela em atraso.

3.1.6. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço correspondente, por hora de atraso em relação aos prazos de atendimento estipulados no **item 5.3.** referentes ao indicador “**Tempo de solução do problema**” da **parte 1** do Termo de Referência. Após o prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas de atraso, será cobrada ainda, multa de 1% (um por cento) por hora, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou equivalente à parcela em atraso.

3.1.7. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço correspondente, por hora de atraso em relação à indisponibilidade dos serviços de impressão por falta de suprimentos, conforme descrito nos **itens 5.6. e 5.7. da parte 1 do Termo de Referência.** Após o prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas de atraso, será cobrada ainda, multa de 1% (um por cento) por hora, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou equivalente à parcela em atraso.

3.1.8. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do instrumento contratual ou da parcela proporcional correspondente, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

PLANILHA FINANCEIRA

MODALIDADE DE SELEÇÃO: PE-07.002/2024

Nº DO CONTRATO: CO-13.10/2024

CONTRATADA: MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: Lote 1 da prestação de serviços de impressão departamental, a partir de impressoras, multifuncionais e plotter a serem contratados, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cilindros, fusores, papel etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos.

DE SUPRESSÃO DE ESCOPO DE 10/09/2025 a 30/10/2027

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	%
Valor Total do Início da Contratação	243.540,00	100,00%
Valor Total da Redução	(22.073,34)	-9,06%

CONFORME CLÁUSULA IV - PREÇO

SITUAÇÃO INICIAL DA CONTRATAÇÃO						
Lote 01 - Tabela I - Equipamentos Impressoras						
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	VALOR			
			UNITÁRIO	MENSAL	TOTAL	
01	IPA3_P1 – Impressora Policromática A3	2	190,00	380,00	13.680,00	
02	MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4	14	95,00	1.330,00	47.880,00	
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$				1.710,00	61.560,00	
Lote 01 - Tabela II - Milheiro Páginas Impressoras						
Item/Requisição		Unidade (Milheiro de Páginas)	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas	Valor Total do milheiro de Páginas 36 Meses
01	IPA3_P1 – MilheiroMonocromático A4	MI	13	60,00	780,00	28.080,00
02	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A3	MI	2	90,00	180,00	6.480,00
03	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A4	MI	6	150,00	900,00	32.400,00
04	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A3	MI	3	225,00	675,00	24.300,00
05	MMA4_P2 – Milheiro Monocromática A4	MI	36	70,00	2.520,00	90.720,00
VALOR TOTAL MILHEIROS R\$				5.055,00	181.980,00	
VALOR TOTAL					243.540,00	

De 31/10/2024 à 09/09/2025 - 10 Meses e 10 Dias						
Lote 01 - Tabela I - Equipamentos Impressoras						
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	VALOR			
			UNITÁRIO	MENSAL	TOTAL	
01	IPA3_P1 – Impressora Policromática A3	2	190,00	380,00	3.926,67	
02	MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4	14	95,00	1.330,00	13.743,33	
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$				1.710,00	17.670,00	

Lote 01 - Tabela II - Milheiro Páginas Impressoras						
Item/Requisição		Unidade (Milheiro de Páginas)	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas	Valor Total do milheiro de Páginas 36 Meses
01	IPA3_P1 – MilheiroMonocromático A4	MI	13	60,00	780,00	8.060,00
02	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A3	MI	2	90,00	180,00	1.860,00
03	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A4	MI	6	150,00	900,00	9.300,00
04	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A3	MI	3	225,00	675,00	6.975,00
05	MMA4_P2 – Milheiro Monocromática A4	MI	36	70,00	2.520,00	26.040,00
VALOR TOTAL MILHEIROS R\$				5.055,00	52.235,00	
VALOR TOTAL					69.905,00	

Supressão do escopo do contrato de 10/09/2025 à 30/10/2027 - (25 meses e 20 dias)					
Lote 01 - Tabela I - Equipamentos Impressoras					
Item/Requisição		Quantidade de Equipamentos	VALOR		
			UNITÁRIO	MENSAL	TOTAL
01	IPA3_P1 – Impressora Policromática A3	2	190,00	380,00	9.753,33
02	MMA4_P2 – Multifuncional Monocromática A4	10	95,00	950,00	24.383,33
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$				1.330,00	34.136,66

Lote 01 - Tabela II - Milheiro Páginas Impressoras						
Item/Requisição	Unidade (Milheiro de Páginas)	Quantidade de Milheiros de Páginas (Mês)	Valor do Milheiro de Páginas	Valor Mensal do Milheiro de Páginas	Valor Total do milheiro de Páginas Meses	
01	IPA3_P1 – MilheiroMonocromático A4	MI	5	60,00	300,00	7.700,00
02	IPA3_P1 – Milheiro Monocromático A3	MI	2	90,00	180,00	4.620,00
03	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A4	MI	6	150,00	900,00	23.100,00
04	IPA3_P1 – Milheiro Policromática A3	MI	3	225,00	675,00	17.325,00
05	MMA4_P2 – Milheiro Monocromática A4	MI	36	70,00	2.520,00	64.680,00
VALOR TOTAL MILHEIROS R\$				4.575,00	117.425,00	
VALOR TOTAL					151.561,66	

VALOR TOTAL DA APURAÇÃO					221.466,66
-------------------------	--	--	--	--	------------

Apuração da Redução	
Valor Inicial	243.540,00
Valor Atualizado	221.466,66
Valor da Redução	(22.073,34)

CONFORME CLÁUSULA IV - PREÇO	
VALOR ESTIMADO DO TERMO ADITIVO PARA O PERÍODO	221.466,66

CONFORME CLÁUSULA VI - GARANTIA CONTRATUAL	
VALOR DA GARANTIA DE 5% SOBRE O TOTAL CONTRATADO	11.073,33

OBSERVAÇÕES	
Planilha Financeira de Supressão de Escopo, conforme solicitação da GFC/NAC (142513514), Termo de Referência (126236453), Justificativa Técnica (126246762), Concorrência da Contratada (142513458) e demais documentos apensos ao SEI nº 7010.2024/0004726-0	
outubro-25 RAC	

Mês

Síntese (Texto do Despacho)

PROCESSO SEI Nº 6210.2022/0006650-9 I - À vista dos elementos constantes no procedimento administrativo em tela, no uso das atribuições conferidas no artigo 4º, XIV da Lei Municipal 13.766/2004, considerando a manifestação da Assessoria Jurídica, que acolho como razão de decidir, com fundamento nos termos da cláusula III, item 3.1. do Termo de Contrato nº 010/2023, artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, e item 3.2, da cláusula III, do Termo de Contrato nº 010/2023, e artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, vigentes à época da contratação, c.c. o artigo 190 da Lei Federal nº 14.133/21, AUTORIZO: (1) a prorrogação pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 26 de Janeiro de 2026, do referido contrato, firmado com a empresa DIMEN DIAGNÓSTICO MÉDICO SÃO PAULO LTDA, CNPJ 23.668.161./0001-53, que tem por objeto a prestação de serviços de medicina nuclear para realização de exames de cintilografia; (2) o reajuste dos preços do contrato no percentual de 3,05%, conforme memória de cálculo juntada nos autos e anuência da Sra. Diretora do Departamento de Apoio Clínico, passando o valor mensal para R\$12.076,30 e o valor anual para R\$ 144.915,60 (cento e quarenta e quatro mil, novecentos e quinze reais e sessenta centavos), onerando-se a dotação 02.10.10.302.4016.2.507.3.3.90.39.00, tão logo ocorra a disponibilidade do orçamento 2026 no Sistema Orçamentário e Financeiro.II - Autorizo ainda, a emissão da Nota de Empenho e Nota de Reserva no respectivo valor, bem como o cancelamento de eventual saldo de empenho não utilizado.III - Publique-se.

Data de Publicação

16/01/2026

Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[149453301](#)

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

GERÊNCIA JURÍDICA

Extrato de Ata de Registro de Preço (NP) | Documento: [149470456](#)

PRINCIPAL

Número do Contrato

ARP-07.12/2025

Contratado(a)

TELESUL TELECOMUNICAÇÕES LTDA

Tipo de Pessoa

Jurídica

CPF /CNPJ/ RNE

57.229.601/0001-98

Data da Assinatura

15/01/2026

Prazo do Contrato

12

Tipo do Prazo

Mês

Síntese (Texto do Despacho)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ARP-07.12/2025. PROCESSO SEI Nº 7010.2024/0010655-0. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.001/2025. EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A. DETENTORA DA ARP-07.12/2025: TELESUL TELECOMUNICAÇÕES LTDA (CNPJ: 57.229.601/0001-98). OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO, PELOS ÓRGÃOS/ENTES PARTICIPANTES, DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS WIRELESS, ACCESS POINT, NA MODALIDADE SERVIÇO, COM SUPORTE, MANUTENÇÃO, E SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO, DO FABRICANTE HPE ARUBA. VALIDADE: O PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO. VALOR: O VALOR TOTAL REGISTRADO É DE R\$ 193.616.055,41 (CENTO E NOVENTA E TRÊS MILHÕES, SEISCENTOS E DEZESSEIS MIL, CINQUENTA E CINCO REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS).

Data de Publicação

16/01/2026

Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[149470072](#)

Extrato de Aditamento (NP) | Documento: [149472264](#)

PRINCIPAL

Número do Contrato

CO/TA-08.12/2025

Contratado(a)

MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA

Tipo de Pessoa

Jurídica

CPF /CNPJ/ RNE

00.495.124/0001-95

Data da Assinatura

15/01/2026

Prazo do Contrato

36

Tipo do Prazo

Mês

Síntese (Texto do Despacho)

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO. TERMO DE ADITAMENTO Nº CO/TA-08.12/2025. PROCESSO SEI Nº 7010.2024/0004726-0. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.002/2024. FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 81, INCISO II, PARÁGRAFOS 1º E 2º, DA LEI Nº 13.303/16. CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A. CONTRATADA: MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA (CNPJ: 00.495.124/0001-95). OBJETO: ALTERAÇÃO QUANTITATIVA DO CONTRATO CO-13.10/2024, COM A REDUÇÃO DE 9,06% (NOVE VÍRGULA ZERO SEIS POR CENTO) DO VALOR DO REFERIDO INSTRUMENTO, O QUE CORRESPONDE A R\$ 22.073,34 (VINTE E DOIS MIL, SETENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS). VALOR: O VALOR TOTAL DO TERMO ADITIVO PASSA A SER DE R\$ 221.466,66 (DUZENTOS E VINTE E UM MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS).

Data de Publicação

16/01/2026

Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[149471457](#)

NÚCLEO DE GESTÃO DE PROCESSOS JURÍDICOS

Penalidade (NP) | Documento: [149460874](#)

PRINCIPAL

Síntese (Texto do Despacho)

DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE. Processo SEI nº 7010.2025/0009739-1. A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM SP S A, por intermédio de seu Diretor de Relacionamento e Inteligência de Mercado e de seu Diretor de Administração e Finanças, acolhendo integralmente as conclusões e os fundamentos do Parecer Jurídico GPJ nº 013/2026, exarado nos autos do Processo SEI nº 7010.2025/0009739-1, decide aplicar penalidade contratual à empresa META TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ nº 64.059.041/0001-36, nos termos a seguir. Considerando o regular processamento do feito, restou apurado que a contratada deixou de manter, de forma contínua e espontânea, as condições de habilitação relativas à regularidade fiscal federal, circunstância que ensejou a expedição de notificação administrativa para saneamento da pendência. Durante o prazo inicialmente concedido, a contratada solicitou prorrogação, a qual foi deferida pela Administração, com concessão de