



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A XIATECH XEROGRAFIA TECNOLOGIA LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FRANQUIA, INCLUINDO COMODATO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXCETO PAPEL, PARA O SAAE DE SOROCABA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1507/2025 – SAAE.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, 255 – Jardim Ibiti do Paço – Sorocaba/SP – CEP.: 18086-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA**, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED] doravante denominado simplesmente SAAE, e a **XIATECH XEROGRAFIA TECNOLOGIA LTDA**, com sede à Rua Ceará, nº 298 - Jardim Celani, na cidade de Valinhos/SP – CEP.: 13274-090, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 04.911.191/0001-02, representada neste ato, pelo seu Sócio Proprietário, senhor **THYAGO LUIS RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED] doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 1507/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente **Instrumento de Contrato**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a execução para o **SAAE de prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquia, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE DE SOROCABA**, nas condições estabelecidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026** e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

LOTE 01					
Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Serv	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FRANQUIA, INCLUINDO COMODATO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXCETO PAPEL, PARA O SAAE DE SOROCABA	R\$ 15.933,33	R\$ 955.999,80
Total Geral (R\$)					R\$ 955.999,80

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

2.1.4. Deverá estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.5. Deverá ser juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.6. Deverá ser juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.7. Deverá ser juntada manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.8. Deverá ser comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 955.999,80 (Novecentos e cinquenta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)**

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

SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de custo da tecnologia da informação (ICTI)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Fica ressalvada a possibilidade de renúncia do direito ao reajuste a ser manifesta formalmente pela **CONTRATADA**, oportunidade em que a mesma deverá dar total e plena quitação quanto aos valores inerentes ao reajuste renunciado, nada mais havendo a reclamar em juízo ou fora dele.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO SAAE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do **SAAE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

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

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

8.1.5. Comunicar a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.1.7. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Autoridade Responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.

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

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **SAAE**, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

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

NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E

XVII)

9.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026**;

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **SAAE**;

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

9.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

9.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.1.22. Manter **PREPOSTO** aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.22.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

9.1.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

9.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES
ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

10.1 Incorrerão em sanções os atos praticados pelos fornecedores e/ou pelo(s) contratado(s) durante todo o procedimento em epígrafe, e ainda, pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital, seus anexos ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, conforme o artigo 155, da Lei de Licitações e descritas no presente instrumento convocatório.

10.2 Comete infração administrativa o Contratado/Fornecedor que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa a execução do contrato;



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 Serão aplicadas ao contratado/fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos "II", "III" e "IV" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos "V", "VI", "VII" e "VIII" do subitem acima, bem como nos incisos "II", "III" e "IV", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:
 - A. Moratória de 01 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - B. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do item 10.2., de 1 % a 10% do valor do Contrato.
 - C. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do item 10.2., de 1 % a 10 % do valor do Contrato.
 - D. Para infração descrita nos incisos II do item 10.2., a multa será de 1 % a 20 % do valor do Contrato.
 - E. Para infrações descritas no inciso IV do item 10.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

F. Para a infração descrita no inciso I do item 10.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

10.4 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Autarquia.

10.6 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

10.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

10.11 A personalidade jurídica do Contratado/Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Ato Normativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado/Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12 A Autarquia deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e inserção das informações no Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.14 Os débitos do Contratado/Fornecedor para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado/Fornecedor possua e que estejam vigentes.

10.15 Os casos de extinção, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas circunstâncias em que a legislação assim prever.

DÉCIMA TERCEIRA – Dotação Orçamentária (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **23.09.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04 1100000**.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

DÉCIMA SEXTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente instrumento contratual em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

16.2. Para os fins do instrumento contratual deverão ser utilizados os conceitos estabelecidos no art. 5º da Lei nº 13.709/18.

16.3. Para execução do objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a **CONTRATADA** por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

16.3.1. Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 ("LGPD");

16.3.2. Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a **CONTRATADA** possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

16.3.3. Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

16.3.4. Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

16.3.5. Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela **CONTRATADA**, aplicáveis ao objeto do instrumento contratual;

16.3.6. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o instrumento contratual sem qualquer ônus, multa ou encargo.

16.3.7. Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da **CONTRATADA**, ora denominado "Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados";

16.3.8. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

16.3.9. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

16.3.10. Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a **CONTRATANTE** ou para eventuais terceiros;

16.3.11. Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

16.3.12. Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno ("Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação")

16.3.13. Cooperar totalmente com a **CONTRATANTE** na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

16.3.14. Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

16.4. A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do instrumento contratual por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao **CONTRATANTE**, nos casos que couber;

16.5. A **CONTRATADA**, salvo proibição legal, notificará a **CONTRATANTE** acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** relativos à execução deste instrumento contratual, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

16.6. A **CONTRATADA** conforme procedimentos internos, ora denominado "Notificação de Violação de Dados Pessoais", irá notificar a **CONTRATANTE** acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

16.6.1. Qualquer investigação que a **CONTRATADA** possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

16.6.2. Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e

16.6.3. Outras medidas corretivas que a CONTRATADA possa solicitar razoavelmente;

16.6.3.1. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

16.6.3.2. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

16.6.3.3. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

16.6.3.4. Após uma eventual violação de segurança de dados, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

16.7. A **CONTRATADA** obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente instrumento contratual.

16.7.1. A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste instrumento contratual, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

16.7.2. A obrigação prevista no presente instrumento contratual perdurará durante a vigência do mesmo e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

16.7.3. Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

16.7.3.1. divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

16.7.3.2. aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

16.8. Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despende.

16.9. Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela **CONTRATADA**, o **SAAE**, mediante a comprovação da culpa exclusiva da **CONTRATADA**, poderá a seu critério, rescindir o instrumento contratual imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

16.10. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.11. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **SAAE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026.

18.1. O cumprimento do presente **Instrumento Contrato** está vinculado aos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**, apresentada ao **Processo Administrativo nº 1507/2025 - SAAE**.

18.2. Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência desta Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por



CONTRATO Nº 35 /SLC/2026

ocasião do processo licitatório, devendo apresentar os documentos habilitatórios sempre que solicitados.

18.3. Na hipótese de aditamentos serão solicitados os documentos habilitatórios exigidos por ocasião do certame, conforme o item 07 do Edital.

DÉCIMA NOVA – Legislação aplicável.

19.1. O presente Contrato será regido pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 (SRP), e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 29.033 de 21/03/2024, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 03/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 05/2024, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por estar assim justo e contratado, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, 24 de agosto de 2026.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Glauco Enrico Bernardes Fogaça - Diretor Geral

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Renan Rodrigues Da Silva – Fiscalizador

XIATECH XEROGRAFIA TECNOLOGIA LTDA
Thyago Luis Ribeiro – Sócio Proprietário

Testemunhas:

01. Lucas de Sousa Pinheiro
Lucas de Sousa Pinheiro
SAAE Sorocaba

02. Thais Coelho de Sá
Thais Coelho de Sá
SAAE Sorocaba



DECLARAÇÃO

1. Identificação do Dirigente:

Nome: Thyago Luis Ribeiro

CPF: [REDACTED]

Cargo: Sócio Proprietário

Empresa: Xiatech Xerografia Tecnologia Ltda.

Telefone: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

☒ não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

☐ incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

☐ tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, 24 de agosto

de 2026

XIATECH XEROGRAFIA TECNOLOGIA LTDA.

Thyago Luis Ribeiro

Sócio Proprietário

RG: [REDACTED]



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CONTRATADA: Xiatech Xerografia Tecnologia Ltda.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 35 /SLC/2026

OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquias, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE de Sorocaba

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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 extraindo 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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) 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.

Sorocaba, 24 de agosto de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Glauco Enrico Bernardes Fogaça

Cargo: Diretor Geral

CPF: [REDACTED]

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

Nome: Glauco Enrico Bernardes Fogaça

Cargo: Diretor Geral

CPF: [REDACTED]

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Glauco Enrico Bernardes Fogaça

Cargo: Diretor Geral

CPF: [REDACTED]

Pela CONTRATADA:

Nome: Thyago Luís Ribeiro

Cargo: Sócio Proprietário

CPF: [REDACTED]

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

Nome: Glauco Enrico Bernardes Fogaça

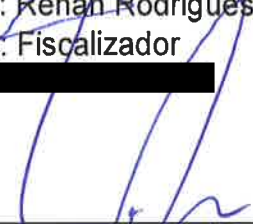
Cargo: Diretor Geral

CPF: [REDACTED]



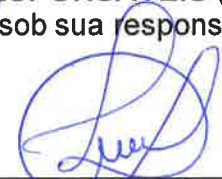
ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

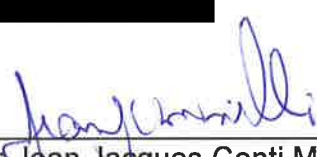

Nome: Renan Rodrigues da Silva
Cargo: Fiscalizador
CPF: [REDACTED]

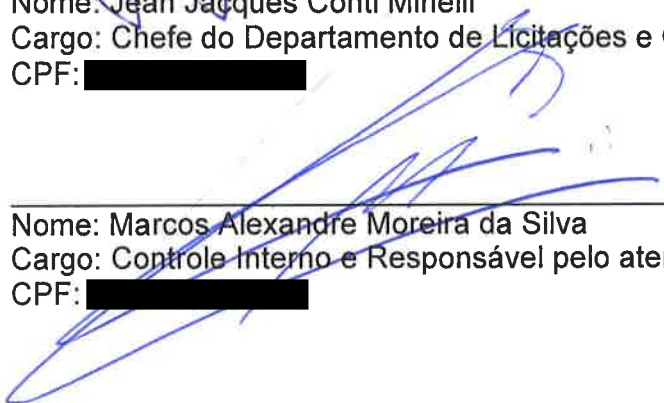

Nome: Mauri Glão Pongitor
Cargo: Diretor de Engenharia, Empreendimentos e Projetos
CPF: [REDACTED]

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:


Nome: Dayane Miranda Gonzalez
Cargo: Diretora Administrativa e Financeira
CPF: [REDACTED]


Nome: Jean Jacques Conti Minelli
Cargo: Chefe do Departamento de Licitações e Compras
CPF: [REDACTED]


Nome: Marcos Alexandre Moreira da Silva
Cargo: Controle Interno e Responsável pelo atendimento Tribunal de Contas TCE/SP
CPF: [REDACTED]



**Prefeitura de
SOROCABA**

**Serviço Autônomo
de Água e Esgoto**



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA: Xiatech Xerografia Tecnologia Ltda

CNPJ Nº: 04.911.191/0001-02

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº 35 /SLC/2026.

DATA DA ASSINATURA: 24 / 08 /2026

VIGÊNCIA: 60 meses

OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquia, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE de Sorocaba

VALOR (R\$): R\$ 955.999,80 (novecentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, 24 de agosto de 2026.


GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA
Diretor Geral
glaucofogaca@saaesorocaba.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FRANQUIA, INCLUINDO COMODATO E
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXCETO PAPEL, PARA O SAAE DE SOROCABA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de empresa especializada em serviços impressão corporativa através de outsourcing de impressão, através de franquia de produção, com fornecimento de equipamentos, por comodato, de multifuncionais laser e jato de tinta monocromáticos e policromáticos A4 e A3; fornecimento de servidor de impressão; incluindo o monitoramento de níveis dos consumíveis, todos novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados; com suporte técnico: manutenção preventiva e corretiva de equipamentos para hardware e software; fornecimento de peças, componentes, suprimentos, insumos ou consumíveis como: toners, cartuchos de tinta, frascos de tinta, kits de manutenção e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel; capacitação de funcionários dos setores onde serão instalados os equipamentos para a troca de toners, cartuchos ou frascos de tinta; treinamento para o pessoal do Setor de Tecnologia da Informação na solução implantada; instalação, ativação e configuração dos equipamentos e softwares necessários para a execução do contrato nos locais definidos pela CONTRATANTE, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência e seus anexos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem características padronizadas e estão disponíveis no mercado de forma ampla e usual, sem grandes variações técnicas ou especializações.



- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e demais elementos técnicos encartados aos autos do Processo Administrativo nº 1507/2025

Obsolescência Tecnológica

- 1.5. Existindo renovação contratual após 60 (sessenta) meses de vigência e, considerando a vida útil dos equipamentos fornecidos em regime de comodato, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, realizar a substituição integral de todos os equipamentos implantados por outros novos, com tecnologia igual ou superior.
- 1.5.1. Tal substituição visa garantir a eficiência, a continuidade dos serviços e a compatibilidade tecnológica com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE.
- 1.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no momento da renovação, laudo técnico dos novos equipamentos propostos, bem como cronograma de substituição aprovado pela equipe técnica da Autarquia.

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

- 2.1. O quantitativo de equipamentos para fornecimento está relacionado à Tabela 1.

TIPO	DESCRIÇÃO	TIPO	MODO	FORMATO	QTD
	SERVIDOR DE IMPRESSÃO	-	-	-	1
A	MULTIFUNCIONAL	LASER	MONOCROMÁTICO	A4/CARTA	42
B	MULTIFUNCIONAL	INKJET	POLICROMÁTICO	A3/A4	2

Tabela 1 – Quantitativo dos equipamentos

- 2.2. Este contrato adotará a modalidade de franquia de impressão para um melhor controle econômico/financeiro em relação ao



número de páginas produzidas e, para munir a CONTRATADA de dados concretos, estabelecemos os seguintes parâmetros:

TIPO DE IMPRESSÃO	FRANQUIA MENSAL
Monocromática	134.000
Policromática	8.000

Tabela 2 - Franquia com base na volumetria histórica

- 2.3. Os valores de produção por página, dentro da franquia, terão custo fixo.
- 2.4. Os valores de produção excedentes terão custo diferenciado em relação aos valores dentro da franquia.
- 2.5. Os locais de instalação dos equipamentos seguem na Tabela 3.

UNIDADE	ENDEREÇO	TENSÃO (Vca)
Shopping Pátio Cianê	Av. Afonso Vergueiro, 823 – Piso L1 – Bloco B – Centro	220
Shopping Cidade	Av. Itavuvu, 3373 - Jardim Santa Cecília, Sorocaba - SP	220
Centro Operacional	Av. Camilo Júlio, 255 – Jd. Ibiti do Paço	127
ETA Cerrado	Av. General Carneiro, 2.001 – Vila Lucy	127
ETA Vitória	Rua Antônio Silva Saladino, S/N – Vitória Régia	127
ETE S1	Av. XV de agosto, 7.172 – Jd. Ibiti do Paço	127

Tabela 3 - Locais de instalação dos equipamentos

- 2.6. O rol de alocação de cada equipamento será apresentado na reunião de planejamento da implantação junto a CONTRATADA.
- 2.7. A Central de Atendimento, situada no Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidades, utilizam rede elétrica de **220 Vca, 50/60 Hz** e a CONTRATADA deverá estar ciente e preparada para adaptar ou substituir os equipamentos para aquela tensão.
 - 2.7.1. O SAAE de Sorocaba se exime de quaisquer responsabilidades pelos danos causados aos equipamentos, no caso de inobservância da correta tensão elétrica do local.



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

EQUIPAMENTOS

- 2.8. As especificações técnicas dos equipamentos de impressão estão relacionadas no **Anexo I**.

AMBIENTE

- 2.9. O parque computacional do SAAE usa essencialmente sistemas Microsoft Windows® e a solução proposta pela CONTRATADA deverá ser 100% compatível com este ambiente, inclusive contemplando os privilégios de acesso de usuários e grupos do Active Directory.

SERVIDOR DE IMPRESSÃO

- 2.10. O servidor de impressão deverá ser, preferencialmente, hospedado em nuvem ou poderá ser físico, instalado na rede local.
- 2.10.1. Caso a opção seja pelo servidor hospedado em nuvem este deverá se comunicar com os equipamentos na rede local através de VPN Site-to-Site ou Conector Local (Agente/Bridge).
- 2.10.2. Caso a opção seja pelo servidor hospedado localmente, este deverá contemplar as seguintes características:
- 2.10.2.1. Servidor para montagem em rack padrão de 19".
 - 2.10.2.2. Altura de 1U.
 - 2.10.2.3. Sistema operacional devidamente licenciado e ativado.
 - 2.10.2.4. Memória RAM compatível com a carga de trabalho da solução.
 - 2.10.2.5. HDs com espaço suficiente para a carga de trabalho da solução.
 - 2.10.2.6. HDs devem ser tolerante a falhas (RAID).
 - 2.10.2.7. Placa de rede Ethernet 10/100/1000 Base-T.
- 2.10.3. A gestão e manutenção do servidor, tanto local, quanto em nuvem, fica sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.10.4. Os dados de spool e metadados de impressão precisam ficar hospedados no Brasil, por conta da LGPD.



2.10.5. A CONTRATADA deve fornecer documentação de segurança e compliance LGPD.

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- 2.11.** Deve ser Web.
- 2.12.** Deve ser compatível com navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, no mínimo.
- 2.13.** Deve possuir toda a interface e manuais em português.
- 2.14.** Deve contabilizar trabalhos de impressão em tempo real ou próximo disso.
- 2.15.** Deve permitir a exibição do status geral do equipamento e alertas de erro, ambos em tempo real ou próximo disso.
- 2.16.** Deve permitir o monitoramento dos níveis de toner e tinta.
- 2.17.** Deve emitir alertas de consumíveis (toner/tinta/kit de reparo e demais insumos) abaixo do nível seguro de uso para que a equipe de técnicos da CONTRATADA providencie a substituição antes de término do insumo.
- 2.18.** Deve permitir a administração de custos de impressão por impressora e por tipo de impressão (monocromática/policromática) e por tamanho de cópia.
- 2.19.** Deve permitir o cadastramento das impressoras tanto manual quanto automaticamente, através da descoberta dos equipamentos em rede.
- 2.20.** Deve permitir agrupar as impressoras por departamento e por localidade.
- 2.21.** Deve permitir a criação de cotas de impressão por departamento.
- 2.22.** Deve permitir a instalação dos módulos do cliente, caso existam, através de Objetos de Política de Grupo (GPOs) do Active Directory.
- 2.23.** Deve permitir a implantação de impressoras nos computadores através de Objetos de Política de Grupo (GPOs) do Active Directory.



- 2.24. Deve gerar consultas e relatórios de uso de insumos/consumíveis por equipamento e por departamento.
- 2.25. Deve gerar consultas e relatórios por consumo de cota de impressão de usuários e departamentos.
- 2.26. Deve gerar consultas e relatórios de trabalhos de impressão por usuário, por impressora, por computador e por departamentos e volumes de impressão totais.
- 2.27. Deve permitir consultas e relatórios com a utilização de filtros e classificação de dados, não se limitando a: monocromático/colorido, por tamanho de papel, por aplicativo, por origem (cópia ou impressão), por usuário/grupo e por volume de impressão.
- 2.28. Deve permitir a exportação de dados em formato de planilha eletrônica.

REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

- 2.29. Equipamentos novos, lacrados do fabricante e em linha de produção, de primeiro uso, com garantia, mesmo em caso de renovação contratual.
- 2.30. Caso sejam necessários módulos opcionais ou adicionais, eles devem ser do mesmo fabricante do equipamento para garantir a compatibilidade de hardware.
- 2.31. Todos os equipamentos do tipo A devem:
 - 2.31.1. Ter 1 (uma) bandeja padrão, 1 (uma) bandeja multifuncional e 1 (uma) bandeja adicional.
 - 2.31.2. Ter ADF (Automatic Document Feeder) de passagem única para cópia e digitalização em frente e verso.
 - 2.31.3. Ter impressão duplex automática.
- 2.32. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ser identificados com etiquetas, plaquetas ou outro meio unívoco de modo a diferenciá-los dos demais.



2.33. Todos os equipamentos devem possuir drivers e softwares compatíveis com Windows 10, 11 e superiores, Windows Server 2016 e superiores.

2.34. Todos os equipamentos devem operar com tensão de 127 Vca, 50/60 Hz, com exceção daqueles que serão destinados à Central de Atendimento no Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade que devem operar com tensão de **220 Vca, 50/60 Hz**.

2.34.1. Para os equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, convém ressaltar a tensão de elétrica lá ofertada, para que a CONTRATADA esteja preparada para aquele cenário.

2.34.2. A critério da CONTRATADA os equipamentos poderão estar acompanhados de estabilizadores de energia compatíveis com suas demandas de carga, estando a CONTRATANTE eximida de quaisquer responsabilidades pelos eventuais danos sofridos pelos equipamentos, no caso de a CONTRATADA optar por não os fornecer.

2.35. Todos os equipamentos devem possuir softwares de instalação e drivers de impressão disponibilizados por download via Internet.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de o SAAE imprimir mensalmente uma grande quantidade de documentos para atender aos munícipes e seus processos internos, além disso, existe a demanda de equipamentos de digitalização (scanners) para atender as exigências dos sistemas computacionais, na conversão de documentos físicos em digitais.

3.2. Atualmente existem equipamentos multifuncionais (impressora e scanner no mesmo equipamento) monocromáticos e coloridos nos formatos A4 e A3 que são disponibilizados em forma de comodato por uma empresa de prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing de impressão, **cujo contrato expira em 08/2026** e, que cuida de toda a manutenção preventiva e corretiva, fornece todos os insumos, inclusive os toners/cartuchos de reserva para cada



equipamento, exceto papel; além de substituir os dispositivos com defeito por outros de backup.

- 3.3. O contrato vigente não usa a modalidade de franquia de impressões, mas é pago por quantidade total impressa (por click), onde se discriminam os valores de impressão dos valores de locação dos equipamentos.
- 3.4. Há interesse em se fazer uma nova contratação estabelecendo uma franquia de impressão, onde se paga um valor por página impressa dentro da franquia e se paga um valor diferenciados para eventual estouro da franquia. Isso garante para uma maior previsibilidade de custos. O custo mensal na modalidade contratual atual varia proporcionalmente à produção de páginas impressas.

Plano de Contratações Anual

- 3.5. O plano de contratações anual, instituído pela Lei Federal 14.133/2021, representa um importante instrumento de planejamento para a Administração Pública, estabelecendo, de maneira prévia, a organização e distribuição das ações governamentais ao longo do ano, visando suprir as demandas essenciais para o interesse público.
- 3.6. Nesse contexto, o plano anual de contratações atua como uma ferramenta estratégica, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Por meio desse planejamento, é possível antecipar, estimar e priorizar os desembolsos necessários para custeio e investimento, alinhando-os às metas e objetivos traçados pela Administração. Sendo assim, as contratações previstas no plano anual tornam-se parte integrante de uma estratégia global, proporcionando maior transparência e previsibilidade para a sociedade quanto aos destinos dos recursos públicos.
- 3.7. Este serviço está contemplado no Plano de contratações anual, divulgado pela Autarquia.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Capacitação

Redigido por Beatriz Ferreira de Almeida – Aux. Adm.

PA 1507/2025

DLC/SLSC



- 3.8. Será necessário treinamento à equipe técnica que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 2 (duas) horas de duração.
- 3.9. A CONTRATADA deverá emitir termo de execução do treinamento para guarda da CONTRATANTE.

Requisitos Legais

3.10. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

- 3.10.1. Constituição Federal.
- 3.10.2. Lei Nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC.
- 3.10.3. Lei Nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 3.10.4. Lei Nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 3.10.5. Outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

- 3.11. A CONTRATADA deverá fornecer suporte on-site.
- 3.12. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) técnico que será responsável pelo suporte ao gerenciamento da solução e atendimento dos chamados técnicos e reposição de suprimentos, exceto papel, nas unidades do SAAE.
- 3.12.1. O técnico não trabalhará em forma de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 3.13. Deverá implantar, ativar e configurar o servidor de impressão com todos os elementos necessários para o controle da produção de páginas impressas/copiadas e para que os usuários possam buscar neste equipamento as filas de impressão compartilhadas e seus drivers para suas estações de trabalho.
- 3.13.1. Cada equipamento de impressão terá várias filas, uma para cada tipo de papel alojado em cada bandeja: padrão, adicional e manual. Exemplo: o equipamento chamado RH, terá as filas RH_A4, RH_Carta e RH_Etiqueta.
- 3.13.2. A equipe de TI definirá as filas de cada equipamento, de acordo com as necessidades de cada setor e fomentará a criação, junto à CONTRATADA.



- 3.14. O software de gerenciamento pode ser implantado no servidor de impressão local ou preferencialmente em nuvem, dependendo da modalidade de implantação escolhida pela CONTRATADA.
- 3.15. Deverá treinar pelo menos 02 (dois) servidores da CONTRATANTE no software de gerenciamento.
- 3.16. Toda a instalação e configuração dos equipamentos ficam por conta da CONTRATADA, que deve observar as instalações elétricas dos locais, responsabilizando-se por danos que possam ocorrer.
- 3.17. As localizações dos equipamentos podem ser alteradas de acordo com a conveniência da CONTRATANTE mediante aviso à CONTRATADA.
- 3.18. O deslocamento dos equipamentos entre as unidades do SAAE fica sob responsabilidade da CONTRATADA, mediante aviso prévio por parte da CONTRATANTE.
- 3.19. O servidor de impressão local, caso seja esta a modalidade de implantação escolhida, será instalado no Setor de Tecnologia da Informação, na unidade Centro Operacional, podendo ser realocado para outra unidade a pedido da CONTRATANTE.
- 3.20. A administração do servidor de impressão será feita pela equipe da CONTRATADA para manutenções preventivas e corretivas.

Consumíveis

- 3.21. É responsabilidade da CONTRATADA:
- 3.21.1. Monitorar os níveis de toner, tinta e demais componentes dos equipamentos através do software de gerenciamento remoto.
- 3.21.2. Disparar o procedimento de troca dos insumos com nível baixo (toner, tinta ou outros componentes) para a CONTRATANTE sem a intervenção desta, antes do término do consumível.
- 3.21.3. Manter um estoque mínimo de toners e kits de tintas nas dependências da CONTRATANTE, correspondente a 10% do número de equipamentos de cada tipo: monocromático e policromático, de acordo com cada modelo, arredondando para cima ao próximo valor inteiro, sendo o valor mínimo para a quantidade de consumíveis é 1 (uma) unidade.



3.21.3.1. Exemplo 1:

Multifuncionais monocromáticas – Tipo A = 55.

Estoque mínimo = $50 * 10\% = 5,5 \rightarrow$ Arredondamento para cima = 6 un.

3.21.3.2. Exemplo 2:

Multifuncionais policromáticas – Tipo B = 4.

Estoque mínimo = $4 * 10\% = 0,4 \rightarrow$ Valor mínimo = 1 un.

3.22. Casos excepcionais de troca de consumíveis poderão ser tratados mediante solicitação na plataforma de chamados da CONTRATADA.

Requisitos Temporais

3.23. O serviço deve ser iniciado no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

3.24. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

3.25. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

3.26. A solução deverá atender expressamente aos princípios e procedimentos elencados na LGPD.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

3.27. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.



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

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

3.29.1. Para a hospedagem do servidor de impressão em nuvem a CONTRATADA se responsabilizará por todo o ônus referente à contratação, gestão, manutenção e suporte de sua solução junto ao seu datacenter.

3.29.2. A CONTRATADA se compromete a seguir as diretrizes de segurança emanadas pela equipe de Tecnologia da Informação a fim de garantir a integridade da Autarquia.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

3.30. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

3.31. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

3.32. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

3.33. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

3.33.1. Garantir a segurança e integridade dos metadados e jobs de impressão.

3.33.2. Manter os dados armazenados sob a proteção da LGPD, em território nacional.

Sustentabilidade



3.34. A CONTRATADA deverá observar critérios de responsabilidade ambiental, incluindo:

- 3.34.1.** Utilização de equipamentos com certificações de eficiência energética (Ex: Energy Star).
- 3.34.2.** Oferecer plano de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de cartuchos e toners usados.
- 3.34.3.** Priorizar o uso de insumos recicláveis ou remanufaturados que não comprometam a garantia dos equipamentos.
- 3.34.4.** Apresentar, sempre que solicitado, relatório de sustentabilidade com os volumes de resíduos recolhidos e destino final.

Subcontratação

3.35. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, em função dos itens abaixo:

3.35.1. Garantia da Qualidade e Conformidade Técnica.

3.35.1.1. A subcontratação pode comprometer o controle sobre a origem e qualidade dos produtos, podendo resultar em fornecimento de itens que não atendam plenamente às especificações técnicas exigidas no edital. A empresa vencedora pode terceirizar o fornecimento para distribuidores não autorizados ou que comercializam produtos de qualidade inferior, afetando a performance da rede e aumentando o risco de falhas.

3.35.2. Rastreabilidade e Suporte técnico

3.35.2.1. Ao adquirir diretamente de um fornecedor principal, há maior garantia de rastreabilidade dos equipamentos e acessórios, assegurando que a origem dos produtos seja de fabricantes homologados. Isso também evita dificuldades na obtenção de suporte técnico especializado, troca ou garantia, uma vez que a responsabilidade recai diretamente sobre o contratado, sem intermediários.

3.35.3. Risco de Quebra Contratual e Atrasos na Entrega



3.35.3.1. A subcontratação pode gerar dificuldades no cumprimento dos prazos contratuais, pois a empresa CONTRATADA dependeria de terceiros para a entrega dos produtos. Isso aumenta o risco de atrasos, fornecimento parcial ou até descumprimento do contrato, prejudicando a continuidade dos serviços que dependem dos equipamentos adquiridos.

3.35.4. Segurança e Integridade da Infraestrutura de Rede

3.35.4.1. Os equipamentos adquiridos serão utilizados em infraestrutura de rede essencial para o funcionamento do órgão público. A subcontratação pode resultar na entrega de produtos de procedência duvidosa ou com componentes alterados, colocando em risco a segurança da informação e a integridade da infraestrutura de TI.

3.35.5. Responsabilização Direta da CONTRATADA

3.35.5.1. A vedação à subcontratação garante que a empresa vencedora do certame seja integralmente responsável pela entrega e conformidade dos produtos, evitando disputas sobre quem deve responder em caso de problemas. Isso facilita a fiscalização contratual e evita que a administração pública tenha que lidar com múltiplos fornecedores para exigir o cumprimento do contrato.

Formação de consórcios

3.36. Considerando que o(s) objeto(s) não envolve(m) questões de alta complexidade ou de grande vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos exigidos, **não será admitida a participação de empresas em consórcio.**

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 4.1.1.** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 4.1.2.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 4.1.3.** Receber o serviço fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.



- 4.1.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 4.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 4.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI.
- 4.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

4.2. São obrigações da CONTRATADA

- 4.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 4.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 4.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 4.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 4.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 4.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI.
- 4.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato.
- 4.2.8. Fazer a transição contratual, quando for o caso.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **30 (trinta) dias** da assinatura do contrato.

5.1.2. Reunião inicial para alinhamento do cronograma: **5 (cinco) dias** da assinatura do contrato.

5.1.3. Implantação da solução.

5.1.4. Gestão da solução.

5.1.5. Monitoramento da solução.

5.1.6. Envio digital e mensal dos seguintes itens referentes ao mês anterior, para aprovação da CONTRATANTE:

5.1.6.1. Relatório de produção mensal de páginas impressas.

5.1.6.2. Relatório de fornecimentos de insumos.

5.1.6.3. Relatório de manutenções dos equipamentos, incluindo substituição.

5.1.6.4. Relatório de chamados técnicos.

5.1.6.5. Relatório de prévia de faturamento para análise.

5.1.6.6. Fatura a ser paga.

5.1.7. Envio digital e semestral dos seguintes itens:

5.1.7.1. Relatório de sustentabilidade com os volumes de resíduos recolhidos e destino final.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos locais indicados na Tabela 3, no horário das 08:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

Mecanismos formais de comunicação

5.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:



- 5.3.1. Ordem de Serviço.
- 5.3.2. Ata de Reunião.
- 5.3.3. Ofício.
- 5.3.4. Sistema de abertura de chamados.
- 5.3.5. E-mails e Cartas.
- 5.3.6. Telefone.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 5.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Preposto

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

Reunião Inicial

- 6.6. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 6.7. A reunião será em até **5 (cinco) dias** úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, exercida e indicada pelo Setor de Tecnologia da Informação.
- 6.9. O fiscal poderá nomear auxiliares para contribuir na FISCALIZAÇÃO do contrato.

Fiscalização Técnica

- 6.10. Poderá também ser indicado pelo Setor de Tecnologia da Informação um fiscal técnico do contrato, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual Fiscalização Administrativa.
- 6.16. O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

- 7.1. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os acordos de níveis de serviços poderão ser revistos, mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Prazos de atendimento e solução

OCORRÊNCIA	PRIORIDADE	TEMPO DE ATENDIMENTO	TEMPO DE SOLUÇÃO
------------	------------	----------------------	------------------



Reposição de insumos/consumíveis	BAIXA	1 (uma) hora útil	12 (doze) horas úteis
Instalação física e lógica de equipamentos	BAIXA	1 (uma) hora útil	24 (vinte e quatro) horas úteis
Deslocamento de equipamentos entre as unidades do SAAE	BAIXA	1 (uma) hora útil	12 (doze) horas úteis
Manutenção corretiva	MÉDIA	1 (uma) hora útil	6 (seis) horas úteis
Substituição de equipamento inoperante por um de backup, se houver insucesso na manutenção corretiva do equipamento substituído	MÉDIA	1 (uma) hora útil	8 (oito) horas úteis após decorridas as 6 (seis) horas do Tempo de Solução da Manutenção corretiva sem sucesso
Substituição do equipamento de backup por outro com especificações equivalentes, caso o antigo não tenha conserto	MÉDIA	1 (uma) hora útil	30 (trinta) dias após a entrada em operação do equipamento backup
Substituição de equipamento por outro com especificações equivalentes, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 3 (três) ou mais acionamentos de assistência em um intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento.	MÉDIA	1 (uma) hora útil	30 (trinta) dias úteis
Substituição de equipamento por outro com especificações equivalentes, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 10 (dez) ou mais acionamentos de assistência em um intervalo de 180 (cento e oitenta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento.	MÉDIA	1 (uma) hora útil	30 (trinta) dias úteis
Indisponibilidade de servidor de impressão	ALTA	1 (uma) hora útil	4 (quatro) horas úteis
Indisponibilidade de software de gerenciamento	ALTA	1 (uma) hora útil	8 (oito) horas úteis
Sistema de abertura de chamados da contratada off-line, com	ALTA	1 (uma) hora útil	4 (quatro) horas úteis



inconsistências cadastrais ou com instabilidades			
--	--	--	--

Tabela 4 - Tempos de atendimento e solução

- 7.2. Os prazos previstos na Tabela 4 podem ser alterados em casos de força maior, fortuito ou mediante justificativa plausível a ser analisada pela CONTRATANTE.
- 7.3. O Tempo de Atendimento é definido a partir da hora do contato inicial da CONTRATANTE até a hora do retorno do número de protocolo do chamado aberto por parte da CONTRATADA.
- 7.4. O Tempo de Solução é o período compreendido entre o horário de abertura do chamado técnico pela CONTRATADA até a solução final do problema.
- 7.5. Entende-se por “Solução do problema” a identificação e adoção de medidas corretivas e efetivas que foram implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado e com o envio dos dados de encerramento para a CONTRATADA.
- 7.6. A manutenção corretiva e preventiva estende-se também ao computador servidor de impressão e ao sistema de gerenciamento em Data Center, se houver.
- 7.7. O atendimento de serviços de manutenção corretiva, preventiva e a reposição de insumos/consumíveis deve ser realizado no horário de expediente compreendido entre 8:00 h e 16:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 7.8. O deslocamento do preposto da CONTRATADA até o local de atendimento e todo e qualquer custo gerado por este deslocamento será expressamente de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.9. O técnico deve registrar em sistema próprio o relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando esta ocorrência após ter solucionado e concluído o chamado.
- 7.10. Entende-se por “Solução do chamado”, o término do trabalho realizado, solucionando definitivamente o problema relatado,



inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por um equipamento backup.

7.11. Entende-se por “Fechamento dos chamados”, o ato de descrever a solução adotada, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, em sistema próprio.

Sistema de abertura de chamados

7.12. O Setor de Tecnologia da Informação do SAAE deve ter acesso ao sistema de registro e acompanhamento de chamados da CONTRATADA.

7.13. Todas as interações ou atualizações nos chamados devem ser centralizadas em uma única ferramenta.

7.14. Durante a implantação os procedimentos de atendimento serão discutidos e documentados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.14.1. O SAAE se reserva o direito de estabelecer ou negar procedimentos que não atendam aos interesses da Autarquia.

8. RECURSO FINANCEIRO.

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas através das dotações orçamentárias alocadas ao SAAE, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **23.09.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04 1100000**.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será conforme a previsão da Resolução nº 08/2015 – SAAE, sendo:

9.1.1. Na sexta feira da **primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre **segunda e terça feira**;

9.1.2. Na sexta feira da **segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre **quarta e sexta feira**;



- 9.2.** A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sua apresentação;
- 9.2.1.** A nota fiscal/fatura, será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante;
- 9.2.2.** Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 9.3.** O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 9.3.1.** Em caso de inobservância quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do "Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM", acumulado entre a data da exigibilidade e a data de seu efetivo pagamento.
- 9.3.2.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 137, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.4.** Para a contabilização dos indicadores que demonstram a execução contratual, é apresentada, na tabela de pontos perdidos

INDICADOR	PONTOS PERDIDOS
Chamados não atendidos no prazo	1,0
Chamados de prioridade BAIXA não solucionados no prazo	1,5
Chamados de prioridade MÉDIA não solucionados no prazo	3,0
Chamados de prioridade ALTA não solucionados no prazo	5,0

- 9.6.** Tabela 5), pelo não cumprimento dos prazos de atendimento e solução no mês de referência, que serão utilizados para cálculo das penalidades a serem aplicadas conforme o Item 10.

INDICADOR	PONTOS PERDIDOS
Chamados não atendidos no prazo	1,0



Chamados de prioridade BAIXA não solucionados no prazo	1,5
Chamados de prioridade MÉDIA não solucionados no prazo	3,0
Chamados de prioridade ALTA não solucionados no prazo	5,0

Tabela 5 - Indicadores de Atendimento e Solução

9.7. A utilização do indicador acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10. PENALIDADES APLICÁVEIS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido no Termo de Referência a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades impostas neste Termo de Referência e no Edital, bem como aquelas previstas na legislação pertinente.

10.2. A tabela a seguir serve para o escalonamento das penalidades a serem aplicadas acordo com os pontos acumulados na mensuração dos serviços prestados:

MÉTRICA	PENALIDADE
0 a 3,0 pontos	0% do valor mensal da fatura
3,1 a 5,0 pontos	2% do valor mensal da fatura
5,1 a 10,0 pontos	5% do valor mensal da fatura
Acima de 10 pontos	10% do valor mensal da fatura

Tabela 6 - Penalidades aplicáveis

10.3. Caso sejam apuradas as penalidades decorrentes de não cumprimento dos níveis de serviços para o mês de referência, serão aplicadas as penalidades descritas neste Termo de Referência, sendo que a soma de todas as penalidades a serem aplicadas no respectivo mês será limitada ao montante de 10% (dez por cento) do valor total mensal a ser pago pela CONTRATANTE. As eventuais penalidades deverão ser formalmente informadas até o fechamento do faturamento mensal.



10.4. O não apontamento das penalidades implica em aprovação e anuência da CONTRATANTE sobre os níveis de serviços e valores a serem faturados referente ao respectivo mês de execução de serviços, nesse caso, não haverá cobrança retroativa de multas.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Qualificação Técnica

11.2. Declaração de que a LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

11.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado

11.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.4.1. Ter fornecido serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão com instalação mínima de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de equipamentos solicitados neste Termo de Referência.

11.4.2. Duração mínima do(s) contrato(s) de 12 (doze meses).

11.4.3. Inclusão de fornecimento de suprimentos, suporte técnico e manutenção corretiva.



- 11.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 11.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

 Integrante Requisitante e Técnico Jaime de Souza Lima Analista de Sistemas I	 Integrante Administrativo
Autoridade Máxima da Área de TI	
 Renan Rodrigues da Silva Chefe do Setor de Tecnologia da Informação	

Sorocaba, 15 de julho de 2026.



ANEXO I

EQUIPAMENTO TIPO A - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4/CARTA	
GERAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Volume mensal de impressões	10.000 páginas
Sistema de Impressão	Laser monocromático
Funções	Impressão/Cópia/Digitalização
Conectividade	Ethernet 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0
Painel de controle	Sim
Requisitos de energia	127 Vca, 50/60 Hz*
Suporte de sistema operacional	Windows 10, 11 e superiores, Server 2016 e superiores, Mac OS e Linux
IMPRESSÃO	
Impressão duplex (frente e verso)	Automático (Integrada)
Resolução	1200 x 1200 dpi
Velocidade de impressão simplex Carta/A4 (ppm)	45 / 45
CÓPIA	
Cópia duplex (frente e verso)**	Automático (Integrada)
Resolução	600 x 600 dpi
Taxa de redução e ampliação	25% a 400%
DIGITALIZAÇÃO	
Digitalização duplex (frente e verso)**	Automático (Integrada)
Destino de digitalização	E-mail, Pasta, USB, FTP
Formato de arquivo	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável com OCR nativo no equipamento
Resolução	600 x 600 dpi
MANUSEIO DO PAPEL	
Capacidade de entrada (bandeja padrão)	500 folhas
Capacidade de entrada (bandeja adicional)	500 folhas



Capacidade de entrada (bandeja multifuncional)	100 folhas
Capacidade do alimentador automático de documentos (ADF)	50 folhas
Capacidade de saída	250 folhas
Tamanho de mídia (bandeja padrão, adicional e multifuncional)	A5, A4, Carta, Legal

* Para equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, a tensão é de 220Vca, 50/60Hz ou uso de transformadores rebaixadores de tensão na potência adequada e às expensas da CONTRATADA

** "Single Pass Document Feeder" (SPDF) and "Reversing Automatic Document Feeder" (RADF) collectively referred to as "Automatic Document Feeder" (ADF).



EQUIPAMENTO TIPO B - MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA POLICROMÁTICO A3/A4

GERAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Volume mensal de impressões	1.500 páginas
Sistema de Impressão	Jato de tinta colorida
Funções	Impressão/Cópia/Digitalização
Conectividade	Ethernet 10/100, 1 USB 2.0
Painel de controle	Sim
Requisitos de energia	127 Vca, 50/60 Hz*
Suporte de sistema operacional	Windows 10, 11 e superiores, Server 2016 e superiores, Mac OS e Linux
IMPRESSÃO	
Resolução	1200x1200 dpi
Velocidade de impressão colorida A4 (ppm)	15
CÓPIA	
Resolução	600 x 600 dpi
DIGITALIZAÇÃO	
Destino de digitalização	E-mail, Pasta, USB, FTP
Formato de arquivo	TIFF, JPEG, PDF
Resolução	600 x 600 dpi
MANUSEIO DO PAPEL	
Capacidade de entrada	250 folhas (A4) 15 folhas (A3)
Tamanho de mídia	A3, A4, Carta, Legal

* Para equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, a tensão é de 220V, 50/60Hz ou uso de transformadores rebaixadores de tensão na potência adequada e às expensas da CONTRATADA



ANEXO I

EQUIPAMENTO TIPO A - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4/CARTA	
GERAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Volume mensal de impressões	10.000 páginas
Sistema de Impressão	Laser monocromático
Funções	Impressão/Cópia/Digitalização
Conectividade	Ethernet 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0
Painel de controle	Sim
Requisitos de energia	127 Vca, 50/60 Hz*
Suporte de sistema operacional	Windows 10, 11 e superiores, Server 2016 e superiores, Mac OS e Linux
IMPRESSÃO	
Impressão duplex (frente e verso)	Automático (Integrada)
Resolução	1200 x 1200 dpi
Velocidade de impressão simplex Carta/A4 (ppm)	45 / 45
CÓPIA	
Cópia duplex (frente e verso)**	Automático (Integrada)
Resolução	600 x 600 dpi
Taxa de redução e ampliação	25% a 400%
DIGITALIZAÇÃO	
Digitalização duplex (frente e verso)**	Automático (Integrada)
Destino de digitalização	E-mail, Pasta, USB, FTP
Formato de arquivo	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável com OCR nativo no equipamento
Resolução	600 x 600 dpi
MANUSEIO DO PAPEL	
Capacidade de entrada (bandeja padrão)	500 folhas
Capacidade de entrada (bandeja adicional)	500 folhas



Capacidade de entrada (bandeja multifuncional)	100 folhas
Capacidade do alimentador automático de documentos (ADF)	50 folhas
Capacidade de saída	250 folhas
Tamanho de mídia (bandeja padrão, adicional e multifuncional)	A5, A4, Carta, Legal

* Para equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, a tensão é de 220Vca, 50/60Hz ou uso de transformadores rebaixadores de tensão na potência adequada e às expensas da CONTRATADA

** "Single Pass Document Feeder" (SPDF) and "Reversing Automatic Document Feeder" (RADF) collectively referred to as "Automatic Document Feeder" (ADF).



EQUIPAMENTO TIPO B - MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA POLICROMÁTICO A3/A4

GERAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Volume mensal de impressões	1.500 páginas
Sistema de Impressão	Jato de tinta colorida
Funções	Impressão/Cópia/Digitalização
Conectividade	Ethernet 10/100, 1 USB 2.0
Painel de controle	Sim
Requisitos de energia	127 Vca, 50/60 Hz*
Suporte de sistema operacional	Windows 10, 11 e superiores, Server 2016 e superiores, Mac OS e Linux
IMPRESSÃO	
Resolução	1200x1200 dpi
Velocidade de impressão colorida A4 (ppm)	15
CÓPIA	
Resolução	600 x 600 dpi
DIGITALIZAÇÃO	
Destino de digitalização	E-mail, Pasta, USB, FTP
Formato de arquivo	TIFF, JPEG, PDF
Resolução	600 x 600 dpi
MANUSEIO DO PAPEL	
Capacidade de entrada	250 folhas (A4) 15 folhas (A3)
Tamanho de mídia	A3, A4, Carta, Legal

* Para equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, a tensão é de 220V, 50/60Hz ou uso de transformadores rebaixadores de tensão na potência adequada e às expensas da CONTRATADA



AO

SAAE SOROCABA –

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1507/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquias, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE DE SOROCABA.

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: XIATECH XEROGRAFIA TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 04.911.191/0001-02 I.E: 708.051.240.119
ENDEREÇO: RUA CEARÁ, 298 – Jd. Celani – CEP: 13.274-090
CIDADE: VALINHOS/SP
-MAIL: thyoao@xiatech.com.br
Site: www.xiatech.com.br
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL – AGÊNCIA: 0811-7 – CONTA CORRENTE: 6877-2

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquias, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE DE SOROCABA, de acordo com o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 supra e ordenamentos legais cabíveis:

LOTE 01					
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do Objeto	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$) (80 meses)
01	01	Serv.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FRANQUIA, INCLUINDO COMODATO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXCETO PAPEL, CONFORME EDITAL E ANEXOS.	R\$ 15.933,33	R\$ 955.999,80

VALOR MENSAL: R\$ 15.933,33 (quinze mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

VALOR TOTAL – 80 meses – R\$ 955.999,80 (novecentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)

PRAZOS:	
Condições de Pagamento: O prazo de pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.	
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de sua apresentação.	
Prazo de entrega/instalação: O serviço deve ser iniciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS).	



Rua Ceará, 298
Jardim Celani
Valinhos/SP



Contato:
(11) 3369-7047
(11) 226361-4670



Acesso:
Internet
www.xiatech.com.br



**Prefeitura de
SOROCABA**

**Serviço Autônomo
de Água e Esgoto**



Declaramos que a ofertada atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos, e que é de nosso conhecimento que não serão admitidos pedidos de desclassificação da proposta por enganos ou erros no preenchimento, após encerrada a fase de lances, salvo nos casos de inexequibilidade.

Os preços apresentados contemplam todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionados com a integral execução do objeto, como impostos, taxas, tributos, seguro, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que porventura possam ocorrer.

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ CONTRATO:

THYAGO LUIS RIBEIRO
ENDEREÇO: RUA MANOEL BARROSO, Nº237 BAIRRO: VALE VERDE
CIDADE: VALINHOS ESTADO: SÃO PAULO CEP: 13.274-090
CPF: [REDACTED] CARGO/FUNÇÃO: SÓCIO-PROPRIETÁRIO
RG nº: [REDACTED] EXPEDIDO POR: SSP/SP
NATURALIDADE: VALINHOS-SP NACIONALIDADE: BRASILEIRA
EMAIL INSTITUCIONAL/PESSOAL: thyago@xiatech.com.br

DADOS DO PREPOSTO:

JOÃO LUIS PREZOTTI
ENDEREÇO: AVENIDA PADRE GUILHERME ARY, 76, BLOCO A, APTO 57, VILA SATÚRNIA
CIDADE: CAMPINAS ESTADO: SÃO PAULO CEP: 13.031-090
CPF: [REDACTED] CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR PRINTER SENIOR
RG nº: [REDACTED] EXPEDIDO POR: SSP/SP
NATURALIDADE: VALINHOS-SP NACIONALIDADE: BRASILEIRA
EMAIL INSTITUCIONAL/PESSOAL: joao.prezotti@xiatech.com.br

Valinhos, 12/08/26

THYAGO LUIS
RIBEIRO: 31749
225859

Assinado eletronicamente
por THYAGO LUIS
RIBEIRO: 31749
225859
12/08/2026

THYAGO LUIS RIBEIRO
Sócio - Proprietário
RG nº [REDACTED] SSP SP
CPF nº [REDACTED]



Rua Celso, 298
Jardim Caiado
Sorocaba/SP



Contato:
(13) 3399-7047
(13) 3399-7047



Assinar
no site
www.xiatech.com.br

Redigido por Beatriz Ferreira de Almeida – Aux. Adm.

PA 1507/2025

DLC/SLSC

Página 57 de 57