



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2026

PROCESSO N.º 6.587/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, realizará licitação visando a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica, em regime de locação, incluindo softwares, serviços e fornecimento de insumos, inclusive papel”**. A presente licitação tem por objetivo e conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.811/2024, aplicando, no que couber subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	Até 31/08/2026 às 17:00h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	01/09/2026 às 09:00h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Menor Preço Global
Modo de Disputa	Aberto
Quantidade de Casas Decimais	02 (duas)
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	1% (um por cento)
Benefícios ME/EPP	Sim
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	Não
Valor Anual Estimado da Contratação	R\$ 2.248.247,88
Sistema Eletrônico	http://comprasbr.com.br .
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	PNCP, Site Oficial do Município: www.cordeirópolis.sp.gov.br , ComprasBR e Jornal Oficial do Município
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	Exclusivamente na plataforma do ComprasBr



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica, em regime de locação, incluindo softwares, serviços e fornecimento de insumos, inclusive papel”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo II - Termo de Referência deste Edital.

1.2. O critério de julgamento será de menor preço global.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante a plataforma do sistema eletrônico da <http://comprasbr.com.br>.

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico do <http://comprasbr.com.br> através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma <http://comprasbr.com.br> a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



2.5.2. Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta do <http://comprasbr.com.br>, utilizar o suporte técnico através dos telefones (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702.

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

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme dispostos nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.10.1. Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. Agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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



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

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

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

3.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.



3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2.2 a 3.2.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor mensal e total;



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

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10¹ do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

¹ Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

5.13. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

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

5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



5.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

5.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.16.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.16 a 5.16.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 4.4.3 deste Edital.

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.17.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

5.20. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.23. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação.

5.24. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.25. O licitante deverá informar na proposta comercial a marca, modelo e código do fabricante de todos os equipamentos opcionais e softwares que são necessários para compor toda a solução.

5.25.1. Para facilitar a conferência das especificações técnicas todos os catálogos dos produtos, equipamentos e softwares devem estar anexados com a proposta comercial, sob pena de desclassificação.

5.25.2. Os catálogos passarão por avaliação técnica dos componentes e suas especificações, conforme constante no Termo de Referência.

5.26. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenado mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade,



neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de obras e serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

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

7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

7.5. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser enviados previamente, junto com a proposta comercial, **ou** quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a) por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do licitante, juntamente com a proposta readequada, **sob pena de desclassificação**, caso não faça no tempo determinado.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

7.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.



7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileiras - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.



8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do CONTRATADA, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. A prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;



9.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;



10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.

10.3.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.

10.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. A despesa decorrente desta licitação onerará a seguinte dotação:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
364	10.01.00	3.3.90.39.00	04 122 5005	01	2027	1100000

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.cordeirópolis.sp.gov.br e na plataforma eletrônica www.comprasbr.com.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO I – A – Modelo Declaração

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Modelo de Proposta

ANEXO IV - Minuta do Contrato

ANEXO V - Termo de Ciência e Notificação

Cordeirópolis, 14 de agosto de 2026.

Luis Fernando Ferraz
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

a) A comprovação da qualificação técnica operacional se fará mediante a apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do art.67, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância da contratação pretendida. Na hipótese de o cálculo resultar em número fracionado, será considerada apenas a parte inteira do resultado, devendo o(s) atestado(s) contemplar(em) no mínimo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
02	Multifuncional Monocromática – A4 40 ppm	22
03	Impressora Monocromática – A4 40 ppm	33
10	Serviço de suporte técnico – mão de obra	01

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato e objeto contratual;

c) Será permitido o somatório de atestado(s) para atendimento dos itens relacionados no subitem “a” mesmo que em períodos diferentes;

d) No caso das empresas reunidas em consórcio, serão somados os atestados de cada empresa que o compõe;

e) Os atestados deverão demonstrar a execução dos serviços em períodos sucessivos ou não, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, nos termos do §5º do art. 67.



4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja emissão não seja superior a 90 (noventa) dias, contados retroativamente da data de abertura da sessão pública;

b) **Para as empresas sediadas no Estado de São Paulo:** Certidão de Distribuição Cível em Geral – SAJ SGC e Certidão de Distribuição de Falências, Concordatas e Recuperações, que deverão ser complementadas com a Certidão do sistema EPROC, denominada “Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) – Cível”. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não será considerada, por si só, causa de inabilitação, não sendo exigida, como condição de habilitação, a apresentação de plano de recuperação judicial ou extrajudicial homologado ou qualquer documentação econômico-financeira não prevista no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para as empresas sediadas em outros Estados da Federação: deverão ser apresentadas as certidões equivalentes emitidas pelo Poder Judiciário do Estado de sua sede, conforme a nomenclatura e os sistemas oficiais adotados pela respectiva unidade da Federação, observadas as exigências previstas no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventual impossibilidade de emissão ou apresentação de documento equivalente, ou dúvida quanto à sua correspondência com as certidões exigidas, poderá ser objeto de diligência pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Deverão ser apresentados o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, nos termos do artigo 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, na forma da legislação aplicável.

No caso de sociedades por ações, o balanço deverá ser apresentado na forma da lei. Para as demais sociedades empresárias, será exigida a apresentação do Livro Diário ou outro meio legal de escrituração contábil regular.

A boa situação financeira da empresa será avaliada mediante a apuração dos seguintes índices contábeis, devendo apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um):**



i) Índice de Liquidez Geral (LG):

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

ii) Índice de Liquidez Corrente (LC):

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

iii) Índice de Solvência Geral (SG):

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

Os índices serão apurados com base nos dados constantes do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apresentadas pela licitante.

A exigência dos índices acima tem por finalidade aferir a capacidade econômico-financeira da licitante para suportar a execução do objeto, considerando o vulto da contratação.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1. Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);



- e)** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.cordeiropolis.sp.gov.br;
- g)** No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h)** Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- i)** Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



ANEXO I – A

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO N.º 6.199/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2026

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação definida no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.cordeirópolis.sp.gov.br
- g) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaram conhecer na íntegra;
- h) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- i) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

, de de 2026.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica, em regime de locação, incluindo softwares, serviços e fornecimento de insumos, inclusive papel, conforme quantidades e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

1.1 Classificação do Objeto:

A luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um serviço comum de fornecimento contínuo, não se configurando, portanto, como um bem de luxo conforme disposto no artigo 20 da mesma lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que será disponibilizado, após a homologação do processo licitatório, nos termos do parágrafo 3º do art. 54 da Lei 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1 Necessidade dos Serviços:

3.1.1 A contratação de serviços de impressão e reprografia corporativa é essencial para garantir a eficiência e continuidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis – SP. A demanda por impressões, cópias e digitalizações é constante e requer equipamentos de alta performance, além de suporte técnico especializado para evitar interrupções nos serviços públicos.

3.1.2 A opção pelo outsourcing justifica-se pela necessidade de modernização e otimização dos processos de impressão, reduzindo custos com manutenção, aquisição de equipamentos e insumos, além de garantir a disponibilidade de tecnologia atualizada e suporte técnico permanente.

3.2 Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

3.2.1 A contratação está em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere aos seguintes aspectos:

a) Princípio da economicidade: A contratação por outsourcing permite a redução de custos operacionais, uma vez que a empresa contratada assume a responsabilidade pela manutenção, reposição de peças e fornecimento de insumos, eliminando a necessidade de investimentos em equipamentos e estoques de suprimentos.



b) Princípio da eficiência: A prestação de serviços por empresa especializada garante a utilização de equipamentos de última geração, com alta capacidade de produção e suporte técnico ágil, o que contribui para a eficiência dos serviços públicos.

c) Princípio da sustentabilidade: A contratação prevê a utilização de equipamentos modernos e eficientes, que consomem menos energia e reduzem o desperdício de insumos, alinhando-se às práticas de sustentabilidade.

d) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório: O edital e o termo de referência detalham as especificações técnicas e os requisitos necessários para a prestação dos serviços, garantindo transparência e igualdade de condições aos licitantes.

3.3 O escopo do serviço abrange os seguintes itens, conforme detalhado no termo de referência:

3.3.1 Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, com dispositivo para impressão em rede: Garantia de tecnologia atualizada e compatível com as necessidades da administração pública, permitindo a integração com a rede de computadores e a otimização dos processos de impressão;

3.3.2 Assistência técnica permanente, com reposição de peças e prontidão de atendimento: A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico especializado, com tempos de resposta definidos em SLA (Service Level Agreement), assegurando a continuidade dos serviços.

3.3.3 Instalação técnica dos equipamentos: Realização da instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Prefeitura, com configuração e integração à rede existente.

3.3.4 Fornecimento de insumos suficientes para produção mensal de cada máquina: A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários, incluindo papel, toner e outros materiais, evitando interrupções por falta de suprimentos.

3.3.5 Mão de obra especializada residente: Disponibilização de técnico especializado para atendimento imediato às demandas de manutenção e suporte, assegurando a operacionalidade dos equipamentos.

4. Vantagens da Contratação:

4.1.1 A contratação de serviços de outsourcing de impressão e reprografia traz as seguintes vantagens:

4.1.2 Redução de custos: Eliminação de investimentos iniciais em equipamentos e insumos, além de redução de custos com manutenção e reposição de peças.

4.1.3 Tecnologia atualizada: Acesso a equipamentos de última geração, com maior eficiência e menor consumo de energia.

4.1.4 Suporte técnico especializado: Garantia de assistência técnica permanente, com tempos de resposta ágeis e reposição de peças sem custos adicionais.



4.1.5 Foco no core business: A Prefeitura pode concentrar seus recursos e esforços nas atividades-fim, enquanto a empresa contratada assume a responsabilidade pela gestão dos equipamentos e suprimentos.

5. DOS SERVIÇOS:

5.1 Entrega e Instalação:

5.1.1 Operação e Manutenção:

- Assistência técnica permanente: A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico especializado, com tempo de resposta máximo de 1 (uma) hora após a abertura do chamado e 2 (duas) horas para solução do problema, para manutenções corretivas.
- Substituição de equipamentos: Em caso de defeitos técnicos não resolvidos em 24 horas, os equipamentos deverão ser substituídos em até 1 dia a partir da finalização do atendimento técnico.
- Manutenção preventiva: Revisões periódicas e troca de peças desgastadas, conforme recomendações do fabricante.

5.2. Treinamento e Suporte ao Usuário:

- Treinamento no local: A empresa contratada deverá capacitar, no mínimo 2 (dois) funcionários de cada setor/secretaria em que o(s) equipamento(s) for instalado, para operá-los de forma eficiente.
- Suporte técnico residente: Um técnico especializado ficará disponível em tempo integral para atendimento às necessidades da Prefeitura.

5.3 Gestão e Monitoramento:

- Software de gestão de cópia e impressão: A solução inclui um sistema de bilhetagem que permite o monitoramento do uso dos equipamentos, com relatórios detalhados por usuário, departamento e centro de custo.
- Controle de custos: O software permite a definição de cotas de impressão e a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos.
- Relatórios mensais: A empresa contratada deverá emitir relatórios mensais com o total de páginas impressas, cópias e digitalizações, além do consumo de insumos.

5.4. Desmobilização:

- Retirada dos equipamentos: Ao final do contrato, a empresa contratada será responsável pela retirada dos equipamentos e pela desinstalação dos sistemas.
- Garantia de continuidade: Caso haja necessidade de renovação do contrato, a empresa deverá garantir a continuidade dos serviços sem interrupções.



6. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

6.1 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme condições estabelecidas no edital.

6.2 Locais de Instalação: Os equipamentos serão instalados nos locais especificados no item 15 deste Termo de Referência.

6.3 Verificação Técnica: Após a entrega, os equipamentos serão verificados quanto à conformidade com as especificações técnicas e funcionamento adequado.

6.4 Todas as despesas decorrentes de embalagens, fretes, seguros e outras necessárias ao atendimento do objeto licitado serão de responsabilidade da contratada.

6.5 As solicitações serão feitas de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante.

6.6 O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação da contratada, devidamente justificada e aceita pela Prefeitura.

6.7 Os equipamentos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para verificação de conformidade com as especificações;
- b) Definitivamente, após verificação das especificações técnicas, qualidade, quantidade, instalação e funcionamento.

6.8 Em caso de entrega de equipamentos em desacordo com as especificações, a contratada deverá proceder à substituição em até 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da recusa.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, de última geração, em linha de fabricação, não estar em fase de obsolescência.

7.2 A contratada deverá efetuar, sempre que necessário, a substituição de partes e peças originais, adequadas e novas, sem ônus adicional para a Prefeitura.

7.3 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados em até 2 (duas) horas, a contar do recebimento do chamado, sem custos adicionais.

7.4 As manutenções corretivas serão realizadas no horário das 07:00 às 17:00 horas, em dias úteis.

7.5 Capacitação Técnica: O técnico residente da empresa deve estar disponível para orientações e suporte contínuo.

7.6 A empresa deve realizar manutenções preventivas periódicas, conforme as recomendações do fabricante.

7.7 A contratada deverá arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.

7.8 As máquinas serão mantidas nos locais de instalação original. Em caso de remoção, a contratada deverá realizar o serviço em até 2 (dois) dias úteis, após comunicação por escrito, sendo as despesas com instalações elétricas de responsabilidade da Prefeitura.

7.9 Contratada deverá alocar no mínimo 2 (dois) técnicos residentes para atendimento das necessidades da contratante.

7.10 Todos os profissionais da Contratada devem estar devidamente capacitados e portar crachás de identificação.

7.11 A contratada deve fornecer relatórios mensais detalhados sobre a produção de impressões, cópias e digitalizações, com informações claras e sem rasuras, para facilitar a auditoria e o controle dos serviços.

7.12 A Contratada deverá fornecer um software que permita o acompanhamento da produção de todas as impressoras conectadas em rede, ou seja, Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões, incluso o fornecimento de um servidor de impressão, conforme detalhamento abaixo:

- Bilhetagem do total de páginas impressas/copiadas diferenciando impressões color e P&B no período contabilizando por equipamento, por usuário, por centro de custo e/ou grupo Secretarias da Prefeitura. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.
- Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução. Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução.
- A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS NT, 2000, 2003, XP, Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 10.
- Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo.



- Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.
- Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex).
- Geração de relatórios de análise informando cópias por usuários, impressões por usuários, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas.
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV.
- Definição de cotas por usuários ou grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante.
- Definição de cotas por franquia departamental Colorido e P&B.
- Deve haver integração através da rede para liberação nas impressoras, e permitir cópia e impressão com login e senha (Active Directory).
- Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory.
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações.
- Portal de usuário para verificação do histórico pessoal. Base de dados compatível no padrão SQL.
- O software deve suportar cluster de servidores Windows.
- Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica.
- A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web compatível com o Internet Explorer.



- Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais e impressoras. Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos.
- Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado. Exibir os alertas ativos na interface de administração.
- Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão.
- Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador sem a necessidade de instalação de agente.
- Permitir exportar lista de equipamentos para Excel. Permitir a pré-configuração do instalador do client.
- Gerar relatório demonstrando o consumo dos itens por Secretarias, Departamentos e usuário. Acompanhamento de saldos disponíveis e estimativa de tempo para termino do contrato de acordo com o consumo mensal.
- A cobrança das páginas impressas/copiadas deverá ser realizada com base no Software de Bilhetagem e contadores físicos dos equipamentos.

Servidor de Impressão:

- Gabinete do tipo Rack 1U, do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos gabinetes em regime de OEM;
- Deverá possuir no mínimo 01 (um) ventilador de exaustão interno ao gabinete e com controle de rotação; no mínimo 2 (duas) baias de 3,5" para discos/SSD;
- LEDs ou display LCD frontal, embutido no gabinete, para monitoramento das condições de funcionamento dos principais componentes do equipamento, por meio de exibição de alertas de falha; O equipamento deverá ser entregue com os acessórios necessários para instalação em rack, incluindo trilhos e braço organizador de cabos, e acondicionado em embalagem com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o equipamento e as vibrações durante o transporte. Monitor LCD de 23.8 polegadas; Teclado e Mouse com conector padrão USB. O equipamento deverá possuir fonte de alimentação, compatíveis com PMbus, com capacidade de sustentar a configuração máxima do equipamento. As fontes devem ter potência real de no mínimo 200 W (em 220 Vac) deverá operar com tensões de entrada de 100Vac - 127Vac e 200Vac – 240 Vac. Deverão ser fornecidos cabos de alimentação com plug de 03 pinos para cada fonte de alimentação fornecida.



- O equipamento deverá ser fornecido com no mínimo 1 (um) processador instalado, com litografia não maior do que 14 nm; cada processador deverá possuir: no mínimo 4 núcleos físicos e 4 threads; frequência base de no mínimo de 3,5 GHz; memória cache inteligente de no mínimo 8 MB; suportar memória DDR4-2666; conjunto de instruções que permitem a criptografia e instruções AES, SSE4.2.; tecnologias de virtualização VT-x e VT-d.; TDP máximo de 74 W por processador instalado e tecnologias de monitoramento térmico para maior confiabilidade do sistema.
- Deverão ser fornecidos no mínimo 16 GB de memória instalada, em no mínimo 2 (dois) pentes de 8 GB, do tipo DDR4 2666 ECC; a plataforma do equipamento deverá permitir expansibilidade de memória de no mínimo 64 (sessenta e quatro) GB; Deverá possuir suporte à tecnologia que permita correção de erros de bit único e detectar erros de bit duplo; A quantidade de módulos configurados para atingir o volume total de memória requisitado deve respeitar as melhores práticas de performance informadas pelo fabricante do processador.
- Deverá suportar no mínimo 01 (um) processador.
- Deverá possuir: no mínimo 2 slots de expansão para memória, suportando memórias de, 2666MHz do tipo ECC DDR4; no mínimo 01 (uma) controladora de vídeo que suporte resolução de 1920x1200@60Hz, com no mínimo 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA ou superior; no mínimo 1 (um) conector de áudio ; no mínimo 6 (seis) portas padrão USB 3.0 no painel traseiro; poderá possuir 1 (uma) porta serial padrão Fast UART 16550 no painel traseiro; no mínimo 2 (duas) portas de rede 1 GbE, com conector RJ-45.
- Deverá possuir BIOS UEFI do tipo SM Flash, com recursos para: permitir a inicialização através de:
- Unidades de armazenamento, Unidade Ótica, Adaptador de Rede (Wol/PXE) e interfaces USB; o controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o equipamento e para acesso e alterações das configurações do BIOS; possuir suporte às tecnologias PXE, S.M.A.R.T., AHCI e NVMe. A BIOS deverá: possuir capacidade de identificar o fabricante de forma não editável, bem como ter o registro do número de série e patrimônio; Possuir função DMI; Possuir Capacidade de habilitar/desabilitar as portas USBs, HDD/SSD, DVD, serial e paralela.
- As atualizações de firmwares, BIOS e drivers devem possuir tecnologia de verificação de integridade (assinatura digital) do fabricante do equipamento, de modo a garantir a autenticidade da mesma. Deverá possuir solução que seja capaz de apagar os dados



contidos nas unidades de armazenamento como HDD e SSD em conformidade com a NIST SP 800-88. Poderá possuir chip TPM 2.0, deverá suportar Áudio de alta definição (High Definition Audio) integrado de, 2/4/5.1/7.1 canais.

- Deverá possuir no mínimo 2 Portas LAN 1GbE RJ-45 com tecnologia Intel® vPro.
- O Equipamento deverá ser capaz de suportar no mínimo duas unidades de armazenamento de dados HDD ou SSD; deverá ser fornecido com 01 (um) HDD de 1TB. Deverá ser fornecido o Sistema Operacional Windows Server 2022 (versão 64 bits). O Sistema operacional deverá ser fornecido pré-instalado e configurado com todos os drivers de todos os dispositivos exigidos nesta especificação técnica.

7.13 Compete à CONTRATADA:

7.13.1 Executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da Proposta Comercial apresentada, disponibilizando os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto, observando as normas técnicas e a legislação vigente;

7.13.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável;

7.13.3 Recrutar, contratar e administrar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à execução dos serviços, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inexistindo vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração;

7.13.4 Empregar profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços, conforme as exigências deste Termo de Referência;

7.13.5 Cumprir toda a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis;

7.13.6 Manter seus empregados uniformizados e identificados por meio de crachá funcional contendo, no mínimo, nome e fotografia, durante a execução dos serviços;



7.13.7 Designar formalmente um Preposto com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução contratual;

7.13.8 Manter quadro de pessoal suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, providenciando substituição imediata em caso de ausência de profissionais;

7.13.9 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;

7.13.10 Garantir a disciplina de seus empregados nos locais de prestação dos serviços, promovendo a substituição daqueles cuja conduta seja considerada incompatível;

7.13.11 Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados, quando aplicável;

7.13.12 Responsabilizar-se por acidentes, danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, mantendo a CONTRATANTE isenta de quaisquer reclamações;

7.13.13 Ressarcir integral e imediatamente os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, autorizando-se o desconto dos respectivos valores dos pagamentos eventualmente devidos;

7.13.14 Assegurar que seus empregados observem todas as normas de segurança aplicáveis aos locais de execução dos serviços;

7.13.15 Orientar seus empregados quanto à observância dos protocolos de conduta, atuando com urbanidade, respeito, presteza e cortesia;

7.13.15 Fornecer gratuitamente aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desempenho das atividades;

7.13.16 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação atualizada sempre que solicitada;



7.13.17 Apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista sempre que exigidos pela CONTRATANTE;

7.13.18 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato;

7.13.19 Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;

7.13.20 Refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços considerados inadequados ou em desacordo com as especificações;

7.13.21 Manter absoluto sigilo sobre informações e documentos de que tiver conhecimento em razão da execução contratual, orientando seus empregados quanto ao dever de confidencialidade;

7.13.22 Participar das reuniões convocadas pela CONTRATANTE, por meio de Preposto devidamente designado;

7.13.23 Cumprir rigorosamente os prazos, datas, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.13.24 Zelar pela perfeita execução dos serviços, corrigindo imediatamente quaisquer falhas identificadas;

7.13.25 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento do objeto contratual.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Indicar, formalmente, fiscal para acompanhamento da execução do objeto contratado, como também responsável pela gestão do contrato;

8.2. Efetuar pagamentos conforme condições estabelecidas em contrato.

8.3. Disponibilizar infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos;



8.4. A Contratante pode realizar vistorias nos equipamentos e solicitar a substituição imediata de qualquer equipamento que não esteja em boas condições de operação ou que não atenda às especificações técnicas. As substituições devem ser feitas sem custos adicionais para a Contratante.

8.5. Disponibilizar um local adequado, com cadeiras e mesas, suficientes para acomodar a equipe da CONTRATADA, esse local deverá suportar, estoque de suprimentos suficiente para abastecer todos equipamentos pelo período mínimo de um mês.

8.6. Disponibilizar pontos elétricos e de rede para todos os equipamentos, os mesmos deverão fornecer condições de funcionamento pleno a todos os equipamentos.

8.7. Será obrigação da Contratante, disponibilizar: Ramal telefônico, mobiliários, acesso à Internet e a infraestrutura lógica e elétrica necessária.

8.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e termos de sua proposta comercial.

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

8.10 Facilitar o acesso da equipe CONTRATADA ao local dos serviços;

8.11 Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado;

8.12 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura de fiscal e gestor do contrato.

8.13 A fiscalização não excluir nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, a vista de nota fiscal/fatura apresentada.



9.2 O pagamento será realizado com base no valor fixo do equipamento, mão de obra, somado ao valor da produção efetiva de impressões e cópias, conforme contabilizado pelo software de gestão.

9.3 As notas fiscais/faturas mensais deveram ser emitidas e protocoladas separadamente por secretaria/órgão gestor.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

10.1. Considerando o valor do objeto que envolve a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica, em regime de locação, incluindo softwares, serviços e fornecimento de insumos, inclusive papel, a modalidade é pregão eletrônico onde o critério será menor preço, pois permite a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis SP, uma avaliação mais detalhada da proposta comercial.

10.2. A empresa deve informar na proposta comercial a marca, modelo e código do fabricante de todos os equipamentos opcionais e softwares que são necessários para compor toda a solução. Para facilitar a conferência das especificações técnicas todos os catálogos dos produtos, equipamentos e softwares devem estar anexados a proposta comercial.

10.3. A empresa contratada deverá incluir, no preço total proposto, todas as despesas necessárias ao atendimento integral à todas secretarias, incluindo-se todos os custos para manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com cobertura total, substituição de peças, logística e frete, seguro contra roubo e incêndio e quaisquer impostos e taxas que venham a incidir.

11. HABILITAÇÃO:

11.1 Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especificamente art. 66 (habilitação jurídica), art. 68 (habilitação fiscal, social e trabalhista) e art. 69 (habilitação econômico-financeira) sendo esta última limitada a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.2 Qualificação técnica:

a) A comprovação da qualificação técnica operacional se fará mediante a apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do art.67, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância da contratação pretendida. Na hipótese de o cálculo resultar em número fracionado, será considerada apenas a parte inteira do resultado, devendo o(s) atestado(s) contemplar(em) no mínimo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
02	Multifuncional Monocromática – A4 40 ppm	22
03	Impressora Monocromática – A4 40 ppm	33
10	Serviço de suporte técnico – mão de obra	01

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato e objeto contratual;

c) Será permitido o somatório de atestado(s) para atendimento dos itens relacionados no subitem “a” mesmo que em períodos diferentes;

d) No caso das empresas reunidas em consórcio, serão somados os atestados de cada empresa que o compõe;

e) Os atestados deverão demonstrar a execução dos serviços em períodos sucessivos ou não, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, nos termos do §5º do art. 67.

12. TOTAL DE EQUIPAMENTOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Multifuncional Monocromática – A4 50 ppm	34
02	Multifuncional Monocromática – A4 40 ppm	45
03	Impressora Monocromática – A4 40 ppm	66
04	Multifuncional Colorida – A4 45 ppm	14



05	Multifuncional Colorida – A4 35ppm	13
06	Multifuncional Colorida - A3 35 ppm	01
07	Plotter Multifuncional Colorida	02
08	Fragmentadora	05
09	Scanner de Mesa	05
10	Serviço de suporte técnico – mão de obra	02

13. ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO MENSAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL
11	Impressão Monocromática A4	168.500
12	Impressão Colorida A4	34.000
13	Impressão Colorida A3	1.000
14	Impressão Grandes Formatos - ML	700

14. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

Item-1 - Multifuncional Monocromática - A4 50 ppm.

- Características:
- Velocidade de Impressão: 50 ppm, com tempo de impressão da primeira página em até 7 segundos no máximo.
- Formato de Papel: A4, Carta, Ofício, A5, A6, B5.
- Resolução de Impressão 1200x1200 dpi.
- Ciclo Mensal: 150.000 páginas/mês.
- Memória RAM: 1 GB.
- Processador: 1 GHz.
- Funções: Impressão, cópia, digitalização (frente e verso automático).
- Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias.
- Digitalização: 600x600 dpi, com suporte para formatos S-TIFF, JPEG, PDF.
- Suportar PDF/A.
- Linguagens de impressora: PCL 5e, PCL6, Postscript 3.
- Conexões: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T;



- Alimentação de Papel:
- Capacidade de entrada: 550 folhas.
- Capacidade de saída: 250 folhas.
- Possuir alimentador frente e verso automático de passagem única para no mínimo 100 folhas.
- Possuir grampeador integrado.
- Compatibilidade: Windows 8, Windows 7, Windows Server 2003, Vista, Linux.
- Linguagens de Impressão: PCL5e, PCL6, PostScript 3.
- Equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, e cabo USB, caso seja necessário.
- Digitalizar para pasta de rede.

Item-2 - Multifuncional Monocromática - A4 40 ppm.

- Características:
- Tecnologia Laser.
- Painel touchscreen colorido de no mínimo 2.7".
- Velocidade de Impressão de 40 ppm;
- Funcionalidades obrigatórias: Impressão, cópia, digitalização e fax;
- Modo duplex automático.
- Tamanhos mínimo de papel: Carta, Ofício, A4, A5, A6 e B5.
- Capacidade de entrada de papel para, pelo menos, 350 folhas;
- Gramatura de papel: 60 - 200 G/M²;
- Capacidade de saída de papel de até 150 Folhas;
- Compatibilidade com Windows 10, 7 e Linux;
- Linguagens de impressão: PCL5E, PCL6, Postscript 3;
- Interface Usb 2.0, Gigabit ethernet (10/100/1000 Base-Tx), IEEE 802.11 b/g/n;
- Processador mínimo de 1 Ghz;
- Memória mínima de 512 MB;
- Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas;
- Especificação do Scanner:
- Digitalizar em preto e colorido.



- Formatos de arquivos S-TIFF, JPEG E PDF.
- Digitalizar para pasta de rede, Usb e e-mail.
- Resolução de 1.200x1200 dpi.
- Possuir alimentador frente e verso automático para no mínimo 50 folhas do tipo ADF em passagem única.
- Especificação da Copiadora:
- Resolução óptica de 600x600 dpi.
- Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
- Copiar originais tamanhos A4, Carta, A5 e ofício.
- Escala de reprodução de 25 A 400%.
- Modo de economia de energia;
- Equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, caso seja necessário;

Item-3 – Impressora Monocromática - A4 40 ppm.

- Características:
- Tecnologia Laser;
- Velocidade de Impressão de 40 ppm;
- Funcionalidades obrigatórias: Impressão;
- Modo duplex automático.
- Tamanhos mínimo de papel: Carta, Ofício, A4, A5, A6 e B5.
- Capacidade de entrada de papel para, pelo menos, 250 folhas;
- Gramatura de papel: 60 - 200 G/M²;
- Capacidade de saída de papel de até 150 Folhas;
- Compatibilidade com Windows 10, 7 e Linux;
- Linguagens de impressão: PCL5E, PCL6, Postscript 3;
- Interface Usb 2.0, Gigabit ethernet 10/100/1000 Base-T;
- Processador mínimo de 600 Mhz;
- Memória mínima de 256 MB;
- Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- Ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas;



- Equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, caso seja necessário;

Item-4 - Multifuncional Colorida – A4 45 ppm.

- Características:
- Velocidade de Impressão: 45 ppm (preto e branco e colorida), com tempo de impressão da primeira página em até 8 segundos no máximo.
- Formato de Papel: A4, Carta, Ofício.
- Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi.
- Ciclo Mensal: 120.000 páginas/mês.
- Memória RAM: 2 GB.
- Processador: 1 GHz.
- Funções: Impressão, cópia, digitalização (frente e verso automático).
- Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
- Possuir grampeador integrado.
- Digitalização: 600x600 dpi, colorida, com suporte para formatos TIFF, JPEG, PDF.
- Suportar PDF/A.
- Conexões: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T.
- Alimentação de Papel:
- Bandeja de entrada: 550 folhas
- Bandeja de saída: 250 folhas.
- Possuir alimentador frente e verso automático de passagem única para no mínimo 100 folhas.
- Tela Sensível ao Toque: 8 polegadas, colorida.
- Equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, e cabo USB, caso seja necessário.
- Digitalizar para pasta de rede.

Item-5 - Multifuncional Colorida – A4 35ppm.

- Características:
- Tecnologia Laser.
- Painel touchscreen colorido de no mínimo 4”.
- Velocidade de Impressão de 35 ppm colorida;



- Funcionalidades obrigatórias: Impressão, cópia, digitalização e fax;
- Modo duplex automático.
- Tamanhos mínimo de papel: Carta, Ofício, A4, A5, A6 e B5.
- Capacidade de entrada de papel para, pelo menos, 300 folhas;
- Gramatura de papel: 60 - 200 G/M²;
- Capacidade de saída de papel de até 150 Folhas;
- Compatibilidade com Windows 10, 7 e Linux;
- Linguagens de impressão: PCL5E, PCL6, Postscript 3;
- Interface Usb 2.0, Gigabit ethernet (10/100/1000 Base-Tx), IEEE 802.11 b/g/n;
- Processador mínimo de 1 Ghz;
- Memória mínima de 512 MB;
- Resolução de impressão de 1200x600 dpi;
- Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;
- Especificação do Scanner:
- Digitalizar em preto e colorido.
- Formatos de arquivos S-TIFF, JPEG E PDF.
- Digitalizar para pasta de rede, Usb e e-mail.
- Resolução de 600x600 dpi.
- Possuir alimentador frente e verso automático para no mínimo 50 folhas do tipo ADF em passagem única.
- Especificação da Copiadora:
- Resolução óptica de 600x600 dpi.
- Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
- Copiar originais tamanhos A4, Carta, A5 e ofício.
- Escala de reprodução de 25 A 400%.
- Modo de economia de energia;
- Equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, caso seja necessário;

Item-6 - Multifuncional Colorida - A3 35 ppm.

- Características:
- Tecnologia Laser.



- Velocidade de Impressão de 35 ppm colorido formato A4.
- Painel touchscreen colorido de no mínimo 9".
- Funcionalidades obrigatórias: Impressão, cópia e digitalização.
- Modo duplex para impressão, cópia e digitalização.
- Tamanhos mínimo de papel: Carta, Ofício, A4 e A3.
- Capacidade de entrada de papel para, pelo menos, 520 folhas.
- Gramatura de papel: 60 - 300 G/M².
- Capacidade de saída de papel de até 500 folhas.
- Compatibilidade com Windows 10, 7 e Linux.
- Linguagens de impressão: PCL5E, PCL6, Postscript 3.
- Interface USB 2.0, Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base-Tx);
- Processador mínimo de 1.5 Ghz;
- Memória mínima de 4 GB;
- Disco Rígido Interno de no mínimo 320 GB;
- Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- Ciclo mensal mínimo de 150.000 páginas;
- Especificação do Scanner:
- Digitalizar em preto e colorido.
- Velocidade de digitalização mínima de 240 imagens por minuto;
- Digitalização duplex em passagem única;
- Formatos de arquivos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A;
- Possuir OCR integrado;
- Digitalizar para pasta de rede, Usb e e-mail.
- Resolução de 600x600 dpi.
- Possuir alimentador frente e verso automático para no mínimo 200 folhas do tipo ADF em passagem única.
- Especificação da Copiadora:
- Resolução óptica de 600x600 dpi.
- Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
- Copiar originais tamanhos Carta, Ofício, A4 e A3;
- Escala de reprodução de 25 A 400%.
- Modo de economia de energia;



- Equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, e cabo USB, caso seja necessário;

Item-7 – Plotter Multifuncional Colorida

- Características:
- Impressão pelo método "jato de tinta";
- Função: impressão, cópia e digitalização;
- Velocidade mínima: 90 impressões A1 por hora;
- Possuir 4 cores de tinta, no mínimo, sendo cada cor em cartuchos ou tubos separados;
- Largura da boca de, no mínimo, 36 polegadas (914 mm);
- Suporte a formatos de papel de até 36 polegadas (914 mm), no mínimo;
- Resolução de impressão mínima de 1200x1200 DPI;
- Memória: 2GB;
- Deve suportar alimentação de mídia por rolo e folha solta;
- Possuir lâmina de corte de mídia, com sistema de corte automático;
- Possuir interfaces para conexão Gigabit Ethernet 1000 base T; IEEE802.11 b/g/n, no mínimo;
- Acompanhar software driver para ambientes Windows e Mac e impressão a partir de USB;
- Suporte às linguagens: HP-GL e/ou HP-GL/2, ou compatíveis, no mínimo;
- Acompanhar toda a documentação e manuais, seja em formato impresso ou eletrônico, em língua portuguesa;

Item-8 - Fragmentadora

- Características:
- Tecnologia de alimentação de papel automática, com capacidade de fragmentação de até 150 folhas.
- Fragmentar até 8 folhas no compartimento manual.
- Possuir nível de Segurança (DIN): P-4.
- Capacidade de destruir cliques e grampos pequenos fixados em papéis.
- Capacidade de tritura cartões magnéticos.
- Deve possuir cesto com capacidade de 44 litros.



- Tipo de corte: microcorte.
- Possuir recurso de economia de energia.
- Nível de ruído de no máximo 55dB.
- Tempo máximo de funcionamento: 30 minutos.
- Voltagem: 127V.
- Dimensões máximas aproximadas: (L x A x P): (440mm x 620mm x 370mm).

Item-9 -Scanner de Mesa

- Características:
- SCANNER DUPLEX com Alimentador Automático de Folhas (ADF).
- Capacidade de digitalizar documentos com tamanho mínimo de 52 x 74 mm, e tamanho máximo de 216 x 356 mm pelo ADF sem necessidade de adaptadores
- ADF com capacidade de tracionar folhas com gramatura entre 34 à 413 g/m²;
- Digitalização de documentos longos até o tamanho de 3 metros;
- ADF com capacidade mínima para 50 folhas, tamanho A4, gramatura de 75g/m²
- Capacidade de tracionar o cartão plástico rígido modelo CPF de no mínimo 1,25mm de espessura;
- Capacidade de digitalizar documentos em cor, preto-e-branco, e tons de cinza com resolução igual ou superior a 200dpi;
- Resolução ótica igual ou superior a 600dpi;
- Sensor de leitura baseado em tecnologia CCD ou CIS;
- Fonte de iluminação: LED
- Driver ISIS e TWAIN
- Compatibilidade com os sistema operacionais: Windows XP, Vista, Win 7, Win 8 e Win 10;
- Velocidade de digitalização em 200 dpi (colorido, preto e branco ou tons de cinza): 40 ppm no modo simplex e 80 ipm no modo duplex.
- Sensor ultrassônico de dupla alimentação
- Interface de comunicação com o computador: USB 2.0 ou superior
- Tensão de Alimentação (V) 100~240, frequência (Hz) 50/60Hz; com ajuste automático ("full range").
- Ciclo de produção diária mínimo de 5.000 (cinco mil) folhas A4/dia no ADF;



- Possuir, roletes de tração no módulo de alimentação e no módulo de separação de folhas;
- SOFTWARE de digitalização de documentos com as seguintes funcionalidades mínimas:
- Permitir recursos avançados para ajuste de brilho e contraste também de forma também manual;
- Capacidade de corrigir automaticamente a orientação de cada imagens digitalizadas com rotação de 90°, 180° e 270° em relação à orientação correta, sem intervenção do operador;
- Capacidade de corrigir automaticamente imagens inclinadas ("DESKEW"), sem intervenção do operador;
- Capacidade de zoom ("zoom-in" e "zoom-out") pelo menos na última imagem digitalizada;
- Permitir a geração de imagens nos formatos TIFF multipage, TIFF single-page, PDF, PDF múltiplas páginas, PDF Pesquisável e JPG;
- Permitir Software de OCR para o idioma Português – BR
- Detecção e eliminação automática de folhas em branco;
- Permitir reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens;
- Capacidade de conversão automática de documentos digitalizados com recursos de OCR em português do Brasil, em documentos TXT e Doc;
- Remoção eletrônica de cores (drop-out).
- Eliminação de bordas (auto-crop).
- Rotação de documentos baseado no conteúdo.
- Permitir eliminar orifícios laterais das folhas digitalizadas.
- Preencher as bordas com branco ou preto, de forma automática.
- Software que permita a criação de no mínimo 09 (nove) diferentes perfis de digitalização;
- Deve apresentar após a digitalização e antes do salvamento as miniaturas das páginas digitalizadas;
- Possibilidade de separar lotes de documentos por pathcode e código de barras;

Item-10 -Serviços de Suporte Técnico – Mão de Obra

- A contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) Técnicos Residentes para atendimento imediato das manutenções corretivas e ainda para processar as manutenções preventivas que deverão ser mensais, além do abastecimento dos equipamentos com os suprimentos tais como papel, toner, revelador, cilindro e outros necessários, com disponibilidade no horário de expediente desta Prefeitura de segunda à sexta, das 7:00 às 17:00 horas.
- Deverá ainda distribuir, instalar e configurar todos os equipamentos nos locais estabelecidos e de acordo com a programação da Prefeitura.
- Deverá orientar e treinar os usuários da Prefeitura sobre a devida utilização dos equipamentos.
- Deverá fornecer suporte e assistência técnica on-site e por telefone, durante toda a vigência do contrato, a todos os equipamentos disponibilizados, dentro dos prazos estabelecidos no SLA (Acordo de Nível de Serviços), sem quaisquer custos adicionais em relação ao preço contratado.
- A assistência Técnica deverá compreender a manutenção preventiva, que consiste em visitas regulares, quando realizada a troca de peças e atividades de manutenção corretiva ou preventiva, a contratada deverá sempre utilizar peças novas e originais;
- SLA – Definição dos níveis de serviços:
- O prazo para realização do primeiro atendimento, para os equipamentos será de até 01 (uma) hora a partir da abertura do chamado e de até 02 (duas) horas para Solução definitiva do problema ou substituição do equipamento por um equipamento Backup.
- Os equipamentos poderão ser transportados para o laboratório/oficina da contratada, para execução dos serviços de manutenção, desde que substituídos por outro com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a contratante.
- Deverá manter estoque mínimo e distribuir insumos, peças de reposição e manutenção, na Prefeitura, de forma que não prejudique o andamento dos trabalhos.
- Deverá manter os profissionais que prestarão os serviços nesta Prefeitura uniformizados e com identificação individual constando nome da contratada, fotografia e função.
- Deverá ministrar treinamento e as capacitações necessárias para garantir a devida execução dos serviços contratados.



- A licitante deverá, obrigatoriamente, informar na Proposta Comercial: marca, modelo, código do fabricante, de todos os equipamentos, softwares e acessórios opcionais de todos os componentes utilizados na solução e apresentar todos os catálogos dos produtos, equipamentos e softwares, para conferência das especificações técnicas, sob pena de desclassificação.

15. LOCAIS DE INSTALAÇÃO:

Secretaria	Item	Quantidade
Secretaria de Finanças	1	3
Secretaria de Administração (TI)	3	1
Secretaria de Administração (Patrimônio)	5	1
Secretaria de Justiça e Cidadania	1	1
	7	1
Procuradoria	2	1
Secretaria de Governo	2	1
	1	1
Secretaria de Governo (Junta Militar)	2	1
Secretaria de Obras (Fiscalização)	1	1
Secretaria de Obras (Recepção e Salas)	1	1
	7	1
Secretaria de Educação	1	1
	2	2
	5	1
Secretaria de Educação (Levy)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Amália)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Nazareth)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Geraldo Rocha)	1	1
	4	1



Secretaria de Educação (Maria Aparecida)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Jorge Fernandes)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Lilia)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Uarde)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Marcicano)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Martha)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Fortunato)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Maria Minatel)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Milton)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Jenny)	2	1
	5	1
Secretaria de Educação (CEI Bento)	2	1
	5	1
Secretaria de Educação (CEI Lourdes)	2	1
	5	1
Secretaria de Saúde	1	3
	3	2
Secretaria de Saúde (Dalcy)	2	1
	3	3
Secretaria de Saúde (Especialidade)	3	7
	4	1
Secretaria de Saúde (Fisioterapia)	3	3
Secretaria de Saúde (Anita)	2	1



	3	4
Secretaria de Saúde(Lídia)	2	2
	3	10
Secretaria de Saúde (Américo)	2	1
	3	6
Secretaria de Saúde (Silvina)	2	2
	3	4
Secretaria de Saúde (Maria Tomazella)	2	1
	3	4
Secretaria de Saúde(Diolinda)	3	4
	2	1
Secretaria de Saúde (Centro de Ambulância)	2	1
Secretaria de Saúde (Centro de Odontológico)	1	1
Secretaria de Saúde (CAPS)	2	1
	3	4
	5	1
Secretaria de Saúde (UPAM)	2	1
	3	14
Secretaria da Mulher	1	1
	5	1
Secretaria da Mulher (CRAS Progresso)	2	1
Secretaria da Mulher (CRAS Eldorado)	1	1
Secretaria da Mulher (CREAS)	2	1
Secretaria da Mulher (Conselho Tutelar)	2	5
Secretaria da Mulher (CCI)	1	1
Secretaria da Mulher (Casa da Esperança)	2	1
	5	1
Secretaria De Administração	1	2
	8	5
	9	5
	6	1
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	1	1



	5	1
Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos (Cultura)	1	1
Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos (Biblioteca)	2	1
Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos (Casa da Cultura de Cascalho)	5	1
Secretaria de Serviços Públicos	2	2
	5	2
Secretaria de Esportes (Ginásio Eldorado - Paulo Freire))	2	1
Secretaria de Esportes (Ginásio Centro - Elias Abrahão)	2	2
Secretaria de Esportes (Centro de Lazer Trabalhador)	2	1
Secretaria de Esportes (Centro de Lazer Progresso)	2	1
Secretaria de Meio Ambiente	1	1
Secretaria de Meio Ambiente (Bem Estar Animal)	2	1
Secretaria Segurança e Trânsito	2	2
	5	1
Secretaria Segurança e Trânsito (Defesa Civil)	2	1
Secretaria de Saúde (Farmácia Central)	2	1
Secretaria Segurança e Trânsito (Bombeiro)	2	1
Secretaria de Saúde (SAMU)	2	1
Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Sebrae)	2	1
Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Procon)	2	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS =		184

16. PRAZO DO CONTRATO:

16.1 O contrato irá vigorar por 12 (doze) meses consecutivos, contados da data assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133 de 2021, considerando que seu objeto possui natureza de fornecimento contínuo.

17. O REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano vinculado a data-base do orçamento estimado, conforme Mapa de Preços da instrução



processual datado de 14/05/2026. Após esse prazo os preços serão reajustados pelo índice IPCA –IBGE, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei de Licitação.

17.2. 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).

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

17.4. 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.

18. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual.

19. VISTORIA

19.1 A vistoria prévia para os interessados em participar do processo licitatório não é obrigatória; no entanto, caso o licitante deseje realizar uma visita aos locais de prestação de serviços para fins de dimensionamento e elaboração de sua proposta, essa visita deverá ser agendada previamente pelo e-mail ti@cordeirópolis.sp.gov.br e deverá ser realizada até o dia útil anterior a data da sessão.

20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 O gestor do contrato será Luís Fernando Ferraz, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis que fará a gestão do contrato a ser firmado, assim como a sua fiscalização, conforme as regras constantes deste Termo de Referência e aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

20.2 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio dos Fiscais de Contrato: Dener Modanez, Analista de Suporte, CPF 328.186.478-35; e Daniel Calice Martin, Analista de Suporte, CPF 363.383.108-81 da Secretaria Municipal de Administração de Cordeirópolis, à qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

20.3 A gestão e fiscalização obedecerão ao disposto no Decreto Municipal nº 6.811/2024.



21. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

21.1 Subcontratação:

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

A subcontratação não gera relação da Contratante com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

22. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 15, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

A admissão da participação em consórcio tem por objetivo ampliar a competitividade do certame, possibilitando a conjugação de capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras de empresas que, em conjunto, possam atender plenamente às exigências da contratação, sem prejuízo da adequada execução do objeto.

As empresas reunidas em consórcio deverão observar o que segue:

Será vedado a qualquer pessoa jurídica integrar mais de uma proposta nesta licitação seja de forma autônoma ou como membro de um consórcio. O descumprimento desta regra implicará a desclassificação imediata da empresa infratora e do consórcio ao qual estiver vinculada.

Será obrigatória a apresentação de um instrumento de compromisso de constituição do consórcio, de natureza pública ou particular, contendo as assinaturas de todos os consorciados.



No caso de o consórcio ser o adjudicatário do objeto licitado, será exigida a apresentação do seu documento de constituição devidamente registrado, com data de registro anterior à da celebração do contrato administrativo.

23. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas para esta contratação serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2026, onerando as seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL	ÓRGÃO	DESPESA	ECONÔMICA	FUNCIONAL	FONTE	AÇÃO	CÓDIGO APLICAÇÃO
Finanças	09.01.00	338	3.3.90.39.00	04 123 5005	01	2024	1100000
Administração	10.01.00	364	3.3.90.39.00	04 122 5005	01	2027	1100000
Justiça e Cidadania	11.01.00	375	3.3.90.39.00	14 122 5005	01	2028	1100000
Procuradoria	08.01.00	327	3.3.90.39.00	04 062 5005	01	2023	1100000
Governo – Gabinete da Prefeita	16.01.00	473	3.3.90.39.00	04 122 5005	01	2036	1100000
Governo – Chefia de Gabinete	05.01.00	273	3.3.90.39.00	24 131 5005	01	2019	1100000
Segurança e Trânsito	07.01.00	306	3.3.90.39.00	06 181 5007	01	2021	1100000
Obras	04.01.00	239	3.3.90.39.00	12 122 5004	01	2016	1100000
Saúde	01.01.00	10	3.3.90.39.00	10 122 5001	01	2000	3100000
Desenvolvimento Econômico	06.01.00	281	3.3.90.39.00	22 661 5006	01	2020	1100000
Cultura	12.01.00	397	3.3.90.39.00	13 392 5008	01	2029	1100000
Serviços Públicos	15.01.00	462	3.3.90.39.00	15 452 5005	01	2047	1100000
Esportes	13.01.00	427	3.3.90.39.00	27 812 5009	01	2031	1100000
Meio Ambiente	14.01.00	446	3.3.90.39.00	18 541 5010	01	2033	1100000
Mulher	03.01.00	173	3.3.90.39.00	08 122 5003	01	2012	5100000
Fundo Municipal - Mulher	03.02.00	193	3.3.90.39.00	08 244 5003	01	2014	5100000
Educação	02.01.00	112	3.3.90.39.00	12 361 5002	05	2006	2820000



Educação	02.01.00	97	3.3.90.39.00	12 361 5002	01	2006	2200000
Educação	02.01.00	80	3.3.90.39.00	12 122 5002	01	2005	2220000
Educação	02.01.00	128	3.3.90.39.00	12 365 5002	01	2010	2120000
Educação	02.01.00	140	3.3.90.39.00	12 365 5002	05	2010	28000000
Educação	02.01.00	149	3.3.90.39.00	12 365 5002	01	2011	2130000
Educação	02.01.00	162	3.3.90.39.00	12 365 5002	05	2011	2810000

24. DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 As especificações deste Termo de Referência não direcionam marca ou fornecedor específico, atendendo aos princípios da isonomia, impessoalidade e competitividade.

Cordeirópolis, 14 de agosto de 2026

Luis Fernando Ferraz
Secretário Municipal de Administração



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

EMAIL:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica, em regime de locação, incluindo softwares, serviços e fornecimento de insumos, inclusive papel, conforme quantidades e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

TABELA 1: CUSTO FIXO DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
01	Multifuncional Monocromática - A4 50 ppm.	34		
02	Multifuncional Monocromática - A4 40 ppm.	45		
03	Impressora Monocromática - A4 40 ppm.	66		
04	Multifuncional Colorida – A4 45 ppm.	14		
05	Multifuncional Colorida – A4 35 ppm.	13		
06	Multifuncional Colorida - A3 35 ppm.	01		
07	Plotter Multifuncional Colorida	02		
08	Fragmentadora	05		
09	Scanner de Mesa	05		
10	Serviços de Suporte Técnico – Mão de Obra	02		
SUB-TOTAL MENSAL DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
VALOR TOTAL PARA 12 MESES				



TABELA 2: CUSTO VARIÁVEL DA PRODUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MENSAL ESTIMADA	CUSTO PÁGINA UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
11	Impressão Monocromática A4	168.500		
12	Impressão Colorida A4	34.000		
13	Impressão Colorida A3	1.000		
14	Impressão Grandes Formatos - ML	700		
VALOR TOTAL MENSAL				
VALOR TOTAL PARA 12 MESES				

VALOR GLOBAL ANUAL= (Tabela 1 + Tabela 2) = R\$

CONDIÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA

Validade da Proposta: 60 dias.

A licitante deverá, obrigatoriamente, informar na Proposta Comercial: **marca, modelo, código do fabricante**, de todos os equipamentos, softwares e acessórios opcionais de todos os componentes utilizados na solução e apresentar todos os catálogos dos produtos, equipamentos e softwares, para conferência das especificações técnicas, sob pena de desclassificação.

Local e Data

Razão Social:

CNPJ:

Assinatura do Responsável

Carimbo da Empresa



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6587/2026

LICITAÇÃO: XXXXXXXX

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis/SP, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal **MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 017.250.558-56, residente e domiciliada na cidade de Cordeirópolis/SP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXX, estabelecida XXXX, neste ato representada por **XXXXXXX**, inscrito (a) no CPF nº XXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica, em regime de locação, incluindo softwares, serviços e fornecimento de insumos, inclusive papel”, conforme quantidades e demais especificações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133 de 2021.

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

2.2.1. Eventual pedido de prorrogação será submetido ao fiscal do contrato com devida antecedência (30 dias), considerando o tempo necessário para trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela contratada.

2.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano vinculado a data-base do orçamento estimado. Após esse prazo os preços serão reajustados pelo índice IPCA –IBGE, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei de Licitação.

2.4. 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).

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

2.6. 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.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A solução contratada deverá contemplar equipamentos compatíveis com as necessidades da CONTRATANTE, dotados de dispositivo para impressão em rede, permitindo a integração com a infraestrutura tecnológica existente e garantindo o adequado funcionamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

3.2. O escopo dos serviços compreende:

3.2.1. Disponibilização de equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, com tecnologia compatível com as necessidades da Administração e capacidade de integração à rede de computadores da CONTRATANTE;

3.2.2. Prestação de assistência técnica permanente, incluindo suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos, observados os tempos de resposta e níveis de serviço (SLA – Service Level Agreement) definidos no Termo de Referência;

3.2.3. Instalação técnica dos equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE, incluindo montagem, configuração, integração à rede existente e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento da solução;

3.2.4. Fornecimento contínuo de todos os insumos necessários para a operação dos equipamentos, incluindo papel, toner e demais materiais previstos no Termo de Referência, em quantidade suficiente para atendimento da demanda contratada;

3.2.5. Disponibilização de mão de obra técnica especializada, incluindo técnico responsável pelo atendimento das demandas de manutenção, suporte e demais ocorrências relacionadas aos equipamentos, garantindo a continuidade e operacionalidade dos serviços.

3.3. A CONTRATADA deverá assegurar durante toda a vigência contratual a disponibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos e serviços contratados, atendendo integralmente às condições, especificações técnicas e níveis de atendimento estabelecidos no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE, incluindo a configuração e integração à rede existente, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. Da Operação e Manutenção

4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência técnica permanente, oferecendo suporte técnico especializado, com tempo de resposta máximo de 1 (uma) hora após a abertura do chamado e 2 (duas) horas para solução do problema, para manutenções corretivas.

4.2.2. Em caso de defeitos técnicos não resolvidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de até 1 (um) dia, contado a partir da finalização do atendimento técnico.

4.2.3. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos, incluindo revisões periódicas e troca de peças desgastadas, conforme recomendações do fabricante.



CLÁUSULA QUINTA – DO TREINAMENTO E SUPORTE AO USUÁRIO

5.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento, capacitando no mínimo 2 (dois) funcionários de cada setor/secretaria em que o(s) equipamento (s) foi instalado, para operar os equipamentos de forma eficiente.

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico residente, com técnico especializado disponível em tempo integral para atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E MONITORAMENTO

6.1. A solução contratada deverá incluir software de gestão de cópia e impressão, com sistema de bilhetagem que permita o monitoramento do uso dos equipamentos, disponibilizando relatórios detalhados por usuário, departamento e centro de custo.

6.2. O software deverá permitir o controle de custos, incluindo a definição de cotas de impressão e a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos.

6.3. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais contendo o total de páginas impressas, cópias e digitalizações realizadas, além do consumo de insumos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESMOBILIZAÇÃO

7.1. Ao final do contrato, a CONTRATADA será responsável pela retirada dos equipamentos e pela desinstalação dos sistemas disponibilizados.

7.2. Caso haja necessidade de renovação do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços sem interrupções.

CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados pela CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

8.2. Os equipamentos serão instalados nos locais especificados no item 15 do Termo de Referência, conforme indicação da CONTRATANTE.

8.3. Após a entrega, os equipamentos serão submetidos à verificação técnica, visando aferir a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas e o adequado funcionamento da solução contratada.

8.4. Todas as despesas decorrentes de embalagens, fretes, seguros e demais despesas necessárias ao atendimento do objeto contratado serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.5. As solicitações de instalação e disponibilização dos equipamentos poderão ser realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

8.6. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação da CONTRATADA, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE.

8.7. Os equipamentos serão recebidos pela CONTRATANTE:

- a) provisoriamente, para verificação de conformidade com as especificações técnicas;
- b) definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, qualidade, quantidade, instalação e funcionamento dos equipamentos.

8.8. Caso sejam entregues equipamentos em desacordo com as especificações estabelecidas, a CONTRATADA deverá proceder à substituição no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da recusa pela CONTRATANTE.



CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, de última geração, em linha de fabricação e não estar em fase de obsolescência.
- 9.2.** A CONTRATADA deverá efetuar, sempre que necessário, a substituição de partes e peças originais, adequadas e novas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 9.3.** Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados em até 2 (duas) horas, a contar do recebimento do chamado, sem custos adicionais.
- 9.4.** As manutenções corretivas serão realizadas no horário das 07:00 às 17:00 horas, em dias úteis.
- 9.5.** O técnico residente da CONTRATADA deverá estar disponível para orientações e suporte contínuo.
- 9.6.** A CONTRATADA deverá realizar manutenções preventivas periódicas, conforme as recomendações do fabricante.
- 9.7.** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- 9.8.** As máquinas serão mantidas nos locais de instalação original. Em caso de remoção, a CONTRATADA deverá realizar o serviço em até 2 (dois) dias úteis, após comunicação por escrito, sendo as despesas com instalações elétricas de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.9.** A CONTRATADA deverá alocar no mínimo 2 (dois) técnicos residentes para atendimento das necessidades da CONTRATANTE.
- 9.10.** Todos os profissionais da CONTRATADA deverão estar devidamente capacitados e portar crachás de identificação.
- 9.11.** A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais detalhados sobre a produção de impressões, cópias e digitalizações, com informações claras e sem rasuras, para facilitar a auditoria e o controle dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÕES

- 10.1.** A CONTRATADA deverá fornecer um software que permita o acompanhamento da produção de todas as impressoras conectadas em rede, ou seja, Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões, incluindo o fornecimento de um servidor de impressão, conforme detalhamento estabelecido no Termo de Referência.
- 10.2.** O Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões deverá contemplar:
- 10.2.1.** Bilhetagem do total de páginas impressas/copiadas, diferenciando impressões coloridas e P&B no período, contabilizando por equipamento, por usuário, por centro de custo e/ou grupo de Secretarias da Prefeitura;
- 10.2.2.** Arquitetura aberta para consultas e customizações;
- 10.2.3.** Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 10.2.4.** Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- 10.2.5.** A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede, impressoras de rede e locais;
- 10.2.6.** Informar usuário, sendo que, em caso de cópia, deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou P&B e custo. Em caso de impressão, deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou P&B, tamanho do papel e custo;
- 10.2.7.** Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;



- 10.2.8. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel e modo de impressão (simplex ou duplex);
- 10.2.9. Geração de relatórios de análise informando cópias por usuários, impressões por usuários, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 10.2.10. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- 10.2.11. Definição de cotas por usuários ou grupos de usuários e geração de relatórios de utilização de cotas, possibilitando estabelecer cotas bloqueantes ou não bloqueantes;
- 10.2.12. Definição de cotas por franquia departamental Colorido e P&B;
- 10.2.13. Integração através da rede para liberação nas impressoras, permitindo cópia e impressão com login e senha (Active Directory);
- 10.2.14. Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 10.2.15. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- 10.2.16. Interface WEB de gerenciamento central, permitindo acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- 10.2.17. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- 10.2.18. Base de dados compatível no padrão SQL;
- 10.2.19. Suporte a cluster de servidores Windows;
- 10.2.20. Armazenamento de logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão, evitando a perda e a interrupção do serviço;
- 10.2.21. Comunicação e confirmação das impressões via SNMP, a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica;
- 10.2.22. Interface Web compatível com o Internet Explorer;
- 10.2.23. Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais e impressoras;
- 10.2.24. Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos;
- 10.2.25. Enviar e-mail para os endereços cadastrados em caso de alerta detectado e exibir os alertas ativos na interface de administração;
- 10.2.26. Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão;
- 10.2.27. Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador, sem necessidade de instalação de agente;
- 10.2.28. Permitir exportar lista de equipamentos para Excel;
- 10.2.29. Permitir a pré-configuração do instalador do client;
- 10.2.30. Gerar relatório demonstrando o consumo dos itens por Secretarias, Departamentos e usuários;
- 10.2.31. Possibilitar o acompanhamento de saldos disponíveis e estimativa de tempo para término do contrato de acordo com o consumo mensal.
- 10.3.** A cobrança das páginas impressas/copiadas deverá ser realizada com base no Software de Bilhetagem e contadores físicos dos equipamentos.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SERVIDOR DE IMPRESSÃO

11.1. O servidor de impressão deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo gabinete, processamento, memória, armazenamento, conectividade, sistema operacional e demais requisitos técnicos.

11.2. O equipamento deverá ser fornecido com todos os acessórios necessários para instalação em rack e pleno funcionamento da solução, bem como acondicionado em embalagem adequada para transporte.

11.3. O servidor de impressão deverá ser fornecido com sistema operacional Windows Server 2022 (versão 64 bits), pré-instalado e configurado com todos os drivers dos dispositivos exigidos nas especificações técnicas do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS E DOS EQUIPAMENTOS

12.1. A composição dos preços da presente contratação observará os valores correspondentes ao custo fixo de equipamentos e mão de obra disponibilizados pela CONTRATADA e ao custo variável referente à produção efetiva de impressões e cópias, conforme medição realizada pelo Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões.

12.2. A cobrança referente à produção efetiva de impressões e cópias será realizada conforme os quantitativos apurados pelo Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões e pelos contadores físicos dos equipamentos.

12.3. As especificações técnicas detalhadas dos equipamentos, incluindo características, funcionalidades e requisitos mínimos, integram o presente contrato por meio do Termo de Referência, independentemente de transcrição.

CUSTO FIXO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Multifuncional Monocromática - A4 50 ppm.	34	XX	XX
2	Multifuncional Monocromática - A4 40 ppm.	45	XX	XX
3	Impressora Monocromática - A4 40 ppm.	66	XX	XX
4	Multifuncional Colorida – A4 45 ppm.	14	XX	XX
5	Multifuncional Colorida – A4 35 ppm.	13	XX	XX
6	Multifuncional Colorida - A3 35 ppm.	01	XX	XX
7	Plotter Multifuncional Colorida	02	XX	XX
8	Fragmentadora	05	XX	XX
9	Scanner de Mesa	05	XX	XX
10	Serviços de Suporte Técnico – Mão de Obra	02	XX	XX

CUSTO VARIÁVEL DA PRODUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MENSAL ESTIMADA	CUSTO PÁGINA UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
11	Impressão Monocromática A4	168.500	XX	XX
12	Impressão Colorida A4	34.000	XX	XX
13	Impressão Colorida A3	1.000	XX	XX
14	Impressão Grandes Formatos - ML	700	XX	XX



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA LOCAIS DE INSTALAÇÃO

13.1. Os equipamentos serão instalados nos locais abaixo relacionados, conforme definição das Secretarias Municipais demandantes, observando-se a quantidade e a distribuição dos itens previstas no Termo de Referência:

Secretaria	Item	Quantidade
Secretaria de Finanças	1	3
Secretaria de Administração (TI)	3	1
Secretaria de Administração (Patrimônio)	5	1
Secretaria de Justiça e Cidadania	1	1
	7	1
Procuradoria	2	1
Secretaria de Governo	2	1
	1	1
Secretaria de Governo (Junta Militar)	2	1
Secretaria de Obras (Fiscalização)	1	1
Secretaria de Obras (Recepção e Salas)	1	1
	7	1
Secretaria de Educação	1	1
	2	2
	5	1
Secretaria de Educação (Levy)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Amália)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Nazareth)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Geraldo Rocha)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Maria Aparecida)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (Jorge Fernandes)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Lília)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Uarde)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Marcicano)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Martha)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Fortunato)	1	1



	4	1
Secretaria de Educação (CEI Maria Minatel)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Milton)	1	1
	4	1
Secretaria de Educação (CEI Jenny)	2	1
	5	1
Secretaria de Educação (CEI Bento)	2	1
	5	1
Secretaria de Educação (CEI Lourdes)	2	1
	5	1
Secretaria de Saúde	1	3
	3	2
Secretaria de Saúde (Dalcy)	2	1
	3	3
Secretaria de Saúde (Especialidade)	3	7
	4	1
Secretaria de Saúde(Fisioterapia)	3	3
Secretaria de Saúde (Anita)	2	1
	3	4
Secretaria de Saúde(Lídia)	2	2
	3	10
Secretaria de Saúde (Américo)	2	1
	3	6
Secretaria de Saúde (Silvina)	2	2
	3	4
Secretaria de Saúde (Maria Tomazella)	2	1
	3	4
Secretaria de Saúde(Diolinda)	3	4
	2	1
Secretaria de Saúde (Centro de Ambulância)	2	1
Secretaria de Saúde (Centro de Odontológico)	1	1
Secretaria de Saúde (CAPS)	2	1
	3	4
	5	1
Secretaria de Saúde (UPAM)	2	1
	3	14
Secretaria da Mulher	1	1
	5	1
Secretaria da Mulher (CRAS Progresso)	2	1
Secretaria da Mulher (CRAS Eldorado)	1	1



Secretaria da Mulher (CREAS)	2	1
Secretaria da Mulher (Conselho Tutelar)	2	5
Secretaria da Mulher (CCI)	1	1
Secretaria da Mulher (Casa da Esperança)	2	1
	5	1
Secretaria De Administração	1	2
	8	5
	9	5
	6	1
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	1	1
	5	1
Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos (Cultura)	1	1
Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos (Biblioteca)	2	1
Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos (Casa da Cultura de Cascalho)	5	1
Secretaria de Serviços Públicos	2	2
	5	2
Secretaria de Esportes (Ginásio Eldorado - Paulo Freire))	2	1
Secretaria de Esportes (Ginásio Centro - Elias Abrahão)	2	2
Secretaria de Esportes (Centro de Lazer Trabalhador)	2	1
Secretaria de Esportes (Centro de Lazer Progresso)	2	1
Secretaria de Meio Ambiente	1	1
Secretaria de Meio Ambiente (Bem Estar Animal)	2	1
Secretaria Segurança e Trânsito	2	2
	5	1
Secretaria Segurança e Trânsito (Defesa Civil)	2	1
Secretaria de Saúde (Farmácia Central)	2	1
Secretaria Segurança e Trânsito (Bombeiro)	2	1
Secretaria de Saúde (SAMU)	2	1
Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Sebrae)	2	1
Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Procon)	2	1

TOTAL DE EQUIPAMENTOS = 184

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial apresentada, disponibilizando os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto, observando as normas técnicas e a legislação vigente;

14.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável;

14.3. Recrutar, contratar e administrar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à execução dos serviços, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e



demais despesas decorrentes, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inexistindo vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração;

14.4. Empregar profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços, conforme as exigências estabelecidas no Termo de Referência;

14.5. Cumprir toda a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis;

14.6. Manter seus empregados uniformizados e identificados por meio de crachá funcional contendo, no mínimo, nome e fotografia, durante a execução dos serviços;

14.7. Designar formalmente um Preposto com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução contratual;

14.8. Manter quadro de pessoal suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, providenciando substituição imediata em caso de ausência de profissionais;

14.9. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;

14.10. Garantir a disciplina de seus empregados nos locais de prestação dos serviços, promovendo a substituição daqueles cuja conduta seja considerada incompatível;

14.11. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados, quando aplicável;

14.12. Responsabilizar-se por acidentes, danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, mantendo a CONTRATANTE isenta de quaisquer reclamações;

14.13. Ressarcir integral e imediatamente os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, autorizando-se o desconto dos respectivos valores dos pagamentos eventualmente devidos;

14.14. Assegurar que seus empregados observem todas as normas de segurança aplicáveis aos locais de execução dos serviços;

14.15. Orientar seus empregados quanto à observância dos protocolos de conduta, atuando com urbanidade, respeito, presteza e cortesia;

14.16. Fornecer gratuitamente aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desempenho das atividades;

14.17. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação atualizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

14.18. Apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista sempre que exigidos pela CONTRATANTE;

14.19. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato;

14.20. Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;

14.21. Refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços considerados inadequados ou em desacordo com as especificações estabelecidas;

14.22. Manter absoluto sigilo sobre informações e documentos de que tiver conhecimento em razão da execução contratual, orientando seus empregados quanto ao dever de confidencialidade;

14.23. Participar das reuniões convocadas pela CONTRATANTE, por meio de Preposto devidamente designado;

14.24. Cumprir rigorosamente os prazos, datas, horários e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.25. Zelar pela perfeita execução dos serviços, corrigindo imediatamente quaisquer falhas identificadas;

14.26. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Indicar formalmente fiscal para acompanhamento da execução do objeto contratado, bem como responsável pela gestão do contrato;

15.2. Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas neste contrato;

15.3. Disponibilizar a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos;

15.4. Realizar vistorias nos equipamentos e solicitar a substituição imediata de qualquer equipamento que não esteja em boas condições de operação ou que não atenda às especificações técnicas, sendo que as substituições deverão ser realizadas sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

15.5. Disponibilizar local adequado, com cadeiras e mesas suficientes para acomodar a equipe da CONTRATADA, bem como local destinado ao armazenamento de estoque de suprimentos suficiente para abastecer todos os equipamentos pelo período mínimo de 1 (um) mês;

15.6. Disponibilizar pontos elétricos e de rede para todos os equipamentos, os quais deverão fornecer condições de pleno funcionamento dos equipamentos;

15.7. Disponibilizar ramal telefônico, mobiliários, acesso à internet e a infraestrutura lógica e elétrica necessária para execução dos serviços;

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

15.9. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições verificadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

15.10. Facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços;

15.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado;

15.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na condição de fiscal e gestor do contrato;

15.13. Observar que a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando, na ocorrência destes fatos, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida.

16.2. Será permitida a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto, desde que previamente autorizada pelo gestor do contrato.

16.3. A empresa subcontratada deverá:

16.3.1. Possuir qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;

16.3.2. Atender aos requisitos previstos neste Contrato e no Termo de Referência.



16.4. A subcontratação não gera qualquer relação da CONTRATANTE com as empresas subcontratadas, permanecendo integral e exclusiva a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PREÇO E PAGAMENTO

17.1. O valor global do presente contrato é de **R\$XXXXX**

17.2. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

17.3. O pagamento será realizado com base no valor fixo de equipamento, mão de obra, somado ao valor da produção efetiva de impressões e cópias, conforme contabilizado pelo software de gestão.

17.4. As notas fiscais mensais deverão ser emitidas e protocoladas separadamente por Secretaria/órgão gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplicação
09.01.00	338	3.3.90.39.00	04 123 5005	2024	01	1100000
10.01.00	364	3.3.90.39.00	04 122 5005	2027	01	1100000
11.01.00	375	3.3.90.39.00	14 122 5005	2028	01	1100000
08.01.00	327	3.3.90.39.00	04 062 5005	2023	01	1100000
16.01.00	473	3.3.90.39.00	04 122 5005	2036	01	1100000
05.01.00	273	3.3.90.39.00	24 131 5005	2019	01	1100000
07.01.00	306	3.3.90.39.00	06 181 5007	2021	01	1100000
04.01.00	239	3.3.90.39.00	12 122 5004	2016	01	1100000
01.01.00	10	3.3.90.39.00	10 122 5001	2000	01	3100000
06.01.00	281	3.3.90.39.00	22 661 5006	2020	01	1100000
12.01.00	397	3.3.90.39.00	13 392 5008	2029	01	1100000
15.01.00	462	3.3.90.39.00	15 452 5005	2047	01	1100000
13.01.00	427	3.3.90.39.00	27 812 5009	2031	01	1100000
14.01.00	446	3.3.90.39.00	18 541 5010	2033	01	1100000
03.01.00	173	3.3.90.39.00	08 122 5003	2012	01	5100000
03.02.00	193	3.3.90.39.00	08 244 5003	2014	01	5100000
02.01.00	112	3.3.90.39.00	12 361 5002	2006	05	2820000
02.01.00	97	3.3.90.39.00	12 361 5002	2006	01	2200000
02.01.00	80	3.3.90.39.00	12 122 5002	2005	01	2220000
02.01.00	128	3.3.90.39.00	12 365 5002	2010	01	2120000
02.01.00	140	3.3.90.39.00	12 365 5002	2010	05	2800000
02.01.00	149	3.3.90.39.00	12 365 5002	2011	01	2130000
02.01.00	162	3.3.90.39.00	12 365 5002	2011	05	2810000



18.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A gestão do presente contrato será exercida pelo Sr. Luís Fernando Ferraz, Secretário Municipal de Administração, a quem competirá a gestão do contrato a ser firmado, bem como a sua fiscalização geral, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021

19.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos pelos Fiscais: Sr. Dener Modanez, Analista de Suporte, e Sr. Daniel Calice Martin, Analista de Suporte, ambos vinculados à Secretaria Municipal de Administração, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização de faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

20.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas infrações que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas infrações graves, bem como nas hipóteses que justifiquem a imposição de penalidade mais severa, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

20.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, sendo que o atraso superior a esse prazo poderá ensejar a extinção contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto;

d) poderão ser aplicadas glosas nos pagamentos mensais, proporcionalmente às falhas na execução dos serviços, especialmente quanto à indisponibilidade dos equipamentos, descumprimento de níveis mínimos de serviço (SLA) ou atraso no atendimento técnico, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.

20.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.



20.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

20.5. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultando-se à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

20.6. Se as multas e indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

20.7. As multas aplicadas poderão ser recolhidas administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

20.8. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

20.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos do art. 159 da referida legislação.

20.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato será extinto quando cumpridas todas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.

21.2. Caso as obrigações não sejam integralmente cumpridas no prazo estabelecido, poderá haver a continuidade da execução até a conclusão do objeto, devendo a Administração promover os ajustes necessários, inclusive quanto ao cronograma físico-financeiro.

21.2.1. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa da CONTRATADA:

21.2.1.1. Ficará esta constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

21.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato, hipótese em que adotará as medidas admitidas em lei para assegurar a continuidade da execução contratual.

21.3. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou do prazo nele fixado, por quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3.1. Aplicam-se, nos casos de extinção contratual, as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

21.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção do contrato, desde que não restrinja sua capacidade de executá-lo.

21.3.3. Caso a operação implique mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

21.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

21.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e dos valores ainda devidos;

21.4.3. Apuração de eventuais indenizações e aplicação de multas.

21.5. Em caso de extinção contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade mínima dos serviços por prazo razoável, a fim de evitar a descontinuidade das atividades administrativas, até que nova contratação seja efetivada, nos termos da legislação vigente.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

22.3. A CONTRATADA não poderá utilizar os dados pessoais a que tiver acesso para finalidade diversa da execução do contrato, sob pena de responsabilização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA– DAS ALTERAÇÕES

24.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

24.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

24.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

24.3. Os registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. É eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as partes.

Cordeirópolis, xx de xxxxxxx de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal
(Contratante)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Contratada)



ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Cordeirópolis

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX

CONTRATO: Nº XXX/2026

LICITAÇÃO: XXXXXXXX

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica, em regime de locação, incluindo softwares, serviços e fornecimento de insumos, inclusive papel.

ADVOGADO (S):

Procuradora Geral do Município:

Grasiella Boggian Levy Nº OAB/SP: 238.093

Email: grasiella.juridico@cordeirapolis.sp.gov.br

Demais advogados da Procuradoria Municipal:

Carlos Eduardo Barboza da Silva Filho

Leonor Pereira Rabelo

Marco Antonio Magalhães dos Santos

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

Cordeirópolis, xx de xxxxxx de 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 017.250.558-56

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

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 017.250.558-56

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 017.250.558-56

Assinatura: _____



Pela CONTRATADA:

Nome: XXXXX
Cargo: XXXXXX
CPF: XXXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Administração:

Nome: Luís Fernando Ferraz
Cargo: Secretário Municipal
CPF: 017.172.188-81

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Luís Fernando Ferraz
Cargo: Secretário Municipal
CPF: 017.172.188-81

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO

Nome: Dener Modanez
Cargo: Analista de Suporte
CPF: 328.186.478-35

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO

Nome: Daniel Calice Martin
Cargo: Analista de Suporte
CPF: 363.383.108-81

Assinatura: _____

O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).