AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 171/2026

Dispensa de licitação Eletrônica nº 67/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE RANCHARIA**, com sede à Rua Marcílio Dias, nº 719, centro, Rancharia/SP, representado, neste ato, pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal HOMERO PINELLI SEVERO LINS, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA, com disputa**, com critério de julgamento **"menor preço por lote"**, **na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do Decreto Municipal nº 86/2024 e demais legislação aplicável.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Prazo Publicação/Envio das Propostas: De 06/11/2026 a 13/11/2026 subitem 4.1 deste Aviso de Contratação Direta;

ETAPA DE LANCE : das 9:00 horas às 15:00 horas do dia 13/11/2026.

Link do Sistema: https://scpi-prefeitura.rancharia.sp.gov.br/COMPRASEDITAL/

Locais de Divulgação do Aviso da Dispensa Eletrônica: Aviso de contratação direta publicado de forma resumida no Diário Oficial do Município, Jornal Gazeta SP e Diário Oficial do Estado, na íntegra no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rancharia: https://www.rancharia.sp.gov.br/portal/editais/1, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (art.174º da LEI 14.133/2021)

Critério de julgamento: menor preço por lote

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para "**contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a disponibilização, em regime de comodato, de impressoras laser monocromáticas e coloridas, multifuncionais digitais e envelopadora profissional, com fornecimento contínuo de suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados (toners, peças de reposição e demais insumos), com comprovação de equivalência técnica, manutenção preventiva e corretiva on-site, software de gestão de impressão e coleta de contadores, cabendo à contratada o fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e Termo De Referência.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.
1	**SERVIÇO DE ENVELOPAR - MÁQUINA ENVELOPADORA PROFISSIONAL (NOVA)** **Sistema do equipamento: mecânico ou eletromecânico, com operação automatizada;** **Funções: cola, dobra e serrilha, realizadas de forma simultânea durante o processamento;** **Sistema de colagem: cola fria, lavável, ou tecnologia equivalente que permita o fechamento adequado do material processado;** **Painel de controle: com regulagem ou controle de velocidade de operação;** **Alimentação: automática por fricção ou tecnologia equivalente;** **Acabamento externo: pintura eletrostática ou acabamento industrial equivalente, resistente ao uso contínuo;** **Formatos de papel: A4 e A5;** **Capacidade da mesa de entrada de papel: mínimo de 300 folhas, considerada a gramatura de referência especificada pelo fabricante;** **Especificações Técnicas:** **Produção: capacidade mínima de 12.000 unidades por hora;** **Gramatura do papel: deverá suportar, no mínimo, papéis de 75 g/m² a 150 g/m²;** **Voltagem: compatível com 110/127V e/ou 220V, conforme instalação elétrica do local de utilização;** **Capacidade do reservatório de cola: mínimo de 0,8 kg ou capacidade equivalente que assegure autonomia compatível com a produtividade do equipamento;** **Rendimento da cola no equipamento: compatível com a capacidade produtiva e com a operação contínua do equipamento, conforme especificação do fabricante;** **Serão aceitos equipamentos com características superiores e tecnologias equivalentes, desde que atendidas as funcionalidades, produtividade e**	**4**	**SV**

	capacidades mínimas exigidas. **A comprovação das características técnicas poderá ser realizada por meio de catálogo, ficha técnica, manual ou documentação oficial do fabricante.** **Quantidade: 01 equipamentos**		
2	**SERVIÇO DE IMPRESSAO - MULTIFUNCIONAL, DIGITAL, LASER COLORIDA (NOVA) - MODELO 03** **Velocidade mínima impressão/cópia: no mínimo 36ppm formato A4;** **Resolução de impressão: 600x600 dpi;** **01 Gaveta de papel mínimo: 500 folhas;** **Bandeja de saída de papel de no mínimo 200 folhas;** **Papel suportados A4 (210x297), Ofício (216x330)** **Gramatura suportado até 216g/m²** **Alimentador de Documentos Duplex passagem única;** **Formato de digitalização: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável integrado ou software;** **Compatibilidade: TWAIN/WIA;** **Painel: Tela de toque colorida de 7,0";** **Memória mínima: 2,0 GB;** **Capacidade HD Padrão: no mínimo 320 GB;** **Quantidade: 03 equipamentos**	**10000**	**CÓPIA**
3	**SERVIÇO DE IMPRESSAO - MULTIFUNCIONAL, DIGITAL, LASER COLORIDA (NOVA) - MODELO 04** **Velocidade mínima impressão/cópia: 25 ppm em A4;** **Resolução de impressão: mínimo de 1200 x 1200 dpi, real ou com tecnologia de aprimoramento equivalente;** **Capacidade de papel suportada: 1.100 folhas;** **02 Bandeja de papel: Capacidade mínima de 500 folhas cada uma;** **01 Bandeja Multifuncional mínimo: 100 folhas;** **Tamanhos suportados: A3, A4 e Ofício, admitindo-se formatos adicionais;** **Gramatura suportada: até, no mínimo, 256 g/m² em pelo menos uma das entradas de papel;** **Painel: Tela tátil colorida de no mínimo 7";** **Interface de conexão: Gigabit + Wi-Fi nativo ou por kit/acessório opcional + USB 2.0 ou superior; Se o Wi-Fi for necessário à Prefeitura, o kit deverá integrar a solução sem custo adicional.** **Formato de digitalização: TIFF, JPEG, PDF;** **Compatibilidade TWAIN e/ou WIA ou tecnologia equivalente;** **Digitalização: alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso;** **Processador: mínimo de 1,2 GHz, independentemente da arquitetura ou quantidade de núcleos;** **Armazenamento mínimo: 32 GB em HDD, SSD, eMMC ou tecnologia equivalente;** **Memória mínima: 2GB RAM** **Acessório:** **Finalizador interno ou externo, integrado ao equipamento;** **Capacidade mínima de saída: 500 folhas;** **Grampeamento mínimo: 30 folhas (80 g/m²);** **Furador: Opcional;** **Com fornecimento de grampos durante toda a vigência contratual.** **Serão aceitos equipamentos com características superiores e tecnologias equivalentes, desde que atendidas as funcionalidades e capacidades mínimas exigidas.** **Quantidade: 02 equipamentos**	**45000**	**CÓPIA**
4	**SERVIÇO DE IMPRESSAO - MULTIFUNCIONAL, DIGITAL, LASER MONOCROMÁTICA (NOVA) - MOD.01** **Velocidade mínima impressão/cópia: 40 ppm,** **01 Gaveta de papel mínimo: 250 folhas** **Papel suportados A4 (210x297), Oficio (216x330) Gramatura de papel suportado até 220g/m²** **Duplex padrão** **Resolução de impressão: 1200x1200 dpi** **Interface de conexão: Ethernet 10/100/1000, USB** **Formato de digitalização: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável integrado ou software** **Velocidade do Processador: no mínimo 600 MHz;** **Compatibilidade TWAIN/WIA** **Memória mínima: 256MB** **Quantidade: 67 equipamentos**	**361500**	**CÓPIA**

5	**SERVIÇO DE IMPRESSAO - MULTIFUNCIONAL, DIGITAL, LASER MONOCROMÁTICA (NOVA) - MODELO 02** **Velocidade mínima: 55 PPM em A4;** **02 Gavetas de papel mínimo: 500 folhas cada;** **01 Bandeja multifuncional mínimo: 100 folhas;** **Painel: Tela tátil colorida de no mínimo 9";** **Memória: Mínima de 4 GB de RAM;** **Gramatura suportada: até, no mínimo, 256 g/m² em pelo menos uma das entradas de papel;** **Tamanhos suportados: A3, A4 e Ofício, admitindo-se formatos adicionais;** **Resolução de impressão: mínimo de 1200 x 1200 dpi, real ou com tecnologia de aprimoramento equivalente;** **Interface de conexão: Gigabit + Wi-Fi nativo ou por kit/acessório opcional + USB 2.0 ou superior; Se o Wi-Fi for necessário à Prefeitura, o kit deverá integrar a solução sem custo adicional.** **Tipo de leitura da digitalização: Dupla leitura, frente e verso, com uma única passagem de papel;** **Processador: mínimo de 1,2 GHz, independentemente da arquitetura ou quantidade de núcleos;** **Armazenamento mínimo: 32 GB em HDD, SSD, eMMC ou tecnologia equivalente;** **Formato de digitalização: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável integrado ou software;** **Acessório:** **Finalizador interno ou externo, integrado ao equipamento;** **Capacidade mínima de saída: 500 folhas;** **Grampeamento mínimo: 30 folhas (80 g/m²);** **Furador: Opcional;** **Com fornecimento de grampos durante toda a vigência contratual.** **Serão aceitos equipamentos com características superiores e tecnologias equivalentes, desde que atendidas as funcionalidades e capacidades mínimas exigidas.** **Quantidade: 03 equipamentos**	**22900**	**CÓPIA**

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta, em seus anexos e no Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

1.4. Para que a proposta seja considerada apta, é essencial a oferta de preço para a integralidade dos itens e quantitativos que compõem o lote, não sendo admitida oferta em quantidade inferior à estipulada ou proposta para lote incompleto, sob pena de desclassificação.

1.5. A contratação está estimada em **R$ 125.302,12** (cento e vinte e cinco mil, trezentos e dois reais, doze centavos).

2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos e que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no Sistema Eletrônico do Portal de Compras: https://scpi-prefeitura.rancharia.sp.gov.br/COMPRASEDITAL/.

2.1.1. O fornecedor será responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes **vedações**:

I - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, quando a abrangência se aplique a esta municipalidade ou quando declarada inidônea;

II - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil

com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

III - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

IV - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, quando aplicável;

2.2.5. Aplica-se o disposto no subitem "III" do item 2.2.3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

2.3. VISTORIA TÉCNICA

2.3.1. É facultativa a realização de visita técnica aos locais de instalação dos equipamentos, nos termos do item 8.6 do Termo de Referência. **Independentemente da realização ou não da vistoria, deverá ser apresentada declaração formal de pleno conhecimento, ciência e responsabilidade quanto às condições e peculiaridades do objeto e dos locais de instalação, conforme modelo constante do Anexo III.**

2.3.2. O agendamento deverá ser solicitado pelo e-mail contato@rancharia.sp.gov.br, podendo ser confirmado pelo telefone (18) 3265-9200 – Departamento de TI, **com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data pretendida**.

2.3.3. Para fins de contagem do prazo, as solicitações recebidas após o encerramento do expediente administrativo do órgão, às 17h, serão consideradas formalmente recebidas no primeiro dia útil subsequente. A confirmação da data e horário da visita será enviada pela Administração em resposta à solicitação, organizando-se a agenda de forma a viabilizar o atendimento das licitantes interessadas dentro do prazo previsto.

2.3.4. O preposto ou representante legal deverá comparecer ao local na data e horário confirmados, portando documento de identidade oficial com foto. A visita será acompanhada por técnico da equipe de TI do órgão.

2.3.5. Eventuais esclarecimentos prestados verbalmente pela equipe técnica do órgão durante a visita possuem caráter meramente informativo e subsidiário, não substituindo, alterando ou complementando as exigências e especificações contidas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta. Toda e qualquer dúvida que resulte em necessidade de interpretação oficial, esclarecimento vinculante ou modificação deverá ser formalizada pelo canal oficial de questionamentos do certame, nos termos do Aviso de Contratação Direta, sendo as respostas publicadas para conhecimento de todos os interessados.

2.3.6. Após a conclusão da visita, será emitido pela Administração Atestado de Realização de Visita Técnica, assinado pelo representante do órgão e pelo preposto da licitante.

3 - CADASTRO NO SISTEMA

3.1. O cadastro no sistema deverá ser realizado por meio do endereço eletrônico https://scpi-prefeitura.rancharia.sp.gov.br/comprasedital, na opção **Solicitar Chave de Acesso** (no canto direito da tela). A chave de acesso solicitada (chave de identificação e senha) será encaminhada ao e-mail informado pelo fornecedor. O cadastro será realizado apenas uma vez.



3.1.1. A solicitação da chave de acesso deve ser feita, preferencialmente, em dias úteis, e acompanhada dos

documentos que comprovem:

- a inscrição da proponente no cadastro de pessoas jurídicas;
- sua atividade econômica; e
- a identificação de seu responsável legal.

3.1.2. A liberação da chave de identificação e da senha será encaminhada ao e-mail cadastrado, durante o horário de expediente, conforme a demanda do setor, **sendo a solicitação analisada no prazo de até 1 (um) dia útil subsequente ao pedido**.

3.1.3. No momento da solicitação de acesso, os documentos relativos à identificação e à atividade econômica da empresa deverão ser reunidos em um único arquivo PDF, pois o sistema não aceita vários arquivos PDF.

3.1.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.1.1. Para que a proposta seja considerada apta, **é essencial a oferta de preço para a integralidade dos itens e quantitativos que compõem o lote**, não sendo admitida oferta em quantidade inferior à estipulada, sob pena de desclassificação da proposta.

4.1.2. **Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, nem a apresentação de proposta para lote incompleto.**

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, deverá encaminhar sua proposta por meio do preenchimento no Sistema da Dispensa Eletrônica, observado o correto preenchimento das informações no sistema eletrônico.

4.2.1. Além disso, o fornecedor deverá anexar ainda sua proposta escrita no formato arquivo digital, **em arquivo único PDF**, na plataforma, no período compreendido **das 8h00 do dia 06/11/2026 até as 08h30 do dia 13/11/2026**, contendo, no mínimo:

a) Identificação da proponente (nome empresarial, CNPJ, endereço, E-mail, contato telefônico, assinatura do responsável legal, local e data);

b) Descrição do objeto da contratação direta, com indicação da modalidade e do número do processo administrativo;

c) preços ofertados, com indicação dos valores unitários e totais dos itens e do valor total do lote, bem como das marcas, quando aplicável;

4.3. **A proposta também deverá conter declaração de que o fornecedor compreende a integralidade dos custos necessários ao 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.**

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a contratada.

4.5. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto.

4.5.1. Toda e qualquer despesa decorrente da execução do objeto, será de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.5.2. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. 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.

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

4.8. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar integralmente

o objeto contratado e de promover, quando exigido, a substituição de equipamentos, suprimentos, peças e demais insumos que apresentem defeitos ou desconformidades, nos termos estabelecidos no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

4.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la durante o prazo de recebimento das propostas, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas neste Aviso de Contratação Direta e as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema eletrônico.

4.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá **DECLARAR**, em campo próprio do sistema eletrônico:

4.10.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.10.2. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

4.10.3. O pleno conhecimento e a aceitação das regras e das condições gerais da contratação constantes deste procedimento;

4.10.4. A responsabilidade pelas declarações apresentadas, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

5 - FASE DE LANCES JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. A partir da data e do horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, **ocorrerá a etapa de lances, das 09h às 15h do dia 13/11/2026**.

5.1.1. A sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, na data e horário pré-estabalecidos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **sendo encerrada no horário de finalização dos lances previsto neste Aviso.**

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

5.1.3. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do lote, considerando a integralidade dos itens que o compõem, conforme o critério de julgamento estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.1.4. O fornecedor somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.1.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferiores ao menor lance por ele próprio ofertado e registrado pelo sistema, observadas as regras operacionais da plataforma eletrônica.

5.1.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.1.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

5.1.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.1.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

5.1.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá automaticamente, no horário indicado, sem possibilidade de prorrogação, tempo aleatório ou mecanismo similar, observadas as regras operacionais do sistema eletrônico.

5.2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

5.2.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado e ao preço máximo aceitável pela Administração.

a) Para fins de estimativa e de definição do limite máximo de contratação, serão considerados os valores estimados pela Administração e registrados no sistema eletrônico para os itens que compõem o lote, conforme os dados disponibilizados na aba "Itens":



b) Os valores constantes do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar integram a pesquisa de preços realizada pela Administração, cabendo ao setor competente consolidar e validar os preços estimados, conforme a metodologia de formação da cesta de preços adotada no processo de contratação.

5.2.2. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de eventual sobrepreço, serão considerados o preço total do lote, os quantitativos e os preços unitários dos itens que o compõem, observados os critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e as especificidades do mercado correspondente.

5.2.3. Fica desde já estabelecido que serão presumidas inexequíveis as propostas cujos valores forem:

- No caso de obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;
- No caso de bens e serviços em geral, as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.2.4. Caso o preço da proposta vencedora esteja acima do preço máximo aceitável definido pela Administração, poderá ser realizada negociação para obtenção de condições mais vantajosas.

5.2.4.1. Nesse caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida proposta com valor compatível com o preço máximo aceitável pela Administração.

5.2.5. A negociação poderá ser realizada com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, caso o primeiro colocado, mesmo após a negociação, seja desclassificado por permanecer com proposta acima do preço máximo aceitável para a contratação.

5.2.6. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento de dispensa eletrônica e juntado aos autos do processo de contratação.

5.2.7. Estando o preço compatível com o limite estabelecido pela Administração, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da proposta ajustada ao último lance ofertado e, se necessário, de documentos complementares, no prazo indicado pelo agente competente da Administração por meio do sistema eletrônico.

5.2.8. O **prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação.

5.2.9. Será desclassificada a proposta que:

a) contiver vícios insanáveis, nos termos do art. 59, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso de Contratação Direta ou em seus anexos, nos termos do art. 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo aceitável definido para a contratação, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso de Contratação Direta ou de seus anexos, desde que insanável.

5.2.10. Quando houver indícios de que o fornecedor não conseguirá executar satisfatoriamente o objeto com os preços ofertados, a Administração poderá considerar a proposta inexequível, desde que a inviabilidade dos preços seja devidamente apurada, assegurada ao fornecedor a oportunidade de demonstrar sua exequibilidade.

5.2.10.1. Poderá ser considerada inexequível a proposta que se revele insuficiente para cobrir os custos da contratação ou que apresente preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e dos salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, inclusive quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.2.10.2. Também poderão ser objeto de diligência os valores da planilha de custos que se mostrem inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis e convenções coletivas de

trabalho vigentes, quando aplicáveis ao objeto e à composição dos custos apresentados.

5.2.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta ou necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências para que o fornecedor comprove a exequibilidade dos preços ofertados.

5.2.12. Erros no preenchimento da planilha de custos não constituem, por si só, 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 ofertado e que o ajuste não altere a substância da proposta.

5.2.12.1. O ajuste de que trata este item se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

5.2.12.2. Considera-se erro passível de correção no preenchimento da planilha, entre outros, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional quando esse regime não for cabível, desde que a correção não implique majoração do preço ofertado.

5.2.13. Para fins de **análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto**, poderá ser solicitada manifestação escrita do setor requisitante ou da área técnica especializada.

5.2.14. Se a proposta do fornecedor classificado em primeiro lugar for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até que seja identificada proposta que atenda às exigências deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos.

5.2.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no sistema eletrônico, por meio do "chat", a nova data e o horário para sua continuidade.

5.2.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do "ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO" deste Aviso e **deverão ser apresentados pelo fornecedor mais bem classificado na fase de lances**, através do "upload" do arquivo na plataforma da realização desta contratação direta **ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**.

6.1.1. Os arquivos apresentados em formato PDF deverão ser reunidos em um único arquivo PDF, pois o sistema não aceita o envio de vários arquivos PDF.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro de empresas inidôneas e suspensas e demais consultas disponibilizadas pelo Tribunal de Contas da União, por meio do endereço eletrônico: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

c) Demais cadastros oficiais pertinentes à verificação da existência de sanções impeditivas de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme a legislação aplicável.

6.3. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o agente responsável pela contratação diligenciará para verificar se houve tentativa de fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio da análise de vínculos societários, linhas de fornecimento similares e outros elementos pertinentes.

6.3.2. O fornecedor será convocado para se manifestar previamente à eventual decisão de inabilitação ou impedimento de contratação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção impeditiva aplicável ao caso, o fornecedor será considerado impedido de participar da contratação, com o consequente afastamento do procedimento, mediante decisão fundamentada.

6.4. 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 Pregoeiro, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência

considerada inclusão posterior de documentos.

6.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação**, o fornecedor será convocado a encaminhá-los em formato digital, por meio do sistema eletrônico ou de sítio eletrônico expressamente indicado pela Administração, no prazo fixado pelo agente responsável pela contratação, observado o mínimo de 2 (duas) horas, quando aplicável, sob pena de inabilitação**.

6.6. Os documentos de habilitação deverão ser enviados pelo fornecedor por meio do sistema eletrônico, em formato digital, observadas as orientações e os prazos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e nas convocações realizadas durante o procedimento.

6.7. 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 Federal nº 14.133/2021, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do procedimento;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.8. Será **inabilitado** o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, seja por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta, ressalvadas as hipóteses de diligência legalmente admitidas.

6.9. **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa**, sendo informados no sistema eletrônico a nova data e o horário para sua continuidade.

6.10. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a legislação assim exigir.

6.11. Definida a proposta vencedora, serão analisados os documentos de habilitação do fornecedor, que será habilitado caso sejam atendidas as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.12. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

7 - DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

7.1. No caso de todos os fornecedores serem desclassificados ou inabilitados (**PROCEDIMENTO FRACASSADO**), a Administração poderá:

7.1.1. Republicar o presente Aviso de Contratação Direta, com nova data para realização do procedimento;

7.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, desde que atendidas as condições de habilitação exigidas e observadas as demais disposições legais aplicáveis;

7.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento, mediante processo devidamente instruído e fundamentado.

7.1.3. Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam **adequar suas propostas** ou **sua documentação**, conforme o caso, desde que a medida seja juridicamente admissível e observados os princípios da isonomia, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa.

7.2. As providências previstas nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 poderão ser adotadas também caso não haja comparecimento de fornecedores interessados (**PROCEDIMENTO DESERTO**), observadas as disposições legais aplicáveis.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, **será firmado contrato, com vigência de 04 (quatro) meses**, observadas as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

8.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceitação pela Administração.

8.3. A assinatura do contrato ou a aceitação do instrumento equivalente implicará o reconhecimento de que:

8.3.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos;

8.3.2. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis e dos direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da referida Lei.

8.3.3. Na assinatura do contrato ou na aceitação do instrumento equivalente, será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência contratual.

8.3.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.3.5. Conforme item 4.6, do Termo de Referência, fica vedada a recontratação de empresa já contratada com base no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.6. As demais condições da contratação estão estabelecidas no Termo de Referência.

8.4. DO FORNECIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.4.1. Os equipamentos serão solicitados pela Administração e instalados pela contratada nos locais por ela indicados, nos diversos setores da Administração Municipal. A instalação ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração, após visita técnica prévia para conferência das condições de infraestrutura elétrica, de rede e de mobiliário dos locais de alocação.

8.4.2. Durante a vigência contratual, os equipamentos permanecerão em funcionamento contínuo, abastecidos com suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados (toners, peças e demais insumos), com comprovação de equivalência técnica, fornecidos pela contratada, sem custo adicional, e monitorados por software de gestão de impressão, que permitirá o controle de contadores, a liberação segura de trabalhos (follow-me), o monitoramento de suprimentos via SNMP e a geração de relatórios gerenciais.

8.4.3. A contratada realizará manutenção preventiva e corretiva on-site, com atendimento no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, e substituição de equipamentos com defeito em até 24 (vinte e quatro) horas, bem como a substituição de equipamentos obsoletos ou com defeitos recorrentes por modelos iguais ou superiores, garantindo a continuidade dos serviços.

8.4.4. Ao final de cada período mensal, serão coletados os contadores para apuração do volume efetivamente utilizado e faturamento, conforme critérios de medição e pagamento estabelecidos no item 7 do Termo de Referência. Encerrada a vigência contratual de 04 (quatro) meses, **ou iniciada a execução do contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 063/2026, caso isso ocorra antes do término da vigência desta contratação**, os equipamentos serão retirados pela contratada, sem qualquer ônus adicional à Administração, mediante agendamento e observadas as orientações da Administração quanto à retirada, à devolução e à preservação dos dados institucionais.

8.4.5. Os equipamentos poderão ser novos ou seminovos, com até 2 (dois) anos de uso contados da data de fabricação, previamente revisados e testados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as demandas de impressão, cópia, envelopamento e digitalização da Administração, devendo ser instalados nos locais indicados pela contratante, em datas e horários que não prejudiquem a continuidade dos serviços administrativos, sujeitos, em qualquer caso, à garantia de funcionamento integral e contínuo e aos níveis de serviço e às penalidades previstos no Termo de Referência.

8.4.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas necessárias à integral execução do objeto, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários, sem qualquer ônus adicional à Administração, ressalvadas exclusivamente as despesas expressamente atribuídas à Administração nos documentos da contratação.

8.4.7. A contratada fornecerá suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados, de qualidade garantida, compreendidos toners, peças de reposição e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, sem custo adicional, ressalvado o papel, que será fornecido pela Administração por não integrar o objeto da contratação.

8.4.7.1. A admissão de suprimentos compatíveis condiciona-se à comprovação de equivalência técnica com

os suprimentos originais, mediante ficha técnica, laudo, catálogo ou documentação oficial do fabricante do suprimento, demonstrando compatibilidade com o modelo de equipamento ofertado, qualidade de impressão e rendimento adequados, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo funcionamento, disponibilidade e qualidade dos serviços, bem como por todos os danos, falhas, interrupções ou defeitos decorrentes dos suprimentos utilizados.

8.4.8. Considerando que a tensão da rede elétrica disponibilizada nos locais de instalação dos equipamentos é de 220 V (duzentos e vinte volts), caberá à contratada assegurar a plena compatibilidade dos equipamentos de impressão fornecidos com a infraestrutura elétrica existente. Caso qualquer equipamento fornecido opere em tensão diferente de 220 V, especialmente em 110 V (cento e dez volts), a contratada deverá fornecer, instalar e disponibilizar, sem qualquer custo adicional para a Administração, os respectivos transformadores de tensão ou equipamentos conversores adequados, em quantidade suficiente para o funcionamento seguro e regular dos equipamentos.

8.4.9. A contratada prestará garantia de funcionamento integral e contínuo dos equipamentos durante toda a vigência contratual, sem qualquer ônus à Administração, abrangendo as obrigações e condições previstas no item 4.4 do Termo de Referência.

8.4.10. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações e condições previstas neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência, bem como as demais disposições contratuais aplicáveis.

9 - **SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Administração durante o procedimento de contratação;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o conluio entre fornecedores, em qualquer momento do procedimento de contratação, inclusive após o encerramento da fase de lances;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, observados os arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a gravidade da infração cometida:

a) Advertência, pela infração prevista no subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor**, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.2.1. A multa deverá ter seu percentual e sua base de cálculo definidos de forma expressa neste Aviso de Contratação Direta, observados os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, os documentos pertinentes deverão ser encaminhados à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão quanto à eventual instauração de investigação preliminar ou de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), observadas as disposições da referida Lei.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não caracterizadas como atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, seguirão o rito previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas regulamentares aplicáveis.

9.9. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no regular andamento dos processos administrativos específicos destinados à apuração de danos e prejuízos causados à Administração Pública Municipal por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Aviso de Contratação Direta será realizada em processo administrativo que assegure ao fornecedor ou adjudicatário o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando cabível e de forma subsidiária, na Lei Federal nº 9.784/1999, respeitada a legislação municipal aplicável.

9.11. As sanções decorrentes de atos praticados durante a execução contratual serão aplicadas conforme as disposições deste Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência, do instrumento contratual, quando houver, e da legislação aplicável.

10 - **DA FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, por ordem bancária ou transferência, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, após a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, com valor apurado com base no volume efetivamente realizado, aplicando-se os preços unitários por página (monocromática e colorida) constantes da proposta vencedora, que integra o contrato administrativo, sem franquia mínima de páginas, nos termos do item 7.7 do Termo de Referência. A digitalização, quando disponível nos equipamentos, estará incluída no preço por página, sem cobrança adicional. O item envelopadora profissional será remunerado por preço mensal fixo, independentemente do volume de utilização, nos termos do item 7.8 do Termo de Referência.

10.2. A contratada deverá emitir e apresentar a respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, em conformidade com a legislação tributária aplicável e com os serviços efetivamente executados, acompanhada dos documentos exigidos para a liquidação da despesa, quando cabíveis.

10.3. Havendo erro ou irregularidade na nota fiscal ou nos documentos que a acompanham, o documento será devolvido à contratada para correção ou complementação, com a indicação dos motivos da devolução.

10.4. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação do documento fiscal devidamente corrigido ou da regularização da pendência, conforme o caso, sem incidência de encargos para a Administração durante o período imputável à contratada.

10.5. A medição ocorrerá conforme o disposto no item 7 do Termo de Referência.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pelas unidades administrativas responsáveis, observada a disponibilidade orçamentária correspondente e os procedimentos de empenhamento da despesa:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ÓRGÃO	UNID.	FICHA
ADMIMINSTRAÇÃO - INFORMÁTICA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02	06	97
EDUCAÇÃO - APOIO ADMINISTRATIVO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02	07	132
SAÚDE - GESTÃO EM SAÚDE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA	02	09	244

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O procedimento será divulgado por meio de Aviso de Contratação Direta, com as publicações e divulgações exigidas pela legislação aplicável, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município de Rancharia, disponível em https://scpi-prefeitura.rancharia.sp.gov.br/COMPRASEDITAL/, observadas as exigências de publicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

12.2. Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser observado o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação, desde que compatível com a legislação aplicável e com as circunstâncias do procedimento.

12.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de oportunidades em razão da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão, ressalvadas as hipóteses de falha do sistema ou de ocorrência atribuível à Administração, devidamente comprovadas.

12.4. A Administração não se responsabilizará por problemas de conexão à internet ou por falhas nos equipamentos ou sistemas utilizados pelo fornecedor, ressalvadas as situações decorrentes de instabilidade ou falha da própria plataforma eletrônica, as quais serão avaliadas conforme as circunstâncias do caso concreto e as regras aplicáveis ao procedimento.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do procedimento na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação expressa em sentido contrário pelo agente competente da Administração, com a devida divulgação no sistema eletrônico.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível aos interessados, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observados os limites legais e os princípios da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão interpretadas de modo a favorecer a ampliação da disputa entre os interessados, desde que isso não comprometa o interesse público, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, nem implique afastamento das exigências legais ou das condições essenciais estabelecidas para a contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do

procedimento de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Contratação Direta e as de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada ata no sistema eletrônico.

12.12. Quaisquer esclarecimentos ou informações relacionados a esta dispensa eletrônica deverão ser solicitados pelo e-mail licitacao@rancharia.sp.gov.br, cabendo ao interessado certificar-se do recebimento da mensagem pela Administração.

12.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.13.1. ANEXO I - Documentação exigida para habilitação;

12.13.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;

12.13.3. ANEXO III - Declaração de Visita Técnica e Pleno Conhecimento;

12.13.4. ANEXO IV - Minuta do contrato;

12.13.5. ANEXO V - Termo de Referência.

Rancharia, 05 de novembro de 2026.

HOMERO PINELLI SEVERO LINS

Prefeito Municipal

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Registro comercial no caso de empresário individual;

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrados no órgão competente, que deverão permitir a clara identificação dos administradores com poderes de representação, observadas as seguintes regras específicas:

a) Sociedades Limitadas (LTDA) e demais sociedades empresárias: apresentação do contrato social e alterações posteriores ou do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, onde estejam expressamente designados os sócios-administradores ou os administradores não sócios, com poderes para representar a pessoa jurídica;

b) Sociedades Anônimas (S/A), de capital aberto ou fechado: apresentação do estatuto social registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, devidamente registrados no órgão competente.

1.2.1. Os documentos deverão comprovar a constituição regular da pessoa jurídica e os poderes de representação de quem atuar em seu nome, admitindo-se certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, desde que acompanhada dos documentos necessários à comprovação da representação legal, quando estes não puderem ser verificados nos demais documentos apresentados.

1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5. Documento de identificação do (s) sócio(s).

2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como perante a Seguridade Social, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação aplicável.

2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da declaração da empresa vencedora do respectivo lote/item, prorrogável por igual período, mediante solicitação tempestiva e justificativa aceita pelo Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Juntamente com os documentos de habilitação, o fornecedor deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, observadas as exigências pertinentes ao lote para o qual apresentar proposta:

3.1.1 Apresentação, juntamente com a documentação de habilitação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente chancelado pelo órgão público ou empresa emitente, que comprove a execução satisfatória de serviços de impressão, cópia e digitalização ou de outsourcing de impressão, com características compatíveis com o objeto da contratação.

3.1.1.1 O referido documento deve conter:

a) Dado da empresa emitente: nome, CNPJ, endereço e informações de contato da empresa ou órgão que está emitindo o

atestado;

b) Dados da empresa atestada: nome, CNPJ e endereço de empresa;

c) Objeto do atestado: descrição dos serviços ou atividades realizadas pela empresa;

d) Declaração de satisfação: informação de que os serviços foram executados satisfatoriamente, com indicação de eventuais ocorrências relevantes, se houver;

e) Identificação e assinatura do representante da pessoa jurídica ou do órgão emissor, com indicação de seu nome e cargo ou função.

4. VISTORIA TÉCNICA

4.1. Independentemente da realização ou não da visita técnica, o fornecedor deverá apresentar declaração formal indicando a opção correspondente, bem como declaração de pleno conhecimento, ciência e responsabilidade quanto às condições de infraestrutura elétrica, de rede e de mobiliário dos locais de instalação dos equipamentos, nos termos estabelecidos no Termo de Referência, conforme modelo constante do Anexo III.

4.2. A declaração prevista no item anterior deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em data não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura do procedimento, salvo se outro prazo de validade constar expressamente do documento.

5.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em pleno vigor, que certifique que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente a cumprir o objeto deste contrato.

6 - DECLARAÇÕES:

a) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

b) Declaração de que o fornecedor não se encontra impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarado inidôneo para licitar ou contratar, ressalvadas as hipóteses em que a situação jurídica tenha sido regularmente modificada ou cessada;

c) Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

[utilizar o timbre da empresa]

DISPENSA ELETRONICA Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO, EM REGIME DE COMODATO, DE IMPRESSORAS LASER MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS DIGITAIS E ENVELOPADORA PROFISSIONAL, COM FORNECIMENTO CONTÍNUO DE SUPRIMENTOS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS, NOVOS, DE PRIMEIRO USO E NÃO REMANUFATURADOS (TONERS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO E DEMAIS INSUMOS), COM COMPROVAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ON-SITE, SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO E COLETA DE CONTADORES, CABENDO À CONTRATADA O FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, apresenta proposta para execução do objeto da Dispensa Eletrônica nº ___/2026, conforme as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, nos seguintes termos:

PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
				R$	R$

O valor total do lote deverá corresponder à soma dos valores totais de seus itens, observados os quantitativos e as unidades de medida estabelecidos no Termo de Referência.

Os preços deverão ser apresentados com, no máximo, duas casas decimais, discriminando-se os valores unitários e totais dos itens e o valor total do lote.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência;
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência;
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias;
VIGÊNCIA CONTRATUAL: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência;
GARANTIA: Conforme Termo de Referência.

DECLARAMOS, para os devidos fins, que:
a) Os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, deslocamentos, seguros, materiais de consumo e demais despesas incidentes;
b) A proposta observa integralmente as condições constantes do Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência e dos demais anexos;
c) Estão incluídos nos valores propostos todos os insumos, equipamentos, ferramentas e recursos humanos necessários à perfeita execução contratual;
d) Os preços propostos contemplam todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo os custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, bem como tributos, encargos sociais, materiais, despesas administrativas, seguros, fretes e lucro;
e) Os serviços e equipamentos ofertados atendem às exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência, e a empresa declara ter ciência e aceitar as regras e condições previstas no Aviso de Contratação Direta e em seus anexos;
f) A empresa declara não estar impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea para licitar ou contratar, nos termos da legislação aplicável;
g) A empresa declara estar em situação regular quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma da legislação aplicável;
h) A empresa compromete-se a manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA PAGAMENTO: _____

TEL:_____**DATA:** _____

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA E PLENO CONHECIMENTO

(**Vistoria facultativa**; **Declaração obrigatória**)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu responsável legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os fins do Processo nº ___/202__, na modalidade Dispensa Eletrônica nº ___/202__, que:

( ) REALIZOU a vistoria técnica

( ) NÃO REALIZOU a vistoria técnica

Independentemente da opção acima assinalada, a empresa **DECLARA** possuir pleno conhecimento, ciência e responsabilidade quanto às condições, características e peculiaridades da contratação, incluindo, mas não se limitando, às condições de infraestrutura (elétrica, rede e mobiliário) e às demais condições técnicas e operacionais necessárias à adequada execução do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência.

A empresa **DECLARA**, ainda, estar ciente de que a realização ou a não realização da vistoria técnica não a exime da responsabilidade pela adequada avaliação das condições de execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelas informações, avaliações e condições consideradas para a formulação de sua proposta e para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

A empresa declara, por fim, estar ciente de que não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições locais ou das características da execução dos serviços que pudessem ter sido verificadas mediante vistoria ou pela análise dos documentos da contratação, ressalvadas as situações supervenientes ou as circunstâncias que não fossem razoavelmente identificáveis antes da apresentação da proposta, observadas as disposições do Termo de Referência e da legislação aplicável.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome, RG, cargo e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE RANCHARIA/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua Marcílio Dias, nº 719, Centro, Rancharia/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, Município de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente contrato, em face do resultado da **Dispensa nº _____/2026** e Processo Administrativo nº ___/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência, proposta vencedora e demais documentos integrantes do processo administrativo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a disponibilização, em regime de comodato, de impressoras laser monocromáticas e coloridas, multifuncionais digitais e envelopadora profissional, com fornecimento contínuo de suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados (toners, peças de reposição e demais insumos), com comprovação de equivalência técnica, manutenção preventiva e corretiva on-site, software de gestão de impressão e coleta de contadores, cabendo à contratada o fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta contratada.

1.2. Compõe o objeto:

LOTE Nº ...			
Item	**Descritivo**	**Unidade**	**Quantidade**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO
2.1. A execução contratual terá início a partir da assinatura do contrato.

2.2. A execução compreenderá o conjunto de equipamentos, serviços e recursos integrantes do lote contratado, devendo a CONTRATADA assegurar sua compatibilidade e funcionamento integrado, nos termos das especificações técnicas do Termo de Referência, sem prejuízo da medição individualizada dos serviços e dos itens quando prevista.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
3.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____ (_____), correspondente à soma dos valores unitários dos serviços abaixo descritos:

LOTE Nº ...					
Item	**Descritivo**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**

3.1.1. Nos valores contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos, materiais, equipamentos, seguros e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.

3.2. O pagamento será realizado conforme os critérios de medição disciplinados no item 7 e seguintes do Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do aceite da Nota Fiscal pela fiscalização, mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária/transferência, observadas as retenções tributárias e legais aplicáveis.

3.3. Para fins de pagamento e acompanhamento da regularidade contratual, a **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

3.4. As notas fiscais ou documentos apresentados com incorreções, inconsistências ou irregularidades serão devolvidos para regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação válida.

3.5. Nos casos de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA/IBGE, acrescidos de juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:
4.1. O presente contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, contados da data de sua assinatura, considerando-se, no caso

de assinatura eletrônica, a data da última assinatura aposta pelas partes contratantes.

4.2. A instalação dos equipamentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração, após visita técnica prévia para conferência das condições de infraestrutura elétrica, de rede e de mobiliário dos locais de instalação.

4.3. O presente contrato poderá ser extinto antecipadamente caso seja concluído o Pregão Eletrônico nº 063/2026 antes do término de sua vigência, observadas as condições previstas neste instrumento e a formalização do ato de extinção pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ÓRGÃO	UNIDADE	FICHA
...	...	...	...

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES:
6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, a inexecução ou execução inadequada do objeto, o descumprimento dos prazos, das especificações técnicas, das condições de garantia, suporte ou demais obrigações previstas no Termo de Referência, neste Contrato ou na proposta aceita poderão ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 134/2025 e neste instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.1.1. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, observadas a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:
a) advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
b) multa, nos percentuais, limites e bases de cálculo expressamente estabelecidos no Aviso de Contratação Direta e neste contrato, inclusive em razão de atraso na instalação dos equipamentos ou na execução dos serviços, bem como de execução parcial ou inadequada do objeto;
c) impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As penalidades previstas nesta cláusula não possuem caráter exaustivo, podendo ser aplicadas outras medidas previstas na legislação vigente, especialmente aquelas constantes dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 134/2025.

6.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas a natureza da infração, a gravidade da conduta, os danos causados à Administração, eventual reincidência e as demais circunstâncias do caso concreto, conforme a legislação aplicável e o Decreto Municipal nº 134/2025.

6.4. A aplicação das penalidades observará o procedimento administrativo previsto na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 134/2025, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

6.5. A aplicação das sanções ocorrerá sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis, bem como da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

6.6. Os valores decorrentes de multas poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, observados os requisitos legais, a prévia constituição do crédito e as disposições aplicáveis à compensação.

6.6.1. Não sendo possível a compensação, o valor devido deverá ser recolhido aos cofres públicos municipais no prazo estabelecido pela Administração, após a regular constituição do crédito e a notificação da **CONTRATADA**, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança pelos meios legalmente admitidos.

6.7. A aplicação da multa não impede a rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE**.

6.8. A multa deverá observar os percentuais, limites e bases de cálculo previstos no Aviso de Contratação Direta e neste contrato, vedada a duplicidade de cobrança pelo mesmo fato gerador.

6.8.1. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizada, deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** aos cofres do Município. Na ocorrência do não pagamento, o valor será inscrito na dívida ativa para cobrança judicial.

6.9. Pelo atraso injustificado na instalação dos equipamentos ou no início da execução dos serviços, poderá ser aplicada multa, desde que previamente estabelecida no Aviso de Contratação Direta ou neste contrato, com indicação expressa de seu percentual, base de cálculo, limite máximo e critérios de contagem.

6.10. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não possui caráter compensatório, não eximindo a **CONTRATADA** da obrigação de reparar integralmente eventuais perdas, danos ou prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:
7.1. Constituem obrigações e responsabilidades das partes, além daquelas decorrentes da legislação vigente, do Aviso de

Contratação Direta, do Termo de Referência e das demais cláusulas contratuais, as seguintes:

7.1.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:
a) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução contratual;
b) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual;
c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas;
d) Comunicar formalmente eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução;
e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, materiais ou equipamentos executados ou fornecidos em desacordo com as especificações previstas;
f) Realizar o recebimento e o ateste dos serviços e equipamentos, conforme os procedimentos e critérios estabelecidos no Termo de Referência;
g) Efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos;
h) Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, observados os procedimentos legais.

7.1.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:
a) **Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência;**
b) Durante a vigência contratual, os equipamentos permanecerão em funcionamento contínuo, abastecidos com suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados (toners, peças e demais insumos), com comprovação de equivalência técnica, fornecidos pela contratada, sem custo adicional, e monitorados por software de gestão de impressão, que permitirá o controle de contadores, a liberação segura de trabalhos (follow-me), o monitoramento de suprimentos via SNMP e a geração de relatórios gerenciais;
c) Ceder, sem custo, software de impressão que atenda no mínimo os requisitos dispostos na tabela do item 4.2. do Termo de Referência.
d) Efetuar a manutenção preventiva e corretiva *on-site* por técnicos especializados.
e) Atender aos chamados de manutenção no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contadas do registro do chamado pela Administração, observadas as condições e os critérios de atendimento previstos no Termo de Referência;
f) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o equipamento que não puder ser reparado nesse período, por outro em plenas condições de funcionamento, com características iguais ou superiores e compatibilidade com a solução contratada;
g) Efetuar atendimento em horário comercial, podendo ser exigido atendimento fora desse horário em casos excepcionais, desde que previsto no Termo de Referência ou previamente acordado entre as partes, sem custo adicional à Administração;
h) Efetuar o registro de chamados por canal formal (telefone, e-mail ou sistema), com confirmação de recebimento e numeração sequencial;
i) Toda intervenção deve ser acompanhada de ordem de serviço com data/hora da solicitação e da intervenção, nome do técnico e do responsável pelo setor;
j) Efetuar a entrega mensal de relatório consolidado de atendimentos, com indicadores de cumprimento dos prazos (SLA) por equipamento e por setor.
k) A contratada prestará garantia de funcionamento integral e contínuo dos equipamentos durante toda a vigência contratual, sem qualquer ônus à Administração, abrangendo: defeitos de fabricação, falhas de operação e desgaste natural de peças e componentes; mão de obra, peças de reposição, componentes e serviços de assistência técnica necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos; todas as funcionalidades de impressão, cópia e digitalização objeto do contrato.
k.1) A garantia de funcionamento de cada equipamento terá início a partir da assinatura do respectivo Termo de Instalação e Recebimento e permanecerá válida durante toda a vigência contratual, sem prejuízo de eventual prazo de garantia do fabricante que seja mais benéfico à Administração;
l) Fornecer equipamentos novos ou seminovos, com até 2 (dois) anos de uso contados da data de fabricação, previamente revisados e testados, em regime de comodato, em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as demandas de impressão, cópia, envelopamento e digitalização da Administração, devendo ser instalados nos locais indicados pela contratante, em datas e horários que não prejudiquem a continuidade dos serviços administrativos, sujeitos, em qualquer caso, à garantia de funcionamento integral e contínuo e aos níveis de serviço e às penalidades previstos no Termo de Referência;
m) Não subcontratar o objeto contratual, ressalvada a contratação de serviços acessórios de transporte de equipamentos e insumos, desde que previamente autorizada, por escrito, pela contratante, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelos atos de seus subcontratados;
n) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
o) comunicar imediatamente à Administração quaisquer fatos que possam comprometer a continuidade operacional da solução;
p) atender às solicitações da fiscalização contratual e prestar todos os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
q) Responsabilizar-se perante a contratante pelos atos de seus empregados e prepostos praticados durante a execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades legalmente aplicáveis;
r) Os equipamentos deverão possuir certificação de eficiência energética aplicável à sua categoria, comprovada por um dos seguintes instrumentos objetivos: certificação ENERGY STAR; ou registro EPEAT; ou selo Procel, quando houver categoria aplicável ao equipamento; ou certificado equivalente de organismo de certificação acreditado. Comprovação mediante certificado, etiqueta ou declaração do fabricante, no ato da instalação.
7.2. A **CONTRATANTE** deverá cumprir suas obrigações de acompanhamento, fiscalização, recebimento e pagamento nos termos deste contrato, do Aviso de Contratação Direta e do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE:
8.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, caso a vigência contratual e as condições legais permitam a aplicação do reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O reajuste será realizado mediante aplicação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que atendidos os requisitos legais e contratuais para sua aplicação.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:
9.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos casos de inadimplemento contratual, interesse público devidamente justificado ou demais situações legalmente previstas.

9.2. A extinção contratual observará o procedimento administrativo aplicável, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

9.3. A extinção do contrato não afasta a aplicação das penalidades cabíveis nem a responsabilização por eventuais prejuízos causados à Administração.

9.4. Ficam reconhecidos os direitos da Administração Pública nos casos de extinção administrativa do contrato, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, e na forma e pelos modos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem que isso gere qualquer direito de indenização para a **CONTRATADA**.

9.5. O presente contrato poderá ser extinto antecipadamente caso seja concluído o Pregão Eletrônico nº 063/2026 antes do término de sua vigência, desde que formalizada a extinção pela CONTRATANTE, observados os requisitos legais, a continuidade dos serviços públicos e a apuração dos valores devidos pela execução efetivamente realizada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:
10.1. O presente contrato é celebrado em decorrência do Processo Administrativo nº ___/2026, oriundo do Aviso de Contratação Direta nº ___/2026, do tipo menor preço por lote, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.2. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:
I – O Aviso de Contratação Direta da Dispensa nº ___/2026;
II – O Termo de Referência e respectivos anexos;
III – A proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
IV – Os documentos de habilitação;
V – Demais peças integrantes do Processo Administrativo correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:
11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rancharia/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias em igual forma e teor se assinado fisicamente, ou em 01(uma) via se digital, na presença das testemunhas abaixo.

Cidade/UF, data.

Contratante
Contratada

Testemunhas:

1) ..... 2) .....

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: .

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:

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

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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)*

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO
SOLICITAÇÕES Nº 04303/26; 04304/26; 04305/26; 04306/26; 04307/26; 04308/26; 04309/26 e 04312/26 – Pregão Eletrônico.
ÁREA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração e outras
ASSUNTO: Contratação de empresa para locação de sistema de gestão pública municipal, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do Município de Rancharia/SP, conforme Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Constitui objeto do presente Termo de Referência contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a disponibilização, em regime de comodato, de impressoras laser monocromáticas e coloridas, multifuncionais digitais e envelopadora profissional, com fornecimento contínuo de suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados (toners, peças de reposição e demais insumos), com comprovação de equivalência técnica, manutenção preventiva e corretiva on-site, software de gestão de impressão e coleta de contadores, cabendo à contratada o fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

Prefeitura Municipal de Rancharia/SP
Elaborado por:
Data: 05/11/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Descrição do objeto

O objeto da presente contratação é a solução de tecnologia da informação e comunicação — TIC — consistente em sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle — SIAFIC —, na forma do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 10.540/2020 e da Portaria STN/MF nº 1.131/2021, compreendendo a cessão de direito de uso de software, com atualizações, manutenção, suporte técnico, hospedagem dimensionada, recursos móveis, portais de transparência e de serviços, gestão documental, interfaces com sistemas estruturantes e plataformas governamentais, bem como os serviços de transição, migração de dados, capacitação e operação assistida necessários à sua entrada em produção, destinados a atender, de forma unificada e integrada, a Prefeitura e a Câmara Municipal de Rancharia/SP.

1.2. Natureza e classificação da contratação

A contratação envolve a prestação de serviços de natureza continuada, com fornecimento de licença de uso de software e serviços técnicos especializados de manutenção, suporte e atualização, classificando-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, dada a padronização do objeto e a possibilidade de definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade, o que viabiliza a adoção do pregão eletrônico (art. 6º, XLI, e art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2021), com critério de julgamento pelo menor preço (art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021).

1.3. Escopo e unidades beneficiárias

A solução atenderá, em núcleo contábil único do ente, a Prefeitura Municipal de Rancharia e a Câmara Municipal de Rancharia, com acesso segregado por perfis e níveis de competência, assegurando a unicidade, a consistência e a rastreabilidade das informações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e fiscais, em conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos pela Portaria STN/MF nº 1.131/2021 e com a segregação de funções exigida pelos controles internos do ente (art. 59 da LC nº 101/2000).

1.4. Componentes do objeto

O objeto compreende, de forma integrada:

a) **Cessão de direito de uso** de sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, com os módulos e funcionalidades descritos no item 3 deste estudo;

b) **Serviços de transição e migração de dados**, com extração, conversão, conciliação e carga dos dados existentes, capacitação, testes, operação assistida e entrada em produção, conforme plano de trabalho e cronograma de transição (item 7.2 deste estudo);

c) **Serviços de manutenção, suporte técnico e atualizações**, incluindo correções, evoluções legais e regulamentares, disponibilidade, atendimento a chamados e níveis de serviço — SLA;

d) **Hospedagem dimensionada**, com requisitos de disponibilidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018);

e) **Portais de transparência e de serviços ao cidadão**, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 e com a LC nº 131/2009;

f) **Gestão documental eletrônica** e **recursos móveis**;

g) **Interfaces e integrações** com sistemas estruturantes e plataformas governamentais — eSocial, DCTFWeb, SISBB, CAUC e demais aplicáveis.

1.5. Não abrangência do objeto

Não integram o objeto a implantação de sistema novo em ambiente sem solução em operação, tampouco o desenvolvimento de software sob encomenda, a aquisição de equipamentos de informática, a infraestrutura física de rede e o mobiliário.

1.6. Fundamentação legal

A contratação fundamenta-se, em especial, nos seguintes dispositivos:

- **Lei nº 14.133/2021**: art. 6º, XXIII (definição de SIAFIC); art. 6º, XIII e XLI (serviço comum e pregão); art. 18, § 1º (ETP); art. 29 (licitação eletrônica); art. 33, I (menor preço); art. 92 (cláusulas necessárias); art. 107 (serviços continuados); art. 117 (fiscalização);
- **Decreto Federal nº 10.540/2020**: padrão mínimo de qualidade do SIAFIC;
- **Portaria STN/MF nº 1.131/2021**: requisitos mínimos do SIAFIC;
- **LC nº 101/2000**: responsabilidade na gestão fiscal e controles internos;
- **LC nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011**: transparência e acesso à informação;
- **Lei nº 13.709/2018**: proteção de dados pessoais.

1.7. Premissas e condicionantes

A definição do objeto observa as seguintes premissas: (i) existência de solução em operação no ente, cuja transição será objeto de plano próprio; (ii) vedação de especificações que restrinjam injustificadamente a competitividade, admitida a coexistência de componentes de diferentes fornecedores desde que assegurada a interoperabilidade e a unicidade do núcleo contábil; (iii) compatibilidade com o plano de contratações anual e com a disponibilidade orçamentária; e (iv) observância das diretrizes de governança e gestão de riscos das contratações públicas.

ITEM	Descrição	Qtd.	Meses
01	SERVIÇO DE IMPRESSAO - MULTIFUNCIONAL, DIGITAL, LASER COLORIDA - MODELO 03 Velocidade mínima impressão/cópia: no mínimo 36ppm format o A4; Resolução de impressão: 600x600 dpi; 01 Gaveta de papel mínimo: 500 folhas; Bandeja de saída de papel de no mínimo 200 folhas; Papel suportados A4 (210x297), Ofício (216x330) Gramatura suportado até 216g/m² Alimentador de Documentos Duplex passagem única; Formato de digitalização: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável int egrado ou software; Compatibilidade: TWAIN/WIA; Painel: Tela de toque colorida de 7,0"; Memória mínima: 2,0 GB; Capacidade HD Padrão: no mínimo 320 GB; Quantidade: 03 equipamentos	**10.000**	**04**
02	SERVIÇO DE ENVELOPAR - MÁQUINA ENVELOPADORA PROFISSIONAL Sistema do equipamento: mecânico ou eletromecânico, com o peração automatizada; Funções: cola, dobra e serrilha, realizadas de forma simultânea durante o processamento; Sistema de colagem: cola fria, lavável, ou tecnologia equivalente	**1**	**04**

	que permita o fechamento adequado do material processado; Painel de controle: com regulagem ou controle de velocidade de operação; Alimentação: automática por fricção ou tecnologia equivalente; Acabamento externo: pintura eletrostática ou acabamento industrial equivalente, resistente ao uso contínuo; Formatos de papel: A4 e A5; Capacidade da mesa de entrada de papel: mínimo de 300 folhas, considerada a gramatura de referência especificada pelo fabricante; Especificações Técnicas: Produção: capacidade mínima de 12.000 unidades por hora; Gramatura do papel: deverá suportar, no mínimo, papéis de 75 g/m² a 150 g/m²; Voltagem: compatível com 110/127V e/ou 220V, conforme instalação elétrica do local de utilização; Capacidade do reservatório de cola: mínimo de 0,8 kg ou capacidade equivalente que assegure autonomia compatível com a produtividade do equipamento; Rendimento da cola no equipamento: compatível com a capacidade produtiva e com a operação contínua do equipamento, conforme especificação do fabricante; Serão aceitos equipamentos com características superiores e tecnologias equivalentes, desde que atendidas as funcionalidades, produtividade e capacidades mínimas exigidas. A comprovação das características técnicas poderá ser realizada por meio de catálogo, ficha técnica, manual ou documentação oficial do fabricante. Quantidade: 01 equipamentos		
03	SERVIÇO DE IMPRESSAO - MULTIFUNCIONAL, DIGITAL, LASER MONOCROMÁTICA - MOD.01 Velocidade mínima impressão/cópia: 40 ppm, 01 Gaveta de papel mínimo: 250 folhas Papel suportados A4 (210x297), Oficio (216x330) Gramatura de papel suportado até 220g/m² Duplex padrão Resolução de impressão: 1200x1200 dpi Interface de conexão: Ethernet 10/100/1000, USB Formato de digitalização: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável integrado ou software Velocidade do Processador: no mínimo 600 MHz; Compatibilidade TWAIN/WIA Memória mínima: 256MB Quantidade: 67 equipamentos	**361.500**	**04**
04	SERVIÇO DE IMPRESSAO - MULTIFUNCIONAL, DIGITAL, LASER MONOCROMÁTICA - MODELO 02 Velocidade mínima: 55 PPM em A4; 02 Gavetas de papel mínimo: 500 folhas cada; 01 Bandeja multifuncional mínimo: 100 folhas; Painel: Tela tátil colorida de no mínimo 9"; Memória: Mínima de 4 GB de RAM; Gramatura suportada: até, no mínimo, 256 g/m² em pelo menos uma das entradas de papel; Tamanhos suportados: A3, A4 e Ofício, admitindo-se formatos	**229.000**	**04**

	adicionais; Resolução de impressão: mínimo de 1200 x 1200 dpi, real ou com tecnologia de aprimoramento equivalente; Interface de conexão: Gigabit + Wi-Fi nativo ou por kit/acessório opcional + USB 2.0 ou superior; Se o Wi-Fi for necessário à Prefeitura, o kit deverá integrar a solução sem custo adicional. Tipo de leitura da digitalização: Dupla leitura, frente e verso, com uma única passagem de papel; Processador: mínimo de 1,2 GHz, independentemente da arquitetura ou quantidade de núcleos; Armazenamento mínimo: 32 GB em HDD, SSD, eMMC ou tecnologia equivalente; Formato de digitalização: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável integrado ou software; Acessório: Finalizador interno ou externo, integrado ao equipamento; Capacidade mínima de saída: 500 folhas; Grampeamento mínimo: 30 folhas (80 g/m²); Furador: Opcional; Com fornecimento de grampos durante toda a vigência contratual. Serão aceitos equipamentos com características superiores e tecnologias equivalentes, desde que atendidas as funcionalidades e capacidades mínimas exigidas. Quantidade: 03 equipamentos		
05	SERVIÇO DE IMPRESSAO - MULTIFUNCIONAL, DIGITAL, LASER COLORIDA - MODELO 04 Velocidade mínima impressão/cópia: 25 ppm em A4; Resolução de impressão: mínimo de 1200 x 1200 dpi, real ou com tecnologia de aprimoramento equivalente; Capacidade de papel suportada: 1.100 folhas; 02 Bandeja de papel: Capacidade mínima de 500 folhas cada uma; 01 Bandeja Multifuncional mínimo: 100 folhas; Tamanhos suportados: A3, A4 e Ofício, admitindo-se formatos adicionais; Gramatura suportada: até, no mínimo, 256 g/m² em pelo menos uma das entradas de papel; Painel: Tela tátil colorida de no mínimo 7"; Interface de conexão: Gigabit + Wi-Fi nativo ou por kit/acessório opcional + USB 2.0 ou superior; Se o Wi-Fi for necessário à Prefeitura, o kit deverá integrar a solução sem custo adicional. Formato de digitalização: TIFF, JPEG, PDF; Compatibilidade TWAIN e/ou WIA ou tecnologia equivalente; Digitalização: alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso; Processador: mínimo de 1,2 GHz, independentemente da arquitetura ou quantidade de núcleos; Armazenamento mínimo: 32 GB em HDD, SSD, eMMC ou tecnologia equivalente; Memória mínima: 2GB RAM Acessório:	**45.000**	**04**

	Finalizador interno ou externo, integrado ao equipamento; Capacidade mínima de saída: 500 folhas; Grampeamento mínimo: 30 folhas (80 g/m²); Furador: Opcional; Com fornecimento de grampos durante toda a vigência contratual. Serão aceitos equipamentos com características superiores e tecnologias equivalentes, desde que atendidas as funcionalidades e capacidades mínimas exigidas. Quantidade: 02 equipamentos		

Item	Especificação resumida	Qtd. equip.	Unid.	Volume mensal	Volume (4 meses)	Unitário médio
01	Multifuncional laser colorida 36 ppm (Mod. 03)	03	cópia	2.500	10.000	R$ 1,03
02	Máquina envelopadora profissional	01	SV	-	4	R$ 924,28/mês
03	Multifuncional laser monocromática 40 ppm (Mod. 01)	67	cópia	90.375	361.500	R$ 0,11
04	Multifuncional laser monocromática 55 ppm (Mod. 02)	03	cópia	57.250	229.000	R$ 0,11
05	Multifuncional laser colorida 25 ppm (Mod. 04)	02	cópia	11.250	45.000	R$ 1,03
Total		**76**		**161.375**	**645.500**	

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se com base nos seguintes fundamentos:

a) Necessidade administrativa e contexto emergencial: a Administração conduzia o Pregão Eletrônico nº 063/2026 para a contratação regular e continuada dos serviços de impressão, cópia e digitalização. Sobreveio, contudo, impugnação e recomendação do Ministério Público, optando a Administração pela suspensão cautelar do certame, circunstância que impediu a formalização do contrato pelo rito ordinário no prazo necessário. Os serviços de impressão e cópia são indispensáveis ao funcionamento da administração municipal, com repercussão direta nas áreas de saúde, educação e gestão interna, e sua interrupção acarretaria prejuízo imediato ao interesse público, comprometendo a prestação de serviços essenciais à população.

b) Escopo mínimo e proporcionalidade: a contratação restringe-se aos bens e serviços estritamente necessários ao atendimento da situação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, dimensionada sobre o parque mínimo essencial de 76 (setenta e seis) equipamentos e volume estimado de 645.500 (seiscentas e quarenta e cinco mil e quinhentas) impressões para o

período de 04 (quatro) meses, suficiente ao atendimento das unidades prioritárias (saúde, educação e administração central), sem replicar o porte da contratação regular.

O quantitativo de 76 (setenta e seis) equipamentos — superior aos 64 (sessenta e quatro) identificados na fase inicial de planejamento, extraídos do histórico do certame anterior — decorre do levantamento atualizado do parque de impressão formalizado na Certidão de Levantamento do Parque de Equipamentos de Impressão (Coordenadoria de TI, 20/10/2026, juntada aos autos), que identificou 75 (setenta e cinco) multifuncionais e 1 (uma) envelopadora em uso, assim distribuídos: Administração (46), Educação (11) e Saúde (19). O acréscimo justifica-se pela incorporação de setores e pontos de impressão que não dispunham de coleta adequada no histórico anterior e pela inclusão da envelopadora profissional, necessária à rotina administrativa, conforme item 4.1 do ETP.

c) Vantagens do modelo de outsourcing: redução de custos operacionais; padronização do parque; previsibilidade orçamentária, com valores mensais calculados sobre o volume efetivamente realizado; agilidade na reposição e manutenção; controle do volume impresso por software de gestão.

d) Alinhamento ao planejamento municipal: Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 (Anexo IV — Contratação 01), Plano Plurianual (PPA) 2026-2029 e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício de 2026. e) Fundamentação legal: art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o art. 3º, inciso V, e os arts. 12 a 20 do Decreto Municipal nº 086/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a disponibilização, em regime de comodato, de equipamentos novos ou seminovos, com até 2 (dois) anos de uso contados da data de fabricação, revisados, testados e em perfeito estado de conservação e funcionamento — multifuncionais laser monocromáticas e coloridas e envelopadora profissional —, com fornecimento de todos os insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva on-site, assistência técnica especializada e software de gestão de impressão, sem qualquer ônus adicional à Administração.

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

3.1. Da solicitação e instalação

Os equipamentos serão solicitados pela Administração e instalados pela contratada nos locais por ela indicados, nos diversos setores da Administração Municipal, conforme relação discriminada no item 4 deste Termo de Referência. A instalação ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, após visita técnica prévia para conferência das condições de infraestrutura elétrica, de rede e de mobiliário dos locais de alocação.

3.2. Da operação

Durante a vigência contratual, os equipamentos permanecerão em funcionamento contínuo, abastecidos com suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados (toners, peças e demais insumos), com comprovação de equivalência técnica, fornecidos pela contratada, sem custo adicional, e monitorados por software de gestão de impressão, que permitirá o controle de contadores, a liberação segura de trabalhos (follow-me), o monitoramento de suprimentos via SNMP e a geração de relatórios gerenciais.

3.3. Da manutenção e assistência técnica

A contratada realizará manutenção preventiva e corretiva on-site, com atendimento no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, e substituição de equipamentos com defeito em até 24 (vinte e quatro) horas, bem como a substituição de equipamentos obsoletos ou com defeitos recorrentes por modelos iguais ou superiores, garantindo a continuidade dos serviços.

3.4. Da medição e encerramento

Ao final de cada período mensal, serão coletados os contadores para apuração do volume efetivamente utilizado e faturamento, conforme critérios de medição e pagamento estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência. Encerrada a vigência contratual de **04 (quatro) meses** — ou com a formalização da contratação regular (Pregão Eletrônico nº 063/2026) —, os equipamentos serão retirados pela contratada, sem qualquer ônus adicional à Administração, observada a devolução em condições de funcionamento e a preservação dos dados institucionais.

A solução é autossuficiente quanto aos equipamentos, suprimentos, manutenção e software de gestão, não demandando contratações correlatas para esses elementos, ressalvado o fornecimento de papel, insumo excluído do objeto e de responsabilidade da Administração, insumo expressamente excluído do objeto, de responsabilidade da Administração, que mantém instrumento próprio vigente para seu fornecimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas dos equipamentos

4.1.1. As especificações técnicas mínimas de cada item constam neste Termo de Referência, devendo a contratada observar rigorosamente todos os parâmetros de velocidade, resolução, memória, conectividade, formato de digitalização e gramatura suportada.

4.1.2. Da equivalência técnica. As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência representam requisitos mínimos de desempenho, capacidade e funcionalidade necessários ao atendimento das necessidades da Administração, não constituindo indicação ou vinculação a marca, fabricante ou modelo específico. Serão admitidos equipamentos que utilizem tecnologias, arquiteturas, nomenclaturas ou soluções técnicas equivalentes ou superiores às descritas, desde que preservadas integralmente as funcionalidades, capacidades e níveis mínimos de desempenho exigidos para o respectivo item. A equivalência técnica poderá ser demonstrada por meio de catálogo, ficha técnica, manual ou documentação oficial do fabricante e ficará sujeita à análise técnica da Administração. A admissão de equivalência não afasta o cumprimento dos requisitos

mínimos expressamente estabelecidos neste Termo de Referência, destinando-se a permitir soluções tecnológicas distintas que proporcionem resultado funcional equivalente ou superior.

4.1.3. Os equipamentos poderão ser novos ou seminovos, com até 2 (dois) anos de uso contados da data de fabricação, previamente revisados e testados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as demandas de impressão, cópia, envelopamento e digitalização da Administração, devendo ser instalados nos locais indicados pela contratante, em datas e horários que não prejudiquem a continuidade dos serviços administrativos, sujeitos, em qualquer caso, à garantia de funcionamento integral e contínuo e aos níveis de serviço e às penalidades previstos neste Termo de Referência.

4.1.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas necessárias à integral execução do objeto, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários, sem qualquer ônus adicional à Administração.

4.1.5. A contratada fornecerá suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados, de qualidade garantida, compreendidos toners, peças de reposição e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, sem custo adicional, ressalvado o papel, que será fornecido pela Administração por não integrar o objeto da contratação. A admissão de suprimentos compatíveis condiciona-se à comprovação de equivalência técnica com os suprimentos originais, mediante ficha técnica, laudo, catálogo ou documentação oficial do fabricante do suprimento, demonstrando compatibilidade com o modelo de equipamento ofertado, qualidade de impressão e rendimento adequados, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo funcionamento, disponibilidade e qualidade dos serviços, bem como por todos os danos, falhas, interrupções ou defeitos decorrentes dos suprimentos utilizados..

4.1.5.1. A exigência de fornecimento de suprimentos originais ou compatíveis, novos, de primeiro uso e não remanufaturados, com comprovação de equivalência técnica, justifica-se pelos seguintes fundamentos: a) Preservação da garantia — o uso de suprimentos não originais é causa típica de exclusão da garantia do fabricante; a exigência é pressuposto da garantia de funcionamento integral e contínuo prevista no item 4.4 do TR; b) Qualidade da impressão — os suprimentos originais são calibrados pelo fabricante para as condições exatas de cada equipamento, assegurando a qualidade e a resolução exigidas nas especificações (ex.: 1200x1200 dpi), evitando manchas, baixa aderência, retrabalho e documentos ilegíveis; c) Vida útil e disponibilidade — preservam componentes críticos (cilindro, fusor, rolos de transferência), reduzindo falhas, chamados de manutenção e o risco de descumprimento do SLA de atendimento em 4 horas; d) Economicidade (custo total) — embora de maior preço de aquisição, geram menor custo total de propriedade (TCO), por reduzirem falhas, retrabalho e substituição antecipada de componentes; e) Sem ônus à Administração — os custos estão embutidos nos preços unitários por página e correm integralmente por conta da contratada, que assume o risco operacional do fornecimento; f) Sustentabilidade — os originais possuem cadeia de logística reversa estruturada pelos fabricantes, viabilizando a comprovação de destinação adequada de resíduos; g) Não restrição à competitividade — a regra admite tanto suprimentos originais quanto compatíveis comprovadamente equivalentes, não vinculando marca ou fabricante: cada licitante oferta seus equipamentos com os respectivos suprimentos, originais ou compatíveis, desde que comprovada a

equivalência técnica, sendo requisito uniforme, justificado pelo objeto e ampliativo da competitividade.

4.1.6. Considerando que a tensão da rede elétrica disponibilizada nos locais de instalação dos equipamentos é de 220 V (duzentos e vinte volts), caberá à Contratada assegurar a plena compatibilidade dos equipamentos de impressão fornecidos com a infraestrutura elétrica existente.

4.1.6.1. Caso qualquer equipamento de impressão fornecido opere em tensão diferente de 220 V, especialmente em 110 V (cento e dez volts), a Contratada deverá fornecer, instalar e disponibilizar, sem qualquer custo adicional para o Contratante, os respectivos transformadores de tensão ou equipamentos conversores adequados, em quantidade suficiente para o funcionamento seguro e regular dos equipamentos.

4.1.6.2. Os transformadores ou conversores eventualmente necessários serão considerados parte integrante da solução contratada, devendo permanecer disponíveis durante todo o período de utilização dos respectivos equipamentos, sem cobrança adicional de locação, instalação, manutenção ou substituição.

4.1.7. A instalação dos equipamentos e o início da prestação dos serviços ocorrerão sem prejuízo da continuidade dos serviços administrativos da Prefeitura, em locais, datas e horários a serem indicados pelo setor requisitante.

4.2. Software de gestão de impressão

A contratada deverá ceder, sem custo, software de gestão de impressão que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:

Requisito	**Especificação**
Arquitetura	Distribuída, com suporte a PostgreSQL
Monitoramento	Captura em tempo real de metadados (usuário, documento, páginas, cor, duplex)
Liberação segura	Retenção de trabalhos com liberação via QR code, RFID ou código de barras
Terminal universal	Interface web HTML5 responsiva, login via PIN
SmartClient	Popup interativo com informações do trabalho, seleção de projeto e custo estimado
Relatórios	Por usuário, financeiro, auditoria, centro de custo/local/projeto

Requisito	Especificação
Controle de acesso	White-list de IPs, senhas com hashing MD5 ou superior, criptografia AES-256
Monitoramento SNMP	Coleta de níveis de suprimentos (toner, drum, fusão) com histórico e detecção de substituição
Coleta de contadores	Contadores mono/color para faturamento, com transmissão segura via HTTPS

4.2.1. Justificativa técnica

4.2.1.1. A adoção de arquitetura distribuída com suporte a PostgreSQL justifica-se por se tratar de sistema gerenciador de banco de dados relacional de código aberto (open source), sem custo de licenciamento e sem vínculo com fornecedor proprietário, o que não restringe a competitividade, além de assegurar interoperabilidade, portabilidade, maturidade tecnológica, segurança da informação e compatibilidade com o ambiente de TI da Administração.

4.2.1.2. A exigência de software de gestão de impressão justifica-se: (i) pela integridade da medição e do faturamento — a coleta automática e segura de contadores (mono/color) via HTTPS constitui a base objetiva do pagamento por página do item 7, evitando controles manuais e questionamentos quanto aos volumes faturados; (ii) pelo controle e racionalização do uso — a captura de dados (documento, páginas, cor, duplex) e os relatórios gerenciais por setor e centro de custo permitem identificar desperdícios e subsidiar a redução do consumo; (iii) pela segurança da informação — a liberação segura de trabalhos, o controle de acesso com criptografia AES-256 e a rastreabilidade previnem impressões indevidas e protegem documentos; (iv) pela gestão proativa do parque — o monitoramento SNMP de suprimentos (toner, drum, fusão) permite reposição antes da indisponibilidade, reduzindo chamados e o risco de descumprimento do SLA; e (v) pela não restrição à competitividade — os requisitos elencados são funcionalidades usuais dos softwares de gestão de impressão disponíveis no mercado, sem vinculação a marca ou produto, cabendo a cada licitante ofertar solução compatível.

4.3. Manutenção e assistência técnica

- Manutenção preventiva e corretiva on-site, executada por técnicos especializados da contratada;
- Prazo máximo para início do atendimento: 4 (quatro) horas úteis, contadas do registro do chamado pela Administração;
- Substituição de equipamento não reparado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por equipamento em plenas condições de funcionamento;

- Atendimento em horário comercial, podendo ser exigido fora do horário em casos excepcionais, sem ônus à Administração;
- Registro de chamados por canal formal (telefone, e-mail ou sistema), com confirmação de recebimento e numeração sequencial;
- Toda intervenção acompanhada de ordem de serviço com data/hora da solicitação e da intervenção, nome do técnico e do responsável pelo setor;
- Entrega mensal de relatório consolidado de atendimentos, com indicadores de cumprimento dos prazos (SLA) por equipamento e por setor.

4.3.1. Justificativa dos prazos de atendimento

Os prazos de atendimento estabelecidos neste item constituem requisitos funcionais essenciais à continuidade dos serviços públicos, e não restrição à competitividade, nos termos do art. 41, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite especificações e exigências justificadas em razão do objeto. A justificativa assenta-se nos seguintes fundamentos:

a) Essencialidade do serviço: os equipamentos de impressão, cópia e digitalização são instrumentos indispensáveis à execução das atividades administrativas das Secretarias Municipais, de modo que a interrupção prolongada de seu funcionamento acarreta prejuízo direto ao atendimento ao cidadão, à tramitação de processos e à prestação dos serviços públicos;

b) Continuidade do serviço público: tratando-se de serviço de natureza continuada (art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021), a manutenção deve assegurar a regularidade da prestação, sendo os prazos de atendimento instrumento de garantia dessa continuidade;

c) Proporcionalidade e exequibilidade: o prazo de 4 (quatro) horas úteis refere-se ao início do atendimento — registro, deslocamento e início da intervenção —, e não à conclusão do reparo, sendo complementado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição do equipamento não reparado, o que confere razoabilidade e exequibilidade à exigência;

d) Viabilidade de mercado: o levantamento de mercado realizado no ETP (item 5) demonstrou que o mercado regional dispõe de fornecedores qualificados, especializados no ramo e com capacidade técnica para atendimento no prazo requerido, o que afasta qualquer alegação de restrição à participação;

e) Isonomia: a exigência é uniforme para todos os licitantes, não favorecendo nem excluindo participantes, preservando a ampla competitividade do certame.

4.4. Garantia

4.4.1. Natureza e abrangência

A contratada prestará garantia de funcionamento integral e contínuo dos equipamentos durante toda a vigência contratual, sem qualquer ônus à Administração, abrangendo:

- defeitos de fabricação, falhas de operação e desgaste natural de peças e componentes;
- mão de obra, peças de reposição, componentes e serviços de assistência técnica necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- todas as funcionalidades de impressão, cópia e digitalização objeto do contrato.

4.4.2. Prazo de vigência da garantia

A garantia acompanha cada equipamento a partir da assinatura do Termo de Instalação e Recebimento e permanece válida pelo período integral da vigência contratual (04 meses) ou pelo prazo de garantia do fabricante, o que for mais benéfico à Administração.

4.4.3. Obrigação de resultado

A garantia configura obrigação de resultado: enquanto vigente o contrato, a contratada responde pela disponibilidade e pelo funcionamento adequado de todos os equipamentos, independentemente de o defeito ser imputável ao fabricante ou à própria contratada, garantindo-se à Administração o pleno uso dos equipamentos.

4.4.4. Forma de acionamento

O acionamento da garantia dar-se-á mediante registro de chamado em canal formal (telefone, e-mail ou sistema indicado pela contratada), observados os procedimentos de manutenção e assistência técnica do item 4.3 deste TR, aplicando-se:

- atendimento on-site em até 4 (quatro) horas úteis;
- substituição do equipamento não reparado em até 24 (vinte e quatro) horas, por equipamento em plenas condições de funcionamento, de modelo igual ou superior;
- emissão de ordem de serviço com data/hora da solicitação e da intervenção, nome do técnico e do responsável pelo setor.

Os suprimentos (toners, peças e demais insumos) permanecem sob responsabilidade da contratada, por integrarem o objeto da prestação de serviços, não se configurando exclusão de garantia o desgaste natural decorrente do uso normal.

4.4.5. Vedação de cobrança adicional

É vedada à contratada qualquer cobrança adicional pelos serviços compreendidos na garantia, inclusive deslocamento, mão de obra, peças e componentes.

4.4.6. Descumprimento

O descumprimento das obrigações de garantia sujeita a contratada às sanções previstas no contrato e neste TR, sem prejuízo da obrigação de reparar ou substituir os equipamentos.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. A contratação adota critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.5.2. Logística reversa: a contratada implementará a logística reversa de todos os suprimentos (toners, cartuchos, cilindros e componentes), nos termos do art. 33 da Lei nº 12.305/2010 e do Decreto nº 10.240/2020, sem ônus à Administração.

4.5.3. Eficiência energética: os equipamentos deverão possuir certificação de eficiência energética aplicável à sua categoria, comprovada por um dos seguintes instrumentos objetivos:

- certificação ENERGY STAR; ou
- registro EPEAT; ou
- selo Procel, quando houver categoria aplicável ao equipamento; ou
- certificado equivalente de organismo de certificação acreditado.

Comprovação mediante certificado, etiqueta ou declaração do fabricante, no ato da instalação. A exigência de certificação de eficiência energética — ENERGY STAR, EPEAT, Procel (quando aplicável) ou certificado equivalente de organismo acreditado, baseia-se em critérios de sustentabilidade nas contratações, e na economicidade: os equipamentos permanecem em funcionamento contínuo nos setores da Administração, sendo relevantes consumidores de energia elétrica, insumo custeado pelo Município. O rol é fechado e alternativo, sem vinculação a marca ou fabricante, preservando a competitividade, e a comprovação é simples (certificado, etiqueta ou declaração do fabricante no ato da instalação).

A exigência decorre do desenvolvimento nacional sustentável e das diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo TCESP nas contratações públicas, e impacta diretamente a economicidade, pois os equipamentos operam em regime contínuo e a energia elétrica é insumo custeado pelo Município; o rol fechado e alternativo de certificações não vincula marca ou fabricante, preservando a competitividade.

4.5.4 – Destinação de resíduos: a contratada comprovará a destinação adequada dos resíduos coletados, a cada coleta ou mensalmente, por meio de MTR emitido no SINIR e/ou Certificado de Destinação Final e/ou certificação de entidade gestora devidamente licenciada.

A exigência decorre da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, nos termos do art. 33 da Lei nº 12.305/2010, e da necessidade de rastreabilidade dos resíduos coletados (toners, cartuchos e cilindros), assegurando destinação ambientalmente adequada e protegendo o Município contra corresponsabilidade por descarte irregular. A comprovação é documental, de baixo custo, admite instrumentos alternativos (MTR no SINIR e/ou Certificado de Destinação Final e/ou certificação de entidade gestora licenciada) e não restringe a competitividade.

4.5.5 – Fiscalização: os documentos ficarão à disposição da fiscalização durante toda a vigência; a ausência de comprovação sujeita a contratada às sanções contratuais.

4.6. Vedação de recontratação. Fica vedada a recontratação de empresa já contratada com base no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para instalação dos equipamentos será de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, observado o procedimento de instalação descrito no item 3.1 deste Termo de Referência.

5.2. Visita técnica. A visita técnica prévia destina-se à conferência das condições dos locais de instalação dos equipamentos, especialmente infraestrutura elétrica, de rede e de mobiliário, e será assegurada a todos os licitantes em igualdade de condições. A Administração poderá exigir declaração de visita técnica ou aceitar declaração de desistência de visita técnica, sem prejuízo da obrigação da contratada de verificar as referidas condições antes da instalação, nos termos do item 3.1.

5.3. Os serviços serão executados de forma contínua, durante o período de 04 (quatro) meses, podendo o contrato ser interrompido com a conclusão e formalização da contratação regular (Pregão Eletrônico nº 063/2026), nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, não sendo admitida prorrogação do prazo.

5.4. A contratada deverá manter equipamentos reservas em quantidade suficiente para assegurar a substituição imediata dos equipamentos com defeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do item 4.3 deste Termo de Referência.

5.5. Subcontratação. É vedada a subcontratação total do objeto, devendo a contratada executar o objeto com seus próprios meios, porquanto a prestação integrada dos serviços de impressão, cópia e digitalização — equipamentos, suprimentos, manutenção e software de gestão — exige responsabilidade técnica única e permanente da contratada. Admite-se, excepcionalmente, a subcontratação parcial exclusivamente de serviços de transporte de equipamentos e insumos, atividade acessória e logística, desvinculada do núcleo técnico do objeto, mediante autorização prévia e expressa da contratante, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, vedada a subcontratação de parcela que envolva atribuição de responsabilidade técnica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Administração designará gestor de contratos e fiscal técnico para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Gestor do Contrato: Fica designado, Gestor do Contrato o servidor Alexandre E. S. Andrade – Secretário Municipal de Administração, responsável por coordenar a execução contratual e aplicar sanções quando cabíveis.

6.1.2. Fiscalização Técnica: Fica designado Fiscal Técnico o servidor Vinícius Limeira Mota – Coordenador de TI, responsável pela conferência técnica dos equipamentos, verificação do cumprimento dos SLAs e ateste das notas fiscais.

6.2. O gestor de contrato será responsável por:

- Acompanhar a execução do objeto;
- Atestar as medições;
- Aplicar sanções quando cabíveis;
- Manter o processo administrativo organizado e atualizado.

6.3. O fiscal técnico será responsável por:

- Conferir a instalação e funcionamento dos equipamentos;
- Verificar o cumprimento dos SLAs de manutenção;
- Atestar as notas fiscais;
- Reportar irregularidades ao gestor.

6.4. A contratada deverá indicar, no prazo de 10 dias da assinatura do contrato, representante e responsável técnico (preposto) para interlocução com a Administração.

6.5. A contratada deverá entregar relatórios mensais de uso por equipamento e por setor.

6.6. A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Da medição. A medição mensal consiste na apuração do volume de páginas impressas e copiadas efetivamente realizadas no período, mediante coleta dos contadores dos equipamentos (contador final menos contador inicial), a ser apresentada pela contratada até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada do relatório de uso por equipamento e por setor. O pagamento será efetuado mensalmente, com valor apurado com base no volume efetivamente realizado, aplicando-se os preços unitários por página (monocromática e colorida) constantes da proposta vencedora, que integra o contrato administrativo, sem franquia mínima de páginas, nos termos do item 7.7; a digitalização, quando disponível nos equipamentos, estará incluída no preço por página, sem cobrança adicional; o item 02 (envelopadora profissional) será remunerado por preço mensal fixo, independentemente do volume de utilização, nos termos do item 7.8.

7.2. A fiscalização acompanhará e conferirá as medições, atestando a conformidade com o contratado, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, podendo solicitar esclarecimentos, relatórios complementares e a verificação física dos contadores.

7.3. Com base na medição aprovada, a contratada emitirá Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) do valor correspondente, que deverá conter, obrigatoriamente, o número do processo administrativo, o número do contrato, o período de referência e o detalhamento dos volumes faturados (páginas monocromáticas e coloridas, com os respectivos preços unitários, e o valor do item 02, quando aplicável).

7.4. Da forma de pagamento. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária/transferência, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do aceite da Nota Fiscal pela fiscalização, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e o cronograma de desembolso, devendo a contratada informar os dados bancários no ato da assinatura do contrato e mantê-los atualizados durante toda a vigência.

7.5. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de:

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Relatório mensal de uso dos equipamentos, assinado pelo fiscal do contrato.

7.6. Da regularidade fiscal e trabalhista. A exigência de regularidade fiscal e trabalhista constitui requisito de habilitação e condição de manutenção do contrato, devendo a contratada mantê-la durante toda a execução. Contudo, o pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados não será retido em razão de irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente da contratada, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração.

7.7. Da sistemática de faturamento — pagamento por volume efetivo, sem franquia mínima. O faturamento mensal será apurado exclusivamente com base no volume de páginas impressas e copiadas efetivamente realizadas no período, multiplicado pelos preços unitários por página (monocromática e colorida) constantes da proposta comercial da vencedora, que integra o contrato administrativo. A digitalização, quando disponível nos equipamentos, será considerada inclusa no preço por página, não sendo objeto de cobrança adicional nem de faturamento autônomo.

7.8. Para o item 02 (envelopadora profissional), o valor será cobrado por preço mensal fixo, independentemente do volume de utilização, conforme proposta comercial da contratada.

7.9. Da vantajosidade do modelo de remuneração. A adoção de preço por página para os itens de impressão e cópia (itens 01 e 03 a 05) e de preço mensal fixo para a envelopadora profissional (item 02) justifica-se pela natureza distinta do objeto: o volume de impressão é variável e controlável por contadores, permitindo pagamento proporcional ao uso efetivo, **sem franquia mínima**, em benefício da economicidade; a envelopadora, por sua vez, é equipamento de uso administrativo contínuo e previsível, cuja remuneração fixa mensal assegura previsibilidade orçamentária e evita o risco de desembolso proporcional decorrente de picos de utilização, sendo o modelo mais vantajoso e de menor risco para a Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade. Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 3º, inciso V, e os arts. 12 a 20 do Decreto Municipal nº 086/2024, por se

tratar de contratação emergencial de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste Termo de Referência.

8.2. Critério de julgamento. Menor preço global, por ser o mais adequado à natureza padronizada do objeto, permitindo a comparação direta das propostas e a seleção da oferta mais vantajosa.

8.3. Sistema eletrônico. SCPI — Portal de Compras (Fiorilli).

8.4. Modo de disputa: aberto, com apresentação de lances sucessivos e decrescentes entre os interessados habilitados, na forma prevista no Decreto Municipal nº 086/2024 e nas regras operacionais do sistema eletrônico adotado, garantindo transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.5. Exigências de habilitação:

- Habilitação jurídica — registro comercial ou ato constitutivo. *Justificativa:* assegura que o licitante é pessoa jurídica regularmente constituída, apta a contratar;
- Regularidade fiscal e trabalhista — Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União, CRF e CNDT. *Justificativa:* garante o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas durante a execução, evitando responsabilização subsidiária da Administração e interrupção dos serviços;
- Qualificação técnica — atestado(s) de execução de serviços de impressão, cópia e digitalização ou outsourcing de impressão, com características compatíveis com o objeto. *Justificativa:* comprova experiência e capacidade operacional da contratada, reduzindo o risco de inadimplemento e descontinuidade dos serviços;
- Qualificação econômico-financeira — certidão negativa de falência ou recuperação judicial. *Justificativa:* a certidão de não falência afasta licitantes insolventes que comprometeriam a continuidade dos serviços;
- Declaração de visita técnica ou de desistência.

8.6. Visita técnica facultativa. O licitante opta pela realização ou pela declaração de desistência. O agendamento será feito junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação (Coordenadoria de TI), pelos canais oficiais indicados no edital, em horário comercial, com data e horário previamente confirmados. A visita ocorrerá nos locais de instalação dos equipamentos, nos diversos setores da Administração, para conferência das condições de infraestrutura (elétrica, rede e mobiliário). Ainda que facultativa, permite ao licitante dimensionar corretamente sua proposta, reduzindo o risco de erros e de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; o licitante que desistir assume os riscos do não conhecimento das condições locais.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente contratação é de **R$ 125.302,12 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e dois reais e doze centavos)**, para o período de 04 (quatro) meses, correspondente a R$ 31.325,53 (trinta e um mil, trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta e três centavos) mensais, apurado a partir da média das 3 (três) cotações válidas recebidas por e-mail (Telescrit, Center Maq e UZPRINT), juntadas aos autos, sendo que 1 (um) fornecedor declinou formalmente da participação,

por e-mail, ao fundamento de que o prazo de 4 (quatro) meses seria insuficiente para a viabilidade da contratação. Os preços foram analisados e validados pelo Departamento de Compras, nos termos do art. 21, § 1º, do Decreto Municipal nº 086/2024, conforme Listagem de Preço Médio por Cotação nº 04130/26 e Declaração de Validação de 21/10/2026, juntadas aos autos, que concluíram pela conformidade dos valores com o mercado praticado, após pesquisa complementar no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. O valor validado prevalece sobre qualquer valor anteriormente indicado, sem prejuízo da expectativa de redução mediante disputa eletrônica e negociação, nos termos das regras do procedimento.

O quantitativo de 76 (setenta e seis) equipamentos — 75 (setenta e cinco) multifuncionais e 1 (uma) envelopadora profissional — reflete a necessidade real e atual do Município, extraída do levantamento do parque de impressão formalizado pela Coordenadoria de TI (Certidão de Levantamento do Parque de Equipamentos de Impressão, de 20/10/2026, juntada aos autos), assim distribuídos: Administração (46), Educação (11) e Saúde (19). Não se trata de reprodução do quantitativo do pregão principal, que contempla a expansão do parque e a incorporação de novos pontos de impressão. O presente quantitativo visa exclusivamente à manutenção dos serviços essenciais já em funcionamento, impedindo a paralisação das atividades administrativas, educacionais e de saúde durante o período emergencial, sem qualquer expansão, em alinhamento às premissas indicadas pelo Ministério Público na análise do processo, que recomendou a redução do escopo da contratação emergencial em relação ao certame ordinário.

9.1. Orçamentos obtidos

Fornecedor	CNPJ	Cidade	Valor Total (4 meses)
Telescrit Tecnologias para Impressão Ltda	01.225.026/0001-09	Presidente Prudente/SP	R$ 113.350,00
Center Maq Comércio de Máquinas e Papéis Ltda	62.771.316/0001-34	Marília/SP	R$ 130.255,00
UZPRINT Mult. e Impressoras Eireli – EPP	20.821.452/0001-41	Bauru/SP	R$ 143.265,00
Média aritmética	—	—	R$ 128.956,67

A média aritmética dos orçamentos da área demandante (R$ 128.956,67) foi readequada pela validação do Departamento de Compras, que adotou, para o item 02 (envelopadora profissional), a média pesquisada no PNCP (R$ 924,28 mensais), mantendo as médias dos demais itens por se encontrarem abaixo da média pesquisada, resultando no valor validado de R$ 125.302,12 (4 meses), conforme Listagem de Preço Médio – Cotação nº 04130/26 e Declaração de Validação de 21/10/2026.

9.2. Composição analítica

Tabela de preços validados

Item	Especificação	Qtd.	Vol. 4 meses	Unit. médio	Total
01	Multifuncional laser colorida 36 ppm (Mod. 03)	03 equip.	10.000 cópias	R$ 1,03	R$ 10.300,00
02	Máquina envelopadora profissional (preço mensal fixo)	01 equip.	04 meses	R$ 924,28/mês	R$ 3.697,12
03	Multifuncional laser monocromática 40 ppm (Mod. 01)	67 equip.	361.500 cópias	R$ 0,11	R$ 39.765,00
04	Multifuncional laser monocromática 55 ppm (Mod. 02)	03 equip.	229.000 cópias	R$ 0,11	R$ 25.190,00
05	Multifuncional laser colorida 25 ppm (Mod. 04)	02 equip.	45.000 cópias	R$ 1,03	R$ 46.350,00
Total		76	645.500		R$ 125.302,12

9.3. Premissas

- Os valores unitários por cópia incluem todos os insumos (toners, peças, manutenção preventiva e corretiva), exceto papel;
- A digitalização, quando disponível, está inclusa nos preços unitários, sem cobrança autônoma;
- O software de gestão de impressão será cedido sem custo pela contratada;
- Os equipamentos poderão ser novos ou seminovos, com até 2 (dois) anos de uso contados da data de fabricação, revisados, testados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, e serão instalados em regime de comodato;
- O volume do período de 04 (quatro) meses está incluso nos valores unitários;
- O contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, podendo ser interrompido com o término do Pregão Eletrônico nº 063/2026;
- Manutenção preventiva e corretiva on-site em até 04 (quatro) horas úteis, com substituição do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas.
- O item 02 (envelopadora profissional) será remunerado por preço mensal fixo de R$ 924,28, conforme média pesquisada pelo Setor de Compras no PNCP, em substituição à média dos orçamentos da área demandante;

- Os preços foram validados pelo Departamento de Compras em 21/10/2026, após pesquisa complementar no PNCP, conforme Listagem de Preço Médio – Cotação nº 04130/26 juntada aos autos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total estimado de R$ 125.302,12 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e dois reais e doze centavos) para o período de 04 (quatro) meses, equivalente a R$ 31.325,53 (trinta e um mil, trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta e três centavos) mensais, onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração.

Função: Administração – COD. 04

Tesouro / Ficha: 97

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação.

Função: Educação – COD. 12

Tesouro / Ficha: 132

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde.

Função: Saúde – COD. 10

Tesouro / Ficha: 244

gov.br Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE ESTEVAO SILVA DE ANDRADE
Data: 05/11/2026 11:14:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rancharia, 03 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ESTEVÃO SILVA DE ANDRADE

Secretário Municipal de Administração

ICP Brasil Documento assinado digitalmente
VINICIUS LIMEIRA MOTA
Data: 05/11/2026 11:37:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VINÍCIUS LIMEIRA MOTA
Coor. Ass. Est. e Inst. em Tecn. da Informação