



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**PROCESSO Nº 0106/2026 EDITAL Nº 068/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026**  
**INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

A Prefeitura Municipal de Itapira, através da Secretaria de Recursos Materiais, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO** da forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR VALOR UNITÁRIO**", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICOS E IMPRESSORAS COLORIDAS TANQUE DE TINTA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS RESPECTIVOS CONSUMÍVEIS (EXCETO O PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL (TONER, CILINDRO, TINTAS, ETC.) COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM MÃO DE OBRA "ONSITE" PARA USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, FORNECIMENTO DE UM SOFTWARE PARA CONTROLE DE QUANTIDADE DE CÓPIAS REALIZADAS** descritos no ANEXO I - OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, com suas alterações; à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor); à Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1.990, e às demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura do Município de Itapira/SP, designado para a função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, utilizado pela administração direta, constante na página da internet do **Portal de Compras - Pregão Eletrônico - FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta inicial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa. **A anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, na plataforma será preferencial para a celeridade do processo.**

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 29/06/2026.  
**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 14/07/2026.  
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08h30min horas do dia 14/07/2026.

**MODO DE DISPUTA ABERTO.**

**TEMPO DE DISPUTA:** 10 minutos, acrescido do tempo de prorrogação automática, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sistema eletrônico de contratações SCPI - Portal de Compras - Pregão Eletrônico - FIORILLI, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

### PREGÃO ELETRÔNICO - MANUAL DO FORNECEDOR

Documento disponível em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 - O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICOS E IMPRESSORAS COLORIDAS TANQUE DE TINTA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS RESPECTIVOS CONSUMÍVEIS (EXCETO O PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL (TONER, CILINDRO, TINTAS, ETC.) COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM MÃO DE OBRA “ONSITE” PARA USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, FORNECIMENTO DE UM SOFTWARE PARA CONTROLE DE QUANTIDADE DE CÓPIAS REALIZADAS**, conforme solicitação da Secretaria de Administração, anexa nos autos, de acordo com as especificações técnicas e condições do Termo de Referência, Anexo I.

#### **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - A presente licitação é destinada a participação da **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

2.2 - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus anexos.

2.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### **2.4 - Não poderão disputar desta licitação:**

2.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5 - 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

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

**2.4.7** - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

**2.4.8** - Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.4.9** - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.4.10** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**2.4.11** - Cooperativas, se o objeto versar sobre:

**I** - Limpeza, asseio, preservação e conservação;

**II** - Limpeza hospitalar;

**III** - Lavanderia, inclusive hospitalar;

**IV** - Segurança, vigilância e portaria;

**V** - Recepção;

**VI** - Nutrição e alimentação;

**VII** - Copeiragem;

**VIII** - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

**IX** - Manutenção e conservação de áreas verdes;

**X** - Assessoria de imprensa e de relações públicas;

**XI** - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

**2.5** - O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicada ao licitante 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 licitante.

**2.6** - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.7** - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.8** - O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.9** - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

---

**3.10** - A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.1** - As empresas licitantes interessadas em participar do certame deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**3.1.2** - Deverão, ainda, se credenciarem por meio da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto a página eletrônica SCPI - Portal de Compras - Pregão Eletrônico <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

**3.1.3** - As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na cartilha do fornecedor, em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

**3.1.4** - Os licitantes estão isentos de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema SCPI - Portal de Compras - Pregão Eletrônico - FIORILLI.

**3.2** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.3** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.4** - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**3.5** - Para os esclarecimentos e dúvidas referentes ao processo licitatório, entrar em contato, exclusivamente, pelo telefone: (19) 3843-9180 ou e-mail: [licitacoes@itapira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapira.sp.gov.br).

**3.6** - Esclarecimentos de dúvidas a respeito de operações no SCPI - Portal de Compras, quais sejam: preenchimento de proposta, *upload* de documentação, bem como eventuais falhas em qualquer fase no transcurso do processo deverão ser sanadas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema:

- **Amendola & Amendola Software: (17) 3557-9090**
- **Fiorilli Software Ltda: (17) 2137-2200**

### **4 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA**

**4.1** - A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha, pessoal e intransferível, e subsequente preenchimento da Proposta Comercial Inicial e encaminhamento dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste edital.

**4.2** - O preenchimento da proposta inicial e o encaminhamento dos documentos de habilitação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.3** - O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório.

**4.3.1** - A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no **CHAT MENSAGENS**, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e aceitas pelas licitantes presentes.

**4.4** - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**4.4.1** - O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

### **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** - Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o encerramento das propostas estabelecidas no Edital e no Provedor do Sistema.

**5.1.2** - **O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio da Plataforma o(s) valor(es) ofertados. A não inserção neste campo implicará na desclassificação (automática pelo sistema) da Empresa, face à ausência desta informação suficiente para classificação da proposta.**

**▪ Obrigatoriedade do Sistema Eletrônico: A instrução acima significa que o valor não deve ser apresentado apenas em um documento anexo (como uma proposta comercial em PDF), mas sim digitado em um campo específico dentro do sistema eletrônico utilizado para a licitação.**

**5.1.3** - A etapa de que trata o caput será encerrada no horário e data estabelecidos no Edital.

**5.1.4** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.

**5.2** - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.2.1** - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**5.2.2** - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

**5.2.4** - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei 8.213/1991.

**5.3** - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

**5.4.1** - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **“nenhuma”**, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**5.5** - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.6** - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.7** - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**5.8** - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.9** - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## **6 - DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

**6.1** - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis no portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

**6.1.1** - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**6.1.2** - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**6.1.3** - O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

**6.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.3** - Preços unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos valores propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

---

**6.3.1** - Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

a) Quando a marca do produto identificar o Licitante poderá o mesmo usar a indicação **“Marca Própria”**.

**6.3.2** - É vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

**6.3.3** - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.3.4** - Junto com a proposta(s) readequada a empresa deverá encaminhar a(s) respectiva(s) ficha(s) técnica(s), folders, catálogo(s), dos produtos ofertados a fim de verificar a sua qualidade e o atendimento as especificações do Edital. Quando for o caso, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar via chat, como forma de diligência.

**6.4** - A empresa vencedora deverá enviar ao(a) Pregoeiro(a) por meio do sistema, a Proposta de Preços adequada com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo seguir, preferencialmente, o modelo-padrão consistente do **Anexo IV** deste Edital e observando o prazo de que trata o item 7.20.3 do Edital.

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

**6.6** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiverem encerrados.

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

**6.8** - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.9** - Eventual sobre preço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**6.10** - Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão respeitados os procedimentos próprios da Administração Pública e efetuadas as retenções na fonte dos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

---

**7.2** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até que o prazo de recebimento não esteja encerrado.

**7.3** - Encerrados os prazos citados no item acima, os licitantes não poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**7.3.1** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.3.2** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3.3** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.4** - **O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. As propostas que não tiverem seu valor lançado na plataforma, automaticamente serão desclassificadas pelo sistema.**

**7.5** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

**7.6.1** - O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema "Fiorilli".

**7.7** - O lance deverá ser ofertado pelo "**MENOR VALOR UNITÁRIO**", com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**7.8** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.9** - O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.10** - O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**7.11** - No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**7.11.2** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois minutos) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

---

**7.13** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.14** - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.15** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.16** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.17** - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.17.1** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lances serão considerados empatados com a primeira colocada.

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

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

**7.17.4** - Não se aplicará o desempate de que tratam os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.17.5** - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no **Art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021**, nesta ordem:

**7.17.5.1** - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.17.5.2** - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.17.5.3** - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência;

**7.17.5.4** - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.17.6** - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.17.6.1** - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.17.6.2** - Empresas brasileiras;

**7.17.6.3** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.17.6.4** - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.17.7** - As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**7.17.8** - Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes empatados serão convocados, vedado qualquer outro processo; (Vide I.N. nº 73, de 30/09/2022), alterada pela (I.N. nº 79, de 12/09/2024) Vigência.

**7.17.8.1** - A funcionalidade de sorteio é automatizada e o resultado do sorteio e a empresa vencedora serão visíveis na Plataforma desta licitação.

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

**7.18.1** - No caso de licitação por lote, na contratação posterior de item específico que compõe o lote, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

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

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

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

**7.19** - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.20** - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**7.20.1** - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**7.20.2** - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**7.20.3** - O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (DUAS) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.20.4** - Quando o grupo de itens negociado contiver vários itens, é necessário que o licitante mais bem classificado aplique o percentual de desconto indicado na sua proposta em cada item do grupo de itens de forma proporcional, caso contrário, o último lance ofertado não será considerado como válido e adequado.

**7.20.5** - Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.20.6** - É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.20.7** - Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **8 - FASE DE JULGAMENTO**

**8.1** - Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação (quando for o caso), o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

**8.3** - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME / EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

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

**8.5** - Será desclassificada a proposta que:

**8.5.1** - Contiver vícios insanáveis;

**8.5.2** - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.5.3** - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.5.4** - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.5.5** - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.6** - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.7** - No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independente do regime de execução, devendo, contudo, a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

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

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

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

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

**8.11** - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.11.1** - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a) ou órgão requisitante, ou havendo entrega de amostra fora das especificações prevista neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.11.2** - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8.11.3** - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## **9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1** - Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no **ANEXO VIII** deste edital.

**9.1.1** - Os documentos exigidos, conforme regulado neste Edital, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase lances, conforme art. 63, inciso II e **serem anexados para a celeridade do processo por meio da plataforma em que se realizará o Pregão Eletrônico**, em campo próprio para esse fim.

**9.2** - **O licitante vencedor que deixar de inserir os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no momento do cadastramento de sua proposta, deverá enviá-los por meio do sistema (CHAT), em formato digital, no prazo de até 40 (QUARENTA) MINUTOS após solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).**

**9.2.1** - Durante o período de acolhimento das propostas e data da Sessão de disputa os fornecedores são responsáveis pela inserção na plataforma e conferência de todas as documentações e declarações exigidas no Edital.

**9.2.2** - É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.3** - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.3** - Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da sessão.

**9.4** - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e todas as filiais.

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

**9.5** - A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.6** - Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, nos termos do Art. 64 da Lei 14.133/2021 para a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**9.7** - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já **apresentados**, o fornecedor será convocado a encaminhá-los pela plataforma, em formato digital, após solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

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

**9.8.1** - Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o(a) Pregoeiro(a), Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

**9.9** - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**9.10** - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação**.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

**9.11.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado nos termos da Lei o prazo de **05** (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

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

**9.12** - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

**9.14** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

**9.15** - Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema FIORILLI.

**9.15.1** - Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais, não digitais.

**9.16** - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.17** - Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o Art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**9.18** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

**9.19** - Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

**9.19.2** - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

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

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

### **10 - DO CONTRATO**

**10.1** - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**10.3** - O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no sistema de contratos.

**10.4** - O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

**10.5** - Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **11 - DOS RECURSOS**

**11.1** - A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo(a) Pregoeiro(a) observará o disposto no Art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2** - O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

**11.3.1** - O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o(a) Pregoeiro(a) dar provimento ou negar o mesmo.

**11.4** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

**11.6** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

**11.8** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

**11.9** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

**11.9.1** - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**11.9.2** - Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

**11.9.3** - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

**11.9.4** - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**11.10** - A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

**11.11** - A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapira e disponibilizadas no **Portal de Compras - Pregão Eletrônico - FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

## **12 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO.**

**12.1** - Será emitido o Pedido de Compras (ACS) pela Secretaria requisitante do Município de Itapira, para a devida prestação de serviços do objeto.

**12.2** - O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

**12.3** - Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, não remanufaturado, lacrados de fábrica.

**12.4** - Todos os equipamentos da **CONTRATADA** deverão estar devidamente identificados, com nome da empresa e código único do equipamento visível em seu painel frontal, a fim de facilitar a abertura de chamados e a diferenciação em relação a equipamentos próprios da **Prefeitura Municipal de Itapira**.

**12.5** - A **CONTRATADA** deverá entregar e instalar todos os equipamentos nos locais relacionados pela Administração, podendo haver pequenas retificações que serão informadas pelo fiscal da Secretaria de Administração.

**12.6** - A empresa adjudicatária obriga-se a execução do objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

**12.7** - Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

ao objeto licitado, tais como seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e o fornecimento deverá ocorrer sem prejuízo dos fornecimentos normais desta Prefeitura.

**12.8** - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**12.8.1** - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição.

**12.8.2** Determinar sua correção na execução do objeto contratual.

**12.9** - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

### **13 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**13.1** - As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) útil do mês subsequente ao da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE o respectivo Relatório de Impressão, nos termos do item 9.1.1.5, em 01 (uma) via protocolada na Secretaria de Administração da CONTRATANTE.

**13.2** - A fiscalização da Prefeitura Municipal de Itapira acompanhará mensalmente, a medição dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de relatórios emitidos pela mesma devidamente aprovados pelo fiscal.

**13.2.1** - A Secretaria de Administração terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar o respectivo Relatório de Impressão, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

**13.3** - Com base na medição aprovada pelo fiscal da Secretaria de Administração, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, correspondente aos serviços efetuados, que será paga, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da mesma.

**13.3.1** - Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços contenha divergências com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a Prefeitura Municipal de Itapira comunicará a CONTRATADA, formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis devolvendo a mesma para correção.

**13.3.2** - A devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, devidamente, regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação formal realizada pela Prefeitura Municipal de Itapira, contando-se novo prazo para análise, aprovação e pagamento a partir da reapresentação.

**13.3.3** - Além da Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, deverá este documento vir acompanhado com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade; e cópia do relatório da medição referente ao documento faturado, assinado pelo fiscal da Secretaria de Administração.

**13.3.4** - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**13.3.5** - Deverá constar no corpo da nota fiscal OBRIGATORIAMENTE, n°. do Pedido de Compras (ACS), data, n°. do banco, agência e conta corrente em nome da CONTRATADA.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**13.4** - A CONTRATADA não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pela municipalidade.

**13.5** - Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações contratadas.
- b) Determinação Judicial.
- c) E nos casos previstos em lei.

**13.6** - Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados.

### **14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1** - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

**- Secretaria de Administração (Manutenção da Secretaria de Administração) -  
Ficha 64, Código de Aplicação 110.000, Fonte de Recursos 0.0100 -  
02.03.01.04.122.0004.2.007.0000.3.3.90.39.00**

### **15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**15.1** - Comete infração administrativa, e será responsabilizado nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

- I) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Der causa à inexecução total do contrato;
- IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**15.2** - A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

- a) Retardarem a execução do objeto contratual;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

**15.3.1** - Advertência;

**15.3.2** - Multa de mora;

**15.3.2.1** - Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**15.3.2.2** - Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente a entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

**15.3.2.3** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

**15.3.2.4** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou má qualidade; e

**15.3.2.5** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

**15.4** - As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

**15.5** - Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.6** - O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

**15.7** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

**15.8** - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

**15.9** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**16.1** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**16.2** - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**16.3** - A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Portal de Compras - Pregão Eletrônico - FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>) ou encaminhada via e-mail: [licitacoes@itapira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapira.sp.gov.br).

**16.4** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



## **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

**17.4** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

**17.9** - O Manual de operações do sistema Fiorilli encontra-se disponível aos interessados no Portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

**17.10** - Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso do sistema Fiorilli podem ser obtidas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema: Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**, Fiorilli Software Ltda: **(17) 2137-2200**.

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

**17.12** - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

**17.13** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**17.13.1** - **Anexo I** - Termo de Referência

**17.13.2** - **Anexo II** - Minuta do Contrato.

**17.13.3** - **Anexo III** - Modelos de Declarações (Declarações Unificadas).

**17.13.4** - **Anexo III - A** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**17.13.5** - **Anexo IV** - Modelo de Proposta de Preços.

**17.13.6** - **Anexo V** - Cadastro do Responsável.

**17.13.7** - **Anexo VI** - Termo de Ciência e Notificação.

**17.13.8** - **Anexo VII** - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

**17.13.9 - Anexo VIII** - Relação de Documentos de Habilitação.

**17.13.10 - Anexo IX** - Declaração de Visita Técnica.

**17.13.11 - Anexo X** - Declaração de Desistência de Visita Técnica.

Itapira/SP - SP, 26 de Junho de 2026.

Rosário Antônio Cicotti  
Secretário Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

### ANEXO - I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E IMPRESSORAS COLORIDAS TANQUE DE TINTA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS RESPECTIVOS CONSUMÍVEIS (EXCETO O PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL (TONER, CILINDRO, TINTAS, ETC.) COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM MÃO DE OBRA “ONSITE” PARA USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, FORNECIMENTO DE UM SOFTWARE PARA CONTROLE DE QUANTIDADE DE CÓPIAS REALIZADAS, conforme especificações técnicas, abaixo:**

#### **JUSTIFICATIVA**

A contratação do referido objeto se dá por importante para atender a demanda de impressões, digitalizações, cópias, confecção de documentos, e tantos outros serviços necessários realizados pelos diversos Departamentos e Secretarias, com o intuito de cumprir sua finalidade institucional que é promover o bom atendimento e funcionamento aos Municípios e demais pessoas de outras localidades, além de uma redução nos custos e aumento da qualidade dos serviços, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

#### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS DAS MÁQUINAS**

##### **Equipamento TIPO 1 - Impressora Multifuncional Monocromática:**

<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b>	
RECURSOS PADRÃO	Cópia/Impressão/Scanner
Categoria	A4 Mono
Velocidade Impressão (A4/LT) - PB	40 ppm
Suporte à embarcado	Sim
Ciclo/Pico Impressão Mês	80.000 páginas
Volume Mensal Recomendado	7.000 páginas
Processador (CPU)	800 MHz
Memória Mínima	1 GB
Painel de Operação Mínimo	4" Touch Screen
<b>INTERFACE DE CONEXÃO</b>	
USB (Scan to Pendrive / Acesso Fácil)	Sim
USB Host 2.0 (PC)	Sim
Ethernet (Rede Cabeada)	10/10/1000 Gigabit
<b>IMPRESSÃO</b>	
Tempo Primeira Página (PB) - Modo Pronto	6 segundos
Resolução (DPI) - Impressão	1200 x 1200
Linguagem de impressão	PCL, PostScript
Impressão Segura	Sim



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

<b>CÓPIA</b>	
Velocidade cópia (A4/LT) - PB	38cpm
Tempo Primeira Cópia (PB)	9 segundos
Resolução (DPI) - cópia	600 x 600
Redução / Ampliação	25 - 400 %
Cópias múltiplas	1 - 999
<b>SCANNER (DIGITALIZAÇÃO)</b>	
Formatos de arquivos	PDF, TIFF, JPEG
OCR (PDF Pesquisável)	Nativo ou via Software
Resolução (DPI) - Digitalização	600 x 600
Destinos (Scanto)	E-mail, Pasta, Pendrive
Tamanhos Originais (Vidro)	A4
Tamanhos Originais (ADF)	Até ofício
ADF (Tipo/Capacidade)	Passagem única / 50 folhas
Velocidade Scan (Simples/Duplex) - IPM	28/40
<b>ENTRADA DE PAPEL</b>	
Gaveta (Bypass) / Gramatura	100 folhas / 60 - 200 g/m <sup>2</sup>
Gaveta Principal / Gramatura	250 folhas / 60 - 120 g/m <sup>2</sup>
Saída de papel	150 folhas

**Equipamento TIPO 2 - Impressora Multifuncional Colorida:**

<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b>	
RECURSOS PADRÃO	Cópia/Impressão/Scanner/Fax
Categoria	A4 Cor
Tecnologia de Impressão	Laser ou Jato de Tinta
Velocidade Impressão (A4/LT) - PB	24 ppm
Ciclo/Pico Impressão Mês	50.000 páginas
Volume Mensal Recomendado	4.000 páginas
Processador (CPU)	1 GHz
Memória Mínima	512 MB
Painel de Operação Mínimo	Touch Screen
<b>INTERFACE DE CONEXÃO</b>	
USB (Scan to Pendrive / Acesso Fácil)	Sim
USB Host 2.0 (PC)	Sim
Ethernet (Rede Cabeada)	10/10/1000 Gigabit
Wireless (rede sem fio)	Padrão ou Opcional
<b>IMPRESSÃO</b>	
Tempo Primeira Página (PB)	13 segundos
Tempo Primeira Página (cor)	13 segundos
Resolução (DPI) - Impressão	2400 x 600



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

Linguagem de impressão	PCL 6, PCL 5c, PostScript 3
<b>CÓPIA</b>	
Velocidade cópia (A4/LT) - PB	24cpm
Tempo Primeira Cópia (PB)	13 segundos
Tempo Primeira Cópia (cor)	13 segundos
Resolução (DPI) - cópia	600 x 600
Redução / Ampliação	25 - 400 %
Cópias múltiplas	1 - 999
<b>SCANNER (DIGITALIZAÇÃO)</b>	
Formatos de arquivos	PDF, TIFF, JPEG
OCR (PDF Pesquisável)	Nativo ou Software
Resolução (DPI) - Digitalização	600 x 600
Destinos (Scanto)	E-mail, Pasta, Pendrive
Tamanhos Originais (Vidro)	A4
Tamanhos Originais (ADF)	Até ofício
ADF (Tipo/Capacidade)	Passagem única / 50 folhas
Velocidade Scan (Simples/Duplex) - IPM	28/40
<b>ENTRADA DE PAPEL</b>	
Gaveta (Bypass) / Gramatura	50 folhas / 60 - 176 g/m <sup>2</sup>
Gaveta Principal / Gramatura	250 folhas / 60 - 176 g/m <sup>2</sup>
Saída de papel	100 folhas

## 2 - DA CENTRAL DE OPERAÇÃO/MANUTENÇÃO

- Excepcionalmente, em casos de necessidade, deverá a Contratada manter a prestação dos serviços além do horário comercial, mediante solicitação sem a inclusão de quaisquer ônus adicionais.
- Os serviços na Central de Operação/Manutenção serão prestados apenas e tão somente para atender as necessidades da Contratante.
- A contratada se responsabilizará pela excelente qualidade das cópias, as quais deverão possuir traços fortes e impressão de chapados uniformes, bem definidos, que lhes confirmam perfeita nitidez.
- Os serviços recusados por falta de qualidade ou defeito na reprodução/execução deverão ser refeitos sem qualquer custo adicional para a Contratante.
- A contratada não poderá usar, revelar, divulgar ou fornecer a terceiros, dados e informações referentes aos materiais que forem entregues para execução dos serviços, sob as penas da lei, ficando ainda responsável pela preservação e integridade dos originais remetidos para reprodução.
- Deverá garantir a qualidade do material utilizado para perfeita prestação dos serviços, e para tanto utilizar materiais e insumos recomendados pelo fabricante dos equipamentos.

## DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

- Os serviços de suporte técnico devem contemplar as seguintes ações e/ou premissas:
- Chamados Nível 1 e 2 ilimitados tanto presenciais como remoto.
- Chamados em regime de 8x5 conforme tabela de Severidades. Chamados Nível 3 ilimitados tanto presenciais como remoto.
- Para os serviços de suporte técnicos, caberá a Contratada oferecer suporte técnico, em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

português, por profissional devidamente capacitado disponibilizando contato por telefone e e-mail em regime 8x5, ou seja, 8 horas x 5 dias por semana.

- Recepcionar via telefone ou e-mail, e registrar corretamente à abertura de qualquer chamado técnico referente à solução.
- É de responsabilidade da Contratada, instalar as atualizações de softwares e firmwares dos produtos ofertados necessárias para o bom funcionamento da solução. Os agendamentos dessas atividades serão determinados pela Contratante e poderão ocorrer fora do horário de produção.

### Tabela de Severidades:

NÍVEIS DE SEVERIDADE DOS CHAMADOS	
Nível	Descrição
1	Serviços totalmente indisponíveis
2	Serviços parcialmente indisponíveis com degradação de desempenho.
3	Serviços disponíveis com ocorrência de alarmes/avisos e consultas sobre problemas ou dúvidas

### Tabela dos Prazos:

Tabela de Prazos de Atendimento dos Serviços				
Modalidade	Prazos	Níveis de Severidade		
		1	2	3
On Site, telefone e e-mail	Início de Atendimento	2 horas	6 horas	24 horas
	Término de Atendimento	6 horas	12 horas	48 horas

### Condições Gerais:

- Prazo de validade da proposta: 60 dias.
- A Contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o objeto que estiver em desacordo com as exigências do edital e/ou apresentar defeitos, no prazo de no máximo 05 (cinco) dias, após comunicação da Prefeitura feita via ofício, fax ou e-mail.
- De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.
- **Manutenção Preventiva:** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- A empresa Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de toner e papel, em todos os equipamentos locados, a cada 2 (dois) meses, que serão acompanhados por empregado da Prefeitura de Itapira, devendo, entretanto, ser previamente agendados.
- Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente à prefeitura, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para a Prefeitura de Itapira.
- Entende-se por **manutenção corretiva** a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- Os serviços somente serão considerados recebidos, após a conferência de praxe do Setor Competente.



**O objeto será recebido:**

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço.
- b) definitivamente, após a verificação de exame quantitativo e qualitativo.
  - No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos serviços a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a reparação sem qualquer ônus adicional à municipalidade.

**3 - DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS**

**3.1** - Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, lacrados de fábrica.

**3.2** - Os suprimentos deverão ser originais ou compatíveis, 100% novos e de primeiro uso, não sendo aceitos produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados.

**3.3 - Suporte Técnico e Manutenção “On Site”**

**3.3.1 - Requisitos do Suporte Técnico**

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

b) Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone ou Correio Eletrônico: de segunda a sexta-feira, de 7h00 às 17h00.

**3.3.2 - Requisitos da Manutenção “On Site”**

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

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

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

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

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

f) Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

g) Quando necessária manutenção corretiva, nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento, para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, em caso de suspeita/comprovação de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

mau uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas.

**h)** Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais de 12 horas, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a troca do componente defeituoso por outro equivalente.

**i)** Substituição do equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.

**j)** Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos nestas Especificações Técnicas, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

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

**l)** No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a CONTRATADA deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto.

**m)** Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

### **3.4 - Serviços de Impressão**

#### **3.4.1 - Requisitos do Serviço de Impressão:**

##### **a) São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner e demais componentes necessários a impressão (COM EXCEÇÃO DO PAPEL).**

- Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.
- Deve ser mantido junto a cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/etc) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

#### **3.4.2 - Requisitos do Sistema de Relatório de Impressão**

**a)** Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto;

**b)** Fornecer relatórios com, pelo menos, periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por equipamento.

**c)** Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet.

**d)** Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB;



e) Deverá suportar os mais variados ambientes operacionais.

### **3.5 - Nível de Serviços**

**3.5.1** - Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

a) Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 7h00 as 17h00, de segunda a sexta-feira.

b) Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 6 (seis) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 12 (doze) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.

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

d) Entende - se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 2 dias.

e) Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção ‘on-site’ o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

#### **Indicador Penalidade**

**“Tempo de atendimento a Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal chamado”** - período compreendido do equipamento afetado, multiplicado pelo entre o horário de comunicação do número de horas úteis que excederem o chamado feito pela CONTRATANTE e o limite estabelecido como meta, agravado de horário de chegada do técnico ao local mais 1% para atendimentos que do atendimento: ultrapassarem:

Meta: 6 horas úteis - 12 horas úteis

**“Tempo de solução do problema”** Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal período compreendido entre o horário do equipamento afetado, multiplicado pelo de chegada do técnico ao local de número de horas úteis que excederem o atendimento e o horário do término limite estabelecido como meta, agravado da solução, deixando o equipamento mais 1,5% para atendimentos que em condições normais de operação: ultrapassarem: - Meta: 12 horas úteis - 24 horas.

Para os serviços de impressão, os níveis de serviços exigidos são os relacionados neste



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

**3.6** - A licitante deverá ainda apresentar, os prospectos de cada uma das máquinas deste Termo de Referência, quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) sob pena de desclassificação, caso isso não ocorra.

**3.7** - A licitante deverá ainda apresentar declaração de responsabilidade pela coleta e descarte ambientalmente corretos.

### **4 - DA VISITA TÉCNICA**

▪ A visita técnica é facultativa, que poderá ser agendada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação. A visita poderá ser efetuada durante todo o período de publicidade do edital e deverá ser realizada mediante prévio agendamento junto à Secretaria de Administração, através do telefone (19) 3843-9100 ou do e-mail: [claudinei.poli@itapira.sp.gov.br](mailto:claudinei.poli@itapira.sp.gov.br), com o Sr. Claudinei Poli, de segunda à sexta, das 08h00 às 17h00.

▪ A empresa que optar por **realizar visita técnica** deverá apresentar a **Declaração de Visita Técnica** expedido pela Secretaria de Administração junto com os “Documentos de Habilitação”.

▪ Caso o licitante opte por **não realizar a Visita Técnica** deverá apresentar junto com a Documentação, **DECLARAÇÃO SOB AS PENAS DA LEI**, que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que os serviços serão executados, não cabendo, portanto, reclamações posteriores de desconhecimento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE CÓPIAS MENSAI	QTDE COPIAS ANUAL
1	CÓPIAS XEROGRÁFICAS / IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS	180.000	2160000
2	CÓPIAS COLORIDAS	8000	96000

### **Quantidade de Equipamentos por Secretaria**

ITEM	DESCRIÇÃO	Secretaria	Quantidade	Estimativa qtde copias mensal
1	CÓPIAS XEROGRÁFICAS / IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS	Administração	50	80.000
		Saúde	35	100.000
2	CÓPIAS COLORIDAS	Administração	8	5.000
		Saúde	2	3.000



**ANEXO - II**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XXXX/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPIRA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPIRA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 45.281.144/0001-00, com sede nesta cidade, à Rua João de Moraes, nº 490, Centro, neste ato devidamente representada nos termos dos Decretos Municipais nº 004/2013, nº 075/2019 e Portaria Municipal nº XXX/2021 pelo(a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXX**, Secretário(a) Municipal de XXXX, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado(a) apenas de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXX, sediada à Rua XXXXXX, nº XX, no Bairro XXX, no Município de XXXXXX, Estado de XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, neste ato devidamente representada nos termos do contrato social pelo(a) sócio(a) administrador(a), **Sr(a). XXXXXXXX**, brasileiro(a), casado(a) e/ou solteiro(a), comerciante, portador(a) do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXX, nº XXX, Bairro xxxxx, na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, daqui para frente chamada tão somente de **CONTRATADA**, e tendo em vista o que consta no Processo nº 0XX/2026, e em observância às disposições da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 - DO OBJETO**

**1.1 - O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICOS E IMPRESSORAS COLORIDAS TANQUE DE TINTA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS RESPECTIVOS CONSUMÍVEIS (EXCETO O PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL (TONER, CILINDRO, TINTAS, ETC.) COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM MÃO DE OBRA “ONSITE” PARA USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, FORNECIMENTO DE UM SOFTWARE PARA CONTROLE DE QUANTIDADE DE COPIAS REALIZADAS**, conforme Termo de Referência, Anexo I, e de acordo com a proposta apresentada, partes integrantes deste termo contratual.

**2 - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:**

- a) PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026;**
- b) PROPOSTA DA CONTRATADA.**

**2.2 - Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

---

### **3 - DA VIGÊNCIA**

3.1 - O presente instrumento tem vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura, admitindo-se, porém, sua prorrogação dentro dos limites legais.

### **4 - SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

4.1 - Será permitida a subcontratação parcial do objeto, mediante consulta análise e aprovação do fiscal e gestor da Secretaria de Administração, sob pena de rescisão do Contrato e das sanções previstas na Lei Federal vigente.

4.2 - A subcontratação restringe-se somente aos serviços de transporte dos equipamentos, permanecendo com a **CONTRATADA** toda a responsabilidade dos serviços prestados.

4.3 - Os serviços poderão ser subcontratados somente após a autorização da **Prefeitura Municipal de Itapira** e a **CONTRATADA** será responsável pelo mesmo.

4.4 - A aceitação de subcontratada, bem como sua substituição, dependerá sempre de autorização prévia por parte da fiscalização da **Secretaria de Administração**.

4.5 - A **CONTRATADA** que pretenda utilizar subcontratação deverá apresentar na proposta, a indicação expressa dos serviços que caberão à subcontratada.

4.6 - Em qualquer caso a **CONTRATADA** assume, para todos os efeitos, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

4.7 - Não será permitido faturamento em nome das subcontratadas.

4.8 - Não será permitida a participação de consórcio, tendo em vista a natureza do objeto.

### **5 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E MANUTENÇÕES**

5.1 - A contratada deverá entregar o objeto em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, de acordo com a Secretaria requisitante, prorrogável apenas 01 (uma) única vez e por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura, sob pena de decair o direito à contratação.

5.1.1 - Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, não remanufaturado, lacrados de fábrica.

5.1.2 - Todos os equipamentos da **CONTRATADA** deverão estar devidamente identificados, com nome da empresa e código único do equipamento visível em seu painel frontal, a fim de facilitar a abertura de chamados e a diferenciação em relação a equipamentos próprios da **Prefeitura Municipal de Itapira**.

5.1.3 - A **CONTRATADA** deverá entregar e instalar todos os equipamentos nos locais relacionados pela Administração, podendo haver pequenas retificações que serão informadas pelo fiscal da Secretaria de Administração.

5.2 - A Contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o objeto que estiver em desacordo com as exigências do edital e/ou apresentar defeitos, no prazo de no máximo 05 (cinco) dias, após comunicação da Prefeitura feita via ofício, mensagem ou e-mail.

5.3 - De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

5.4 - **O Objeto será Recebido:**



- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço.  
b) definitivamente, após a verificação de exame quantitativo e qualitativo.

**5.4.1** - No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos serviços a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a reparação sem qualquer ônus adicional à municipalidade.

**5.5 - Manutenção Preventiva:** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

- A empresa Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de toner e papel, em todos os equipamentos locados, a cada 2 (dois) meses, que serão acompanhados por empregado da Prefeitura de Itapira, devendo, entretanto, ser previamente agendados.

- Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente à prefeitura, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para a Prefeitura de Itapira.

**5.5.1** - Entende-se por **manutenção corretiva** a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

- Os serviços somente serão considerados recebidos, após a conferência de praxe do Setor Competente.

## **5.6 - Dos Serviços de Suporte**

- Os serviços de suporte técnico devem contemplar as seguintes ações e/ou premissas:

- Chamados Nível 1 e 2 ilimitados tanto presenciais como remoto.

- Chamados em regime de 8x5 conforme tabela de Severidades. Chamados Nível 3 ilimitado tanto presencial como remoto.

- Para os serviços de suporte técnicos, caberá a Contratada oferecer suporte técnico, em português, por profissional devidamente capacitado disponibilizando contato por telefone e e-mail em regime 8x5, ou seja, 8 horas x 5 dias por semana.

- Recepcionar via telefone ou e-mail, e registrar corretamente à abertura de qualquer chamado técnico referente à solução.

- É de responsabilidade da Contratada, instalar as atualizações de softwares e firmwares dos produtos ofertados necessários para o bom funcionamento da solução. Os agendamentos dessas atividades serão determinados pela Contratante e poderão ocorrer fora do horário de produção.

## **5.7 - Suporte Técnico e Manutenção “On Site”**

### **5.7.1 - Requisitos do Suporte Técnico**

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

b) Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone ou Correio Eletrônico: de segunda a sexta-feira, de 7h00 às 17h00.

## **5.8 - Requisitos da Manutenção “On Site”**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

- a)** Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.
- b)** São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando - os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.
- c)** Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.
- d)** Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.
- e)** Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.
- f)** Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.
- g)** Quando necessária manutenção corretiva, nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, a mesma somente encaminhará diagnóstico/orçamento, para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, em caso de suspeita/comprovação de mau uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas.
- h)** Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais de 12 horas, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a troca do componente defeituoso por outro equivalente.
- i)** Substituição do equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.
- j)** Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos nestas Especificações Técnicas, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.
- k)** A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.
- l)** No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a CONTRATADA deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto.



**m)** Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

### **5.9 - Serviços de Impressão**

#### **5.9.1 - Requisitos do Serviço de Impressão:**

**a) São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner e demais componentes necessários a impressão (COM EXCEÇÃO DO PAPEL).**

- Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.
- Deve ser mantido junto a cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/etc) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

#### **5.9.2 - Requisitos do Sistema de Relatório de Impressão**

**a)** Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto;

**b)** Fornecer relatórios com, pelo menos, periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por equipamento.

**c)** Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet.

**d)** Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB;

**e)** Deverá suportar os mais variados ambientes operacionais.

### **5.10 - Níveis de Serviços**

**3.5.1** - Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

**a)** Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 7h00 as 17h00, de segunda a sexta-feira.

**b)** Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 6 (seis) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 12 (doze) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.

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

**d)** Entende - se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 2 dias.

e) Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção 'on-site' o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

### Indicador Penalidade

**“Tempo de atendimento a Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal chamado”** - período compreendido do equipamento afetado, multiplicado pelo entre o horário de comunicação do número de horas úteis que excederem o chamado feito pela CONTRATANTE e o limite estabelecido como meta, agravado de horário de chegada do técnico ao local mais 1% para atendimentos que do atendimento: ultrapassarem:

Meta: 6 horas úteis - 12 horas úteis

**“Tempo de solução do problema”** Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal período compreendido entre o horário do equipamento afetado, multiplicado pelo de chegada do técnico ao local de número de horas úteis que excederem o atendimento e o horário do término limite estabelecido como meta, agravado da solução, deixando o equipamento mais 1,5% para atendimentos que em condições normais de operação: ultrapassarem: - Meta: 12 horas úteis - 24 horas.

▪ Para os serviços de impressão, os níveis de serviços exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

## **6 - DO VALOR DO TERMO CONTRATUAL**

**6.1** - Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA /MODELO IMPRESSORAS	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
1	CÓPIAS XEROGRÁFICAS / IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS		180.000	2.160.000			
2	CÓPIAS COLORIDAS		8.000	96.000			
<b>VALOR GLOBAL ANUAL =</b>						<b>R\$ .....</b>	

### **6.2 - Do Reajuste**

**6.2.1** - O preço contratado somente poderá ser reajustado após um ano da data da proposta, fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado de ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

**6.2.2** - As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**6.2.3** - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

**6.2.4** - A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo o décimo dia do mês subsequente ao de sua incidência, ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

**6.2.5** - Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observado sempre, a legislação pertinente.

### **7 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**7.1** - As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) útil do mês subsequente ao da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE o respectivo Relatório de Impressão, nos termos do item 9.1.1.5, em 01 (uma) via protocolada na Secretaria de Administração da CONTRATANTE.

**7.2** - A fiscalização da Prefeitura Municipal de Itapira acompanhará mensalmente, a medição dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de relatórios emitidos pela mesma devidamente aprovado pelo fiscal.

**7.2.1** - A Secretaria de Administração terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar o respectivo Relatório de Impressão, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

**7.3** - Com base na medição aprovada pelo fiscal da Secretaria de Administração, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, correspondente aos serviços efetuados, que será paga, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da mesma.

**7.3.1** - Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços contenha divergências com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a Prefeitura Municipal de Itapira comunicará a CONTRATADA, formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis devolvendo a mesma para correção.

**7.3.2** - A devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, devidamente, regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação formal realizada pela Prefeitura Municipal de Itapira, contando-se novo prazo para análise, aprovação e pagamento a partir da reapresentação.

**7.3.3** - Além da Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, deverá este documento vir acompanhado com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade; e cópia do relatório da medição referente ao documento faturado, assinado pelo fiscal da Secretaria de Administração.

**7.3.4** - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**7.3.5** - Deverá constar no corpo da nota fiscal OBRIGATORIAMENTE, nº. do Pedido de Compras (ACS), data, nº. do banco, agência e conta corrente em nome da CONTRATADA.

**7.4** - A CONTRATADA não poderá negociar os títulos provenientes das medições aprovadas pela municipalidade.

**7.5** - Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações contratadas.



- b) Determinação Judicial.
- c) E nos casos previstos em lei.

**7.6** - Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - São obrigações do Contratante:

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

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

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

**8.1.4** - Designar o Gestor e o fiscal do Contrato, os quais exercerão, pessoalmente ou através de empregados designados, a fiscalização dos serviços, verificando se os serviços estão sendo cumpridos nos moldes deste Contrato e do **ANEXO I - Termo de Referência**, sendo que essa fiscalização não isenta a **CONTRATADA** da necessidade de realizar a supervisão dos serviços;

**8.1.5** - Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a prestação de serviços do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.1.6** - Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.1.7** - Cientificar a procuradoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

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

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - São obrigações da Contratada:

**9.1.1** - A **CONTRATADA** deverá indicar seu preposto e o responsável técnico dos serviços, indicando os números dos telefones e *e-mails* para contato, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da assinatura deste Instrumento, para representá-la na execução deste Contrato.

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

**9.1.1.2** - De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado;

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

**9.1.1.4** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.1.1.5** - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data a prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com



a devida comprovação;

**9.1.1.6** - Se responsabiliza por entregar mensalmente a Contratante os relatórios de Impressão por equipamento em modo eletrônico, além dos chamados por equipamento. Não será admitida a entrega da nota fiscal mensal de serviços antes da checagem e liberação de quantidade de cópias pelo fiscal do contrato.

## **10 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** der causa à inexecução total do contrato;

**d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**10.2** - A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

**a)** retardarem a execução do objeto contratual;

**b)** demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

**c)** fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**10.3** - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitante e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**10.3.1** - advertência;

**10.3.2** - multa de mora;

**10.3.2.1** - multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

**10.3.2.2** - multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

**10.3.2.3** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

**10.3.2.4** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

**10.4** - As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

**10.5** - Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.6** - O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**10.7** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

**10.8** - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

**10.9** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1** - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**11.2** - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

**11.3** - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

**a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

### **12 - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**12.1** - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

### **13 - CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1** - Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Processo de nº XXX/2026, referente o Pregão Eletrônico nº XXX/2026, como também a proposta de preços enviada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

### **14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

-	Secretaria	de	Xxxxxxxxxxxx	(materiais	de	consumo)	-
XX.XX.XX.XX.XXX.XX.X	XXX.X.X	XXX.X.X	XX.XX.				

### **15 - RESPONSABILIDADES**

**15.1** - A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

**15.2** - A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

**15.3** - Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e a CONTRATANTE, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato, será sempre a CONTRATADA.

**15.4** - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos moldes do inciso XVI do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **16 - TOLERÂNCIA**

**16.1** - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **17 - DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR**

**17.1** - O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato será consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA  
Rua João de Moraes, 490  
Centro - Itapira/SP  
CEP 13.970-200

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ÓRGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ENDEREÇO COMPLETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que o(a) \_\_\_\_\_, será o(a) GESTOR(A) do contrato. Fica definido neste instrumento, que o(a) **Sr(a) XXXX**, será o(a) GESTOR(A) do contrato, e a fiscalização será de responsabilidade da (CARGO), **Sr(a) XXXXXX**, portador(A) da CI/RG nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

### **18 - GESTÃO DO CONTRATO**

**18.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**18.2** - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**18.3** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**18.4** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**18.5** - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **18.6 - Fiscalização**

**18.6.1** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**18.7** - Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

**I** - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

**II** - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

**III** - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

**IV** - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

**V** - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

**VI** - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

**VII** - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

**VIII** - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

**IX** - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

**X** - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

**XI** - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

**XII** - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos



previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

**XIII** - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

**XIV** - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

**XV** - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

**XVI** - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

**XVII** - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

### **18.8 - Fiscalização Técnica**

**18.8.1** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**18.9** - Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

**I** - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

**II** - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

**III** - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

**IV** - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

**V** - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

**VI** - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

**VII** - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

### **18.10 - São obrigações do Contratante:**

**a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**c)** Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

**d)** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

### 19 - PUBLICAÇÃO

**19.1** - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 20 - DO FORO

**20.1** - Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Itapira (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente contrato, assinam este instrumento os representantes da Prefeitura Municipal de Itapira e a Contratada, na pessoa dos seus representantes legais.

Itapira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

nome  
CPF nº  
**Secretário(a) Municipal**

DETENTOR DO CONTRATO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

\_\_\_\_\_  
nome  
CPF n°

AS TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
nome  
CPF n°

\_\_\_\_\_  
nome  
CPF n°



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES**  
**DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA  
Rua João de Moraes, nº 490, Centro, CEP: 13.970-200, Itapira/SP

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/202\_\_

PROCESSO Nº. \_\_\_\_/202\_\_

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação referente ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/202\_\_ - Processo nº \_\_\_\_/202\_\_ definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- 1) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- 2) não está impedida, suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a municipalidade de Itapira/SP;
- 3) não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 4) não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 5) não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 6) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Itapira, nos termos da Lei Orgânica do Município, sob pena de exclusão do certame;
- 7) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- 8) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 9) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
- 10) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.
- 11) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021).
- 12) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do Art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 13) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

**14)** no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

**15)** não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

**17)** Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

**18)** está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos e esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

**19)** Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - FORMA ELETRÔNICA realizado pela Prefeitura do Município de Itapira/SP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

**OBS.:** Esta declaração poderá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**ANEXO III - A**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA**  
**DE PEQUENO PORTE**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à (rua/av)  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,  
nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando  
apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em  
nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123  
de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de  
14/12/2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não  
se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens  
legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas  
pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela Licitante enquadrada com ME ou EPP, nos termos da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

**OBS.:** Esta declaração poderá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

**ANEXO - IV**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao  
Município de Itapira/SP.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/202\_\_.

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento dos serviços abaixo discriminados, conforme o Termo de Referência, Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICOS E IMPRESSORAS COLORIDAS TANQUE DE TINTA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS RESPECTIVOS CONSUMÍVEIS (EXCETO O PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL (TONER, CILINDRO, TINTAS, ETC.) COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM MÃO DE OBRA “ONSITE” PARA USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, FORNECIMENTO DE UM SOFTWARE PARA CONTROLE DE QUANTIDADE DE CÓPIAS REALIZADAS.**

**PREÇO: valor unitário com duas casas decimais (0,00) (readequado ao lance vencedor), expressos em algarismos e por extenso.**

**Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.**

**Prazo de entrega: conforme Edital.**

ITEM	QTD ESTIMADA (MENSAL)	QTD ESTIMADA (ANUAL)	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO IMPRESSORAS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (ANUAL) R\$
01	180.000	2.160.000	CÓPIAS XEROGRÁFICAS / IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS			
02	8.000	96.000	CÓPIAS XEROGRÁFICAS / IMPRESSÕES COLORIDAS			
<b>TOTAL GLOBAL =</b>						



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

---

**3.** Declaramos que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de nossa responsabilidade para o fornecimento, conforme Termo de Referência Anexo I, do objeto deste edital, sem qualquer exceção, constituindo o referido preço na única contraprestação da administração.

**4. Declaramos** que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

**5.** Estamos cientes e concordamos que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela administração.

**6.** A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a abertura das propostas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

**ANEXO - V**  
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**  
**DETENTORA DA ATA:**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:**  
**OBJETO:**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

**LOCAL e DATA:**  
**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)



**ANEXO - VI**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**  
**DETENTORA DA ATA:**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (DE ORIGEM):**  
**OBJETO:**  
**ADVOGADO(S): (\*)**

**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 à 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 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 n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2° das Instruções n° 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

**a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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/data**

**Autoridade Máxima do Órgão:**  
**ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**  
**GESTOR DO ÓRGÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

Nome:  
Cargo  
CPF:  
RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):

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

**Responsáveis pela Homologação do Certame:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):

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

**Pela DETENTORA DA ATA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

**ANEXO - VII**  
**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**  
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**CNPJ:**

**DETENTORA DA ATA:**

**CNPJ Nº**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**DATA DA ASSINATURA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a)** memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b)** orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c)** previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d)** comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e)** as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)



**ANEXO - VIII**  
**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

- Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.
- Os documentos exigidos, conforme regulado neste Edital, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase lances (vencedor), conforme art. 63, inciso II e **serem anexados para a celeridade do processo por meio da plataforma em que se realizará esta licitação**, em campo próprio para esse fim.
- Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, nos termos do Art. 64 da Lei 14.133/2021 para a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- **O licitante vencedor que deixar de inserir os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no momento do cadastramento de sua proposta, deverá enviá-los por meio do sistema (CHAT), em formato digital, no prazo de até 40 (QUARENTA) MINUTOS após solicitado pelo(a) Pregoeiro(a)**, nas situações elencadas a seguir:
  - I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a); ou
  - II - de ofício, a critério do(a) Pregoeiro(a), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.
- Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação**.
- Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**Os licitantes deverão anexar na plataforma ou encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

**1 - Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei Federal 14.133/2021)**

**1.1** - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

**1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**1.3** - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS

---

**1.4** - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**1.5** - 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;

**1.6** - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

### **2 - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

**2.1** - CNPJ - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda, ou CPF no Cadastro de Pessoas Físicas;

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

**2.3** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**2.4** - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**2.5** - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**2.6** - FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**2.7** - CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**▪ A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.**



**3 - Qualificação Técnica (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

**3.1** - Prova de capacitação técnica: ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter a licitante fornecido materiais/produtos compatíveis com o objeto desta licitação, independente do quantitativo.

**3.1.1** - A critério da Administração poderão ser solicitados à empresa a comprovação da veracidade do(s) atestado(s) por meio da apresentação de notas fiscais, contratos, compromissos, entre outros documentos pertinentes.

**3.2** - A licitante deverá apresentar declaração de responsabilidade pela coleta e descarte ambientalmente corretos.

**3.3 - Declaração de visita técnica** a ser fornecido pela Secretaria Municipal competente, em que conste que o licitante visitou os locais da estrutura organizacional deste objeto e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação - **ANEXO IX. Ou Declaração** caso o licitante opte por não realizar a Visita Técnica, que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que os serviços serão executados, não cabendo, portanto, reclamações posteriores de desconhecimento, nos termos do Anexo I, Termo de Referência - **ANEXO X.**

**4 - Qualificação Econômico-Financeira (art. 69, II da Lei 14.133/2021)**

**4.1** - Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**5 - Outras Declarações complementares:**

**5.1** - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação - **ANEXO III.**

**5.2** - Declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal - **ANEXO III-A.**

**5.3** - Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do Art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 - **ANEXO III.**

**5.4** - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 - **ANEXO III.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

**ANEXO - IX**  
**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A (NOME DA EMPRESA LICITANTE), por seu(s) representante(s) devidamente qualificado(s) infra-assinado(s), DECLARA que recebeu da Prefeitura Municipal de Itapira do estado de São Paulo todas as informações relativa ao Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_ / 2026, conforme Edital e seus anexos, e que visitou os locais onde se realizará a instalação e a execução dos serviços objeto desta licitação, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação, as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
**Agente Público**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

\_\_\_\_\_  
**Profissional Indicado pela Empresa**

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Empresa**

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS**

---

**ANEXO - X**  
**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ **DECLARA**, abrir mão da vistoria técnica ao local da execução do objeto licitado, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a Prefeitura Municipal de Itapira do estado de São Paulo, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Empresa**  
(Nome, cpf, cargo e carimbo da empresa)