



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.606/2024

REGIME DE EXECUÇÃO: CONTINUADO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

OBJETO: Contratação de serviços de impressão com a disponibilização de equipamentos e Outsourcing de impressão, sistema de gerenciamento de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papéis) conforme especificações do [ANEXO I – Termo de Referência](#).

ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INICIO DA DISPUTA DE PREÇOS.

Encerramento das propostas	11 de novembro de 2024
Horário	08:00 (Oito Horas)
Sessão Pública	14 de novembro de 2024
Horário	08:30 (Oito Horas e Trinta Minutos)
Local	www.bilcompras.com "Acesso Identificado".

Na hipótese de não haver expediente no Município no dia estipulado, a sessão pública será automaticamente transferida para a mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

Caso o(s) dia(s) de realização da sessão pública não seja(m) suficiente(s) para julgamento de todos os itens, o Pregoeiro agendará nova data para sua continuação.

- **Formalização de Consultas:** até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente pelo e-mail pregao@portoferreira.sp.gov.br
- **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ÍNDICE

SEÇÃO I 3	
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
2. OBJETO.....	3
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.....	3
5. ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS.....	3
6. REFERÊNCIA DE TEMPO.....	3
SEÇÃO II 3	
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	3
8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES.....	4
9. DA PROPOSTA.....	5
10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	5
11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	7
12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO.....	8
13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.....	9
14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.....	9
15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.....	10
16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO.....	10
17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	10
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	10
19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	10
20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.....	10
21. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.....	11
22. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO.....	12
23. SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO.....	13
24. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO.....	13
25. NORMAS.....	14
26. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....16	
1. OBJETO.....	16
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	18
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.....	18
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	18
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	18
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	23
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	23
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.....	24
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	24
10. ITEM ORÇAMENTÁRIO.....	25
11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.....	26
12. OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA.....	26
13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.....	27
14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.....	28
15. ARQUIVOS ADICIONAIS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA.....	28
ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO.....29	
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.....31	
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA LICITANTE (item 1.5.1 do Anexo II).....48	
ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL.....49	



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL Nº 98/2024

SEÇÃO I

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 79/2024

O Município de Porto Ferreira torna público que de acordo com a [Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#), [Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147 de 027 de agosto de 2014](#) e os Decretos Municipais que regulamentam os Processos Licitatórios, aplicando-se as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e os termos deste Edital, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Jurídica do Município, realizará processo licitatório, na forma abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão será realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “*Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL*”, com utilização de recursos de tecnologia da informação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.1.1. Este certame utiliza-se do aplicativo “licitações”, do Portal Eletrônico da Bolsa de licitações e Leilões, conforme termo de cooperação técnica.

1.2. As propostas serão enviadas por meio eletrônico na data estipulada no site da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.3. O Município não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitação e Contratos.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).

2. OBJETO

2.1 A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A dotação orçamentária da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 Observado o prazo legal, a PROPONENTE poderá formular consultas pelo e-mail pregao@portoferreira.sp.gov.br até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

4.2 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.

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5. ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

5.1 A PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para a abertura da sessão pública e início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste Edital.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

SEÇÃO II

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

7.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- b) 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;
- c) 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;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- g) 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;

7.3 O impedimento de que trata a letra d) do item 7.2 será também aplicado 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.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as letras b e c do item 7.2 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.

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

7.6 O disposto nas letras b e c do item 7.2 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.

7.7 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.

7.8 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a provedora do sistema eletrônico, o percentual estabelecido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

7.9. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Divisão de Licitação e Contratos;
- b) remeter, no prazo e forma estabelecida, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica e
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.1** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 8.2** A participação da licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 8.3** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 8.4** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;
- 8.5** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 8.6** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica, econômica e fiscal para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 8.7** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 8.8** Caberá a licitante 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 da desconexão do seu representante;
- 8.9** Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: **(41) 3148 9870 - / 3097-4600 / 3097-4611 - Curitiba-PR**, através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

9. DA PROPOSTA

9.1 A PROPOSTA deverá obedecer aos seguintes critérios:

9.1.1 Proposta Eletrônica:

9.1.1.1 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 preços propostos deverão estar incluídos, 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 ([Anexo V](#) – Sem identificação).

9.1.1.2 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”**.

9.1.1.3 É vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

9.1.1.4. 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.

9.1.2 Proposta Adequada A Ser Enviada Pelo Licitante:

9.1.2.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro 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 V](#) deste edital e observado o prazo de que trata o item 11.14.1. do Edital.

9.1.2.2 Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do [Anexo I](#) deste Edital, sob pena de desclassificação.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 10.2** Se a proposta ou lance de menor valor estiverem em desacordo, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do Edital.
- 10.3.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 7.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
 - 10.3.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 10.3.3** Apenados na base de dados do TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados?destination=publicas/certificado/add>)
- 10.4** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5** Será desclassificada a proposta que:
- 10.5.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 10.5.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.6** 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.
- 10.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 10.6.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.6.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.7.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 10.7.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 10.7.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 10.7.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 10.7.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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.
- 10.9.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

10.10 Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registradas em ata e publicadas pelo sistema em tempo real por todos os participantes.

10.11 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

i) A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.12. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.12.1. Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e a Prefeitura fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

i. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais ofertados pelo mesmo licitante.

11.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h. (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da Prefeitura (www.portoferreira.sp.gov.br) e na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (blcompras.com).

11.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos (15min.).

11.10.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos (10min.), aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.10.2. Encerrado o prazo de dez minutos (10min.), o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento (10%) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos (5min.), que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10.3. Na ausência de no mínimo, 03 (três) ofertas de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento (10%) superior àquela, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos (5min.), que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.10.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.10.2. e 11.10.3., o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

11.10.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.10.2. e 11.10.3., haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos (5 min.), que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.10.4.

11.10.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.10.5.

11.11 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

11.11.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de cinco minutos (5min.) após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 11.11.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".
- c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.11.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **11.11.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11.11.3 O procedimento indicado no item **11.11.1** não será levado em consideração quando o certame for exclusivo para participação de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte e quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021.

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

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

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

11.13 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

11.13.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.14. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, conforme estabelecido no item 13.2.1. do Edital.

11.14.1 O licitante terá o prazo de 2h. (duas horas), contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada e os documentos de habilitação exigidos no Anexo II deste edital.

11.15 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

11.16 As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo(a) Pregoeiro(a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

11.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1 Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.

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



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 12.1.2.** O envio da proposta, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 12.1.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas.
- 12.1.4.** 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.
- 12.1.5.** Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item 11 do Edital.
- 12.1.6.** Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 12.1.7.** A proposta adequada e os documentos de habilitação exigidos no anexo II deste edital do licitante vencedor, serão encaminhadas após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 11.14.1. do Edital

13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 13.1** Os preços deverão ser cotados em reais.
- 13.2** Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 13.2.1** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, aos prazos para a execução e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, e as demais condições estabelecidas no Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 13.3** As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na página eletrônica da **Bolsa de Licitações e leilões**.

14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1 Da impugnação:

- 14.1** Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.
- 14.1.1** A impugnação contra o presente Edital deverá ser realizada **exclusivamente** na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com).
- 14.1.2** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.1.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.1.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 14.1.5.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.2 Dos Recursos Administrativos:

- 14.2.1.** Declarado o vencedor o Pregoeiro anunciará formalmente a abertura da fase recursal, abrindo prazo de **(5 min.) cinco minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso, imediata, exclusivamente na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com), em campo próprio, com registro em ata.
- 14.2.1.1** Será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** ao licitante que se manifestar, para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e leilões (bllcompras.com), em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.2.1.2.** A falta de manifestação imediata do licitante em recorrer importará a decadência desse direito.
- 14.2.1.3.** O acolhimento de recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

14.3 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14.4 Julgado(s) improvido(s) o(s) recurso(s), constatada a regularidade dos atos procedimentais e após transcorridos os prazos constantes do item 1.2.4. do Anexo II, se for o caso, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

14.5. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, no item 14.2., importará na decadência desse direito.

14.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.7 Dos demais atos da Administração, caberão os recursos previstos no [art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

14.8 Os interessados poderão solicitar vistas ao processo através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção "Protocolos."

15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Os prazos e condições para assinatura encontram-se descritas no [Anexo I – Termo de Referência](#).

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato terá vigência conforme estabelecido no [Anexo I – Termo de Referência](#).

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 As condições de execução do objeto encontram-se definidas no [Anexo I – Termo de Referência](#)

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no [Anexo I – Termo de Referência](#).

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 As informações sobre a gestão do contrato encontram-se descritas no [Anexo I – Termo de Referência](#).

20. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

20.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital 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:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#)), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1)



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- w) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção “Protocolos.”

21. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1 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, 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- f) 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;
 - g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - h) Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - i) 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.
 - j) Em solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, a Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias.
 - l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - m) 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](#).
 - n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 22.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 22.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 22.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 22.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 22.1.5. fraudar a licitação
 - 22.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 22.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. [5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 22.2. 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:
- 22.2.1. advertência;
 - 22.2.2. multa;
 - 22.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 22.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 22.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 22.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 22.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 22.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 22.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 22.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 22.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 22.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 22.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 22.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 22.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 43, §4º do Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024
- 22.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 22.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 22.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 22.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 22.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

23.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 23.1.1.** 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, (24h.) vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

24. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

24.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

24.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

24.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25. NORMAS

25.1. As normas regulamentares aplicáveis a este edital e seus anexos são:

- a) [Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020](#)
- b) [Decreto Municipal nº 2.249, de 25/10/2022](#)
- c) [Decreto Municipal nº 2.544, de 19/09/2023](#)
- d) [Decreto Municipal nº 2.925, de 16/08/2024](#)
- e) [Decreto Municipal nº 2.685, de 25/01/2024](#)
- f) [Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024](#)
- g) [Decreto Municipal nº 2.683, de 25/01/2024](#)
- h) [Decreto Municipal nº 2.698, de 01/02/2024](#)
- i) [Decreto Municipal nº 2.697, de 01/02/2024](#)
- j) [Decreto Municipal nº 2.669, de 18/01/2024](#)
- k) [Decreto Municipal nº 2.696, de 01/02/2024](#)
- l) [Decreto Municipal nº 2.682, de 25/01/2024](#)
- m) [Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024](#)
- n) [Decreto Municipal nº 2.739, de 25/03/2024](#)

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2 É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.3 As PROPONENTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

26.5 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.

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

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

26.8. 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.

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. 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.

26.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e endereço eletrônico: <https://www.portoferreira.sp.gov.br/licitacoes>

26.13 A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

26.14 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

26.15 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo PREGOEIRO.

26.16 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Porto Ferreira.

Porto Ferreira/SP, 22 de outubro de 2024.

Rômulo Luís de Lima Ripa
Prefeito



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) na elaboração da proposta de acordo com especificações, quantidades e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de impressão com a disponibilização de equipamentos e Outsourcing de impressão, sistema de gerenciamento de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papéis), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01			
Item	Unid.	Especificação	Qtde. de impressoras
01	Serviço	ESPECIFICAÇÕES MULTIFUNCIONAIS PRETO E BRANCO: Funções de Copiadora, Impressora e Scanner; Painel “touchscreen” colorido de 4”; Velocidade mínima de cópias/impressões de 30 ppm; Processador mínimo de 400 MHz; Memória mínima de 256MB; Alimentador automático de originais (duplex); Resolução de impressão mínimo de 1200 x 1200 dpi; Resolução do scanner 600 dpi; Formato de digitalização PDF (OCR), JPEG, TIFF; Duplex automático cópia, impressão e digitalização; Tamanho do papel: A4, A5, Carta e Ofício; Emulações PCL5 ou PCL6 E PS3; Redução e ampliação de 25% a 400%; Conectividade Ethernet 10/100/1000 base TX e porta USB 2.0; Bandeja frontal de no mínimo 250 folhas; Voltagem 110 ~127V; Franquia total: 87.690 páginas P/B mensais	37
02	Serviço	ESPECIFICAÇÕES MULTIFUNCIONAL COLORIDA: Funções de Copiadora, Impressora e Scanner Coloridos; Painel “touchscreen” colorido de 4”; Velocidade mínima de cópias/impressões de 25 ppm; Processador mínimo de 400 MHz; Memória mínima de 256MB; Alimentador automático de originais (duplex); Resolução de impressão mínimo de 600 x 600 dpi; Resolução do scanner 600 dpi; Formato de digitalização PDF (OCR), JPEG, TIFF; Duplex automático cópia, impressão e digitalização; Tamanho do papel: A4, A5, Carta e Ofício; Emulações PCL5 ou PCL6 E PS3; Redução e ampliação de 25% a 400%; Conectividade Ethernet 10/100/1000 base TX e porta USB 2.0; Bandeja frontal de no mínimo 250 folhas; Voltagem 110 ~127V; Franquia total: 200 páginas coloridas mensais	01
03	Serviço	CÓPIAS EXCEDENTES Cópia excedentes referente ao Item I Multifuncionais preto e Branco Quantidade excedente total: 4.440 cópias mensais	37

1.1.1. Abaixo a quantidade de cópia estimada mensal e anual:

IMPRESSÃO E CÓPIA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADO
Impressão e cópia P/B A4	87.632	1.051.584
Impressão e cópia colorida – A4	200	2.400
Cópias excedentes P/B – A4	4.440	53.280

1.1.2. Franquia: 1.053.984 de impressões anuais;

1.1.3. Expectativa de consumo anual: 1.106.376 impressões.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1.1.4. O valor da impressão excedente não poderá ultrapassar o valor da impressão definida na franquia.

1.1.5. A franquia será de consumo global, portanto, as páginas excedentes deverão ser cobradas somente após o consumo total da franquia.

1.1.6. Locais e quantidades de instalações das impressoras:

ITEM I - IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS		
SECRETARIA	LOCAL	QUANTIDADE
GABINETE DO PREFEITO	Gabinete	1
	Seção de Protocolo e Arquivo	1
TOTAL GABINETE DO PREFEITO		2
SECRETARIA DE GESTÃO	Seção de Saúde e Segurança do Trabalho	1
	Divisão de Transporte Interno	1
	Divisão de Licitação e Contrato	1
	Divisão de Recursos Humanos	1
TOTAL SECRETARIA DE GESTÃO		4
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Secretaria de Educação	2
	Emef Profº João Teixeira	1
	Emef Profª Ruth Barrozo	1
	Emef Wladimir Salzano	1
	Emef Profº Agostinho Garcia	1
	Emef Profª Nadir Zadra Ribaldo	1
	Emef Profº Bráulio Teixeira	1
	Emef Profª Noraide Mariano	1
Emef Profª Laura Salgueiro Torres	1	
TOTAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		10
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	UNIVESP	1
	Centro de Formação Irpo Perondi	1
	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	1
TOTAL SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO		3
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	Ginásio de Esportes	1
TOTAL SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER		1
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	Secretaria de Segurança	1
	Seção de Mobilidade Urbana	1
TOTAL SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA		2
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA	Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	1
TOTAL SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA		1
SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO	Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano	1
TOTAL SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO		1
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	Creas Centro	1
	Cras Centenário	1
	Secretaria de Desenvolvimento Social	1
	Bolsa Família/Cadastro Único	1
	Conselho Tutelar	1
TOTAL SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA		5
SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	Seção de Dívida Ativa e Tributação	1
	Seção de Fiscalização Tributária	1
	Seção de Fiscalização de Posturas	1
	Divisão de Contabilidade	1
	Divisão Financeira	1
TOTAL SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO		5



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

Secretarias	ID PCA no PNCP	Data de publicação no PNCP	Id do item no PCA	Classe/Grupo	Código do Item
GAB	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	27	1	1.1.10156
SG	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	484	1	1.1.10156
SEDUC	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	334	1	1.1.10156
SDET	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	189	1	1.1.10156
SEL	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	409	1	1.1.10156
SSMU	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	828	1	1.1.10156
SMAZ	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	682	1	1.1.10156
SDSC	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	299	1	1.1.10205
SODU	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	682	1	1.1.10156
SFP	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	463	1	1.1.10156
SCEC	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	152	1	1.1.10634
SRI	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	686	1	1.1.10156
PGM	45339363000194-0-000009/2024	27/08/2024	47	1	1.1.10156

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A secretaria solicitante observou as normas contidas no Manual de Compras Públicas Sustentáveis no Município de Porto Ferreira, Decreto Municipal Nº 828, de 1º de outubro de 2.018 e verificou que o objeto deste Termo não se aplica ao mesmo.

4.2. Na presente contratação **não será** admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelos.

4.3. Na presente contratação **não há** vedação de marca ou produto

4.4. Na presente contratação **não há** exigência de carta de solidariedade

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: é de, no máximo, **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis;

5.1.2. A execução do objeto compreende a disponibilização de equipamentos, a disponibilização de sistema de gestão, o fornecimento de peças e suprimentos/consumíveis necessários à prestação dos serviços (exceto papel), além de serviços de suporte técnicos remoto e presencial;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a entrega e a instalação dos equipamentos ocorrerá, no máximo **05 (cinco) dias** após a assinatura do contrato,



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, sendo que a entrega será realizada nos locais e horários elencados na tabela do Item 5.2, deste Termo de Referência;

5.1.4. Para efetuar a entrega, a Contratada deverá realizar o agendamento, através dos telefones (19) 3589-5249 e (19) 3589-5231, junto à Divisão de Tecnologia da Informação, com antecedência mínima de 02 (dois) úteis, que disponibilizará um técnico para acompanhar a instalação dos equipamentos.

5.2. Os equipamentos serão entregues e instalados nos seguintes endereços:

SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO
Gabinete do Prefeito	Gabinete	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro – CEP: 13600-015
	Seção de Protocolo e Arquivo	
Secretaria de Gestão	Seção de Segurança e Saúde do Trabalho	Avenida Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 840 – CEP: 13660-005
	Seção de Transporte Interno	Rua Manoel Tangerino, nº 2330 – Jd. Santa Marta – CEP: 13660-470
	Seção de Transporte Escolar	Rua Hugo Giroto, s/nº Jd. Alto do Serra D'Água – CEP: 13661-092
	Divisão de Recursos Humanos	Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 329, Centro – CEP: 13660-009
	Divisão de Licitação e Contrato	
Secretaria de Educação	Secretaria de Educação	Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 352 – Centro – CEP: 13660-009
	Emef Prof. João Teixeira	Rua Miguel Uchelli, nº 575, Jardim Independência – CEP: 13.664-286
	Emef Prof.ª Ruth Barroso Teixeira	Rua Argemiro Gomes, nº 700, Porto Belo – CEP: 13664-286
	Emef Prof. Wladimir Salzano	Rua Batista Arnoni, nº 281 – Vila Maria – CEP: 13661-282
	Emef Prof. Agostinho Garcia	Rua Josefina Sarti Teixeira, nº 170, Jardim Anésia – 13668-282
	Emef Prof.ª Nadir Zadra Ribaldo	Rua Celso Miranda Salgueiro, nº 95 Jd. Alto do Serra D'Água – CEP: 13661-174
	Emef Prof. Bráulio Teixeira	Rua Joaquim Pinto Cortez, nº 250, Cristo Redentor – CEP: 13667-026
	Emefm Mário Borelli Thomaz	Rua Luiz Gama, nº 81 – Centro – CEP: 13660-076
	Emef Prof. Noraide Mariano	Rua Dr. Carlindo Valeriani, nº 1281, Jd. Primavera – CEP: 13660-076
	Emef Prof.ª Laura Salgueiro Torres	Rua Nadir Zadra Ribaldo, 226. Jd. Salgueiro – CEP: 13661-060
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Univesp	Avenida Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 860, Centro – CEP: 13660-005
	Centro de Formação Irpo Perondi	Avenida Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 860, Centro – CEP: 13660-005
	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Rua Francisco Prado, nº 396, Centro – CEP: 13660-019
Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer	Avenida Ângelo Ramos, s/nº, Centro – CEP: 13660-003
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	Conselho Tutelar	Rua Joaquim Miguel Pereira, nº 425, Jd. Progresso – CEP: 13660-206
	Creas Centro	Rua João Miranda Salgueiro, nº 359, Centro – CEP: 13661-128
	Cras Centenário	Avenida Marginal Armino Gonçalves, nº 865, Jd. Centenário – CEP: 13665-140
	Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	Avenida Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 721, Centro – CEP: 13660-005
	Bolsa Família/Cadastro Único	Rua João Mutinelli, nº 545. Centro – CEP: 13660-100
	Secretaria de Segurança	



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana	Seção de Mobilidade Urbana	Av. Ângelo Ramos, s/nº - Centro, CEP: 13660-009
Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	Av. João Martins da Silveira Sobrinho, nº 653, Jd. Primavera - CEP: 13660-092
Secretaria de Obras e Desenvolvimento	Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro - CEP: 13660-015
Secretaria de Fazenda	Seção de Dívida Ativa e Tributação	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro - CEP: 13660-015
	Seção de Fiscalização de Posturas	
	Seção de Fiscalização Tributária	
	Divisão de Contabilidade	
	Divisão Financeira	
Procuradoria Geral do Município	Procuradoria	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro - CEP: 13660-015
Secretaria de Cultura	Secretaria de Cultura	Rua Dona Balbina, nº 769, Centro - CEP: 13660-172
Secretaria de Relações Institucionais	Seção de Contratos e Convênios	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro - CEP: 1660-015

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h00min às 16h00min.

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A Contratada será responsável por efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, não respondendo à municipalidade, por qualquer custo referente a peças, não de obra e ferramental.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. A manutenção preventiva será realizada pela Contratada, a cada 02 (dois) meses, sendo executadas ações de limpeza, inspeções, substituição de peças desgastadas, lubrificações, ajustes, dentre outros, entretanto deverá ser previamente agendado com a Secretaria em que o equipamento será instalado, sendo respeitado o horário de atendimento de cada local.

5.4.5. A manutenção corretiva será aberta pela Contratante, através do Gestor do Contrato, por meio de correio eletrônico, telefone ou portal web, devendo conter:

- Número de série do equipamento ou número de controle;
- Breve descrição do defeito;
- Local de instalação e telefone de contato;
- Pessoa de contato no local.

5.4.6. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela Contratante no horário comercial entre 08h00min às 16h00min de segunda à sexta-feira.

5.4.7. Os tempos máximos para atendimento e solução dos problemas por parte da Contratante serão contados a partir da abertura do chamado técnico que será efetuado pelo representante da Contratada.

5.4.8. O tempo máximo para o atendimento do chamado será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado.

5.4.9. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido neste Termo de Referência e, as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, por outro equipamento de sua propriedade, com características iguais ou superiores.

5.4.10 O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter sido solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo servidor responsável pelo local da abertura do chamado técnico, que ficará com uma via desse relatório que anexada ao documento de abertura do chamado técnico, efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados deste documento.

5.4.11. As manutenções corretivas dos equipamentos, deverão ser atendidas no local onde estão instalados os equipamentos, em no máximo 01 (um) dia útil, após abertura do chamado.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 5.4.12. Deverão ser aplicadas soluções emergências e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada.
- 5.4.13. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, peças quebradas em decorrência de desgaste, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviços.
- 5.4.14. A manutenção corretiva deverá ser executada preferencialmente e sempre em que as condições permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.
- 5.4.15. Caso necessário a retirada do equipamento para o centro técnico da Contratada, o mesmo ocorrerá sem ônus para a Contratante, sempre que as condições assim exigirem, sendo que o técnico da Contratada comunicará ao seu suporte técnico que se encarregará de dar a aprovação para a retirada do equipamento para reparo.
- 5.4.16. Quando o equipamento apresentar o mesmo defeito por 03 (três) vezes no intervalo consecutivo de 90 (noventa) dias o mesmo deverá ser substituído em definitivo.
- 5.4.17. Quando comprovado mau uso na utilização do equipamento, na manutenção corretiva, a Contratada deverá enviar laudo técnico e orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico do Contrato, caso que, se confirmando ensejará ressarcimento à Contratada.
- 5.4.18. No ato de abertura do chamado técnico, a Contratada deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a Contratante deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento do chamado aberto.
- 5.4.19. 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.
- 5.4.20. A Instalação e configuração de todos os equipamentos ficará por conta da Contratada.
- 5.4.21. Por ocasião da instalação, os usuários receberão instrução de operação dos equipamentos, inclusive da troca de cartucho de toner.
- 5.4.22. A Contratada será responsável pela instalação dos equipamentos e customização das configurações; bem como fazer a configuração das estações de trabalho no que tange apenas as instalações dos drives e softwares das impressoras objeto desse Termo de Referência.
- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, a disponibilização de sistema de gestão, o fornecimento de peças e suprimentos/consumíveis necessários à prestação dos serviços (exceto papel), além de serviços de suporte técnico remoto e presencial.
- 5.5.1. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela Contratada, na Secretaria de Gestão, que é a gestora do contrato, na Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 329, Centro, 2º piso, Porto Ferreira/SP – CEP. 13660-009, sendo disponibilizados em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.
- 5.5.2. Os suprimentos deverão ser entregues para estoque, conforme descrito no Item 5.5.1, quando da instalação dos equipamentos, e constará de um kit de toners para cada máquina instalada e mais um toner reserva para cada máquina. No decorrer do contrato quando da necessidade de entrega de toner para reabastecimento, após a solicitação da Contratante, a Contratada tem até 03 (três) dias úteis para a entrega. Mensalmente, na data da entrega do toner para reabastecimento a Contratada fará o controle da quantidade de toner reserva na Contratante, para assegurar que sempre existirá 01 (um) toner reserva por equipamento.
- 5.5.3. A Contratada deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento das impressões no parque instalado na infraestrutura da Contratante.
- 5.5.4. As especificações técnicas estabelecidas para os equipamentos encontram-se detalhadas a seguir, e deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação da mesma. São requisitos comuns a todos os equipamentos:**
- Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
 - Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- completas, bem como a respectiva garantia conforme especifica o item 5.5.4., alínea a;
- c) Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários a completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;
 - d) Para efeito de auditoria, todas as impressoras deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
 - e) As multifuncionais devem permitir a criação de arquivos com extensão: PDF pesquisável (OCR). Este processo deverá ser feito através de recurso nativo ou embarcado no próprio equipamento, ou ainda, através de solução implementada, via software, sem custos a Contratante;
 - f) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada;
 - g) A Contratada deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica;
 - h) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória mínima de 256 MB para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;
 - i) As multifuncionais deverão funcionar em rede, contendo uma porta Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base TX, para conexão compatível com conector RJ-45 nos padrões CAT-5 e CAT- 6, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar suas impressões para uma segunda unidade mais próxima após a configuração dos drives;
 - j) Todos os equipamentos deverão ter função de duplex automático;
 - k) Todos os equipamentos deverão ter painel Touch Screen ou painel LCD;
 - l) A Contratada será responsável por prestar atendimento técnico aos equipamentos que apresentarem qualquer defeito ou problema durante o período de garantia concedido pelo fabricante;
 - m) Caso seja necessário remover o equipamento para realizar a manutenção, a Contratada deverá providenciar a retirada do mesmo, sem qualquer ônus para o Município;
 - n) No ato da retirada do equipamento defeituoso, a Contratada deverá substituir o equipamento retirado por outro de modelo idêntico ou superior, que ficará à disposição do Município durante todo o período em que o equipamento original estiver em manutenção;
 - o) A substituição temporária do equipamento não deverá acarretar qualquer custo adicional ao Município;
 - p) Após a conclusão da manutenção, o equipamento original deverá ser devolvido ao Município. Caso o dano do equipamento seja considerado irreversível, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por um equipamento de modelo idêntico ou superior, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.5.5. Deverá ser disponibilizado pela Contratante, sistema de gerenciamento do parque de equipamentos e dos serviços de impressão e cópia, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Ser compatível com o sistema operacional Windows 10 ou superior;
- b) Possuir interface Web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- c) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.;
- d) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
- e) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras multifuncionais.

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção “Protocolos.”

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e conformidade com os Decretos Municipais [2683, de 25 de janeiro de 2024](#) e [1925, de 17 de dezembro de 2021](#) e [art. 117, caput, da Lei Federal 14.133, de 2021](#).

6.7. O fiscal técnico e o administrativo 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 em conformidade com os Decretos Municipais [2683, de 25 de janeiro de 2024](#) e [1925, de 17 de dezembro de 2021](#).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, exigindo o fiel cumprimento do que foi pactuado, em conformidade com os Decretos Municipais [2683, de 25 de janeiro de 2024](#) e [1925, de 17 de dezembro de 2021](#).

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

6.10. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da implantação dos equipamentos.

6.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Em conformidade com o artigo [140 da Lei Federal nº. 14.1433/2.021](#)..

7.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

7.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta;

7.5 Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

7.10.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em até **10 (dez) dias** após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

7.10.2 A futura Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica, para cada Secretaria, de acordo com a distribuição dos equipamentos**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

7.10.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.10.4 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no [Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022](#).

7.10.5 Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.10.6 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

7.10.7 Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos ([Decreto Municipal 1.288/2020](#)).

7.11. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.11.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.11.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.11.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.11.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

8.2. O regime de execução do contrato será continuado.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar requisitos estabelecidos no [Anexo II](#).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 186.189,96 (Cento e Oitenta e Seis Mil, Cento e Oitenta e Nove Reais e Noventa e Seis Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Qte de impressoras	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Total Anual
1	37	Impressora multifuncional preto e branco	398,16	14.731,92	176.783,04
2	01	Impressora multifuncional colorido	179,33	179,33	2.151,96
3	37	Cópias excedentes - referente ao Item I Multifuncionais preto e Branco Quantidade excedente total: 4.440 cópias mensais	16,34	604,58	7.254,96



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

10 ITEM ORÇAMENTÁRIO

10.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s) e não contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

Local Aplicação	Órgão	Despesa	Valor 2024	Valor 2025	Elemento	Funcional	Cód. Aplicação	FR
ITEM 1								
<i>Secretaria de Cultura e Economia Criativa</i>	06.01	1741	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		13.392.3006.2.404	1100000	01
<i>Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania</i>	09.01	3800	R\$ 3.981,60	R\$ 0,00		08.244.4007.2.398	5100000	01
<i>Secretaria de Esportes e Lazer</i>	09.01	3317	R\$ 0,00	R\$ 19.908,00		08.122.4007.2.307	5100000	01
<i>Gabinete</i>	07.01	581	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		27.812.3007.2.405	1100000	01
<i>Procuradoria</i>	01.01	9	R\$ 1.592,64	R\$ 7.963,20		04.122.7002.2.279	1100000	01
<i>Secretaria de Gestão</i>	03.01	78	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		03.122.7003.2.280	1100000	01
<i>Secretaria de Educação</i>	02.01	92	R\$ 3.185,28	R\$ 15.926,40	3.3.90.39.12	04.122.7001.2.234	1100000	01
<i>Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria</i>	05.02	217	R\$ 7.963,20	R\$ 39.816,00		12.361.2001.2.041	2200000	01
<i>Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano</i>	16.01	3290	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		15.452.6005.2.413	1100000	01
<i>Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana</i>	11.01	430	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		15.451.5010.2.193	1100000	01
<i>Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Mobilidade Urbana)</i>	15.01	3518	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		06.122.8006.2.411	1100000	01
<i>Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo</i>	15.05	620	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		15.452.8001.2.284	4000001	01
<i>Secretaria de Fazenda e Planejamento</i>		131	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		04.122.6007.2.394	1100000	01
<i>Secretaria de Relações Institucionais</i>	10.01	306	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		12.363.2004.2.064	1100000	01
		2268	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60	3.3.90.39.12	12.364.2005.2.125	1100000	01
<i>Secretaria de Relações Institucionais</i>	04.01	108	R\$ 3.981,60	R\$ 19.908,00		04.123.7004.2.290	1100000	01
<i>Secretaria de Relações Institucionais</i>	17.01	4114	R\$ 796,32	R\$ 3.981,60		04.122.9000.2.420	1100000	01
ITEM 2								
<i>Secretaria de Gestão</i>	02.01	92	R\$ 358,66	R\$ 1.793,30	3.3.90.39.12	04.122.7001.2.234	1100000	01
ITEM 3								
<i>Gabinete</i>	01.01	9	R\$ 65,36	R\$ 326,80		04.122.7002.2.279	1100000	01
<i>Secretaria de Educação</i>	05.02	217	R\$ 326,80	R\$ 1.634,00		12.361.2001.2.041	2200000	01
<i>Secretaria de Relações Institucionais</i>	17.01	4114	R\$ 32,68	R\$ 163,40		04.122.9000.2.420	1100000	01
<i>Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria</i>	16.01	3290	R\$ 32,68	R\$ 163,40		15.452.6005.2.413	1100000	01
<i>Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania</i>		3318	R\$ 163,40	R\$ 0,00		08.122.4007.2.307	5100000	01
<i>Secretaria de Fazenda e Planejamento</i>	09.01	3317	R\$ 0,00	R\$ 817,00		08.122.4007.2.307	5100000	01
<i>Secretaria de Gestão</i>	04.01	108	R\$ 163,40	R\$ 817,00		04.123.7004.2.290	1100000	01
<i>Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana</i>	02.01	92	R\$ 130,72	R\$ 653,60		04.122.7001.2.234	1100000	01
<i>Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana</i>	15.01	3518	R\$ 32,68	R\$ 163,40	3.3.90.39.12	06.122.8006.2.411	1100000	01
<i>Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Mobilidade Urbana)</i>	15.05	620	R\$ 32,68	R\$ 163,40		15.452.8001.2.284	4000001	01
<i>Procuradoria</i>	03.01	78	R\$ 32,68	R\$ 163,40		03.122.7003.2.280	1100000	01
<i>Secretaria de Cultura</i>	06.01	1741	R\$ 32,68	R\$ 163,40		13.392.3006.2.404	1100000	01
<i>Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo</i>		131	R\$ 32,68	R\$ 163,40		04.122.6007.2.394	1100000	01
<i>Secretaria de Esporte e Lazer</i>	10.01	306	R\$ 32,68	R\$ 163,40		12.363.2004.2.064	1100000	01
<i>Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano</i>		2268	R\$ 32,68	R\$ 163,40		12.364.2005.2.125	1100000	01
<i>Secretaria de Esporte e Lazer</i>	07.01	581	R\$ 32,68	R\$ 163,40		27.812.3007.2.405	1100000	01
<i>Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano</i>		430	R\$ 32,68	R\$ 163,40	3.3.90.39.12	15.451.5010.2.193	1100000	01



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

11.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

11.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e 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:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#)), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- w) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção “Protocolos.”

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 Os dados pessoais informados preliminarmente como condição para participar de processo licitatório e/ou contrato administrativo serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas ao processo administrativo.

13.1.1. O licitante e/ou contratado autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da [Lei Federal n.º 13709/2018](#), bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

13.2 O licitante e/ou contratado obriga-se ao cumprimento integral das disposições da [Lei Federal n.º 13709/2018](#), especialmente quanto ao correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

13.3 O licitante e/ou contratado autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso [XVI, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018](#), internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no [Art. 26](#) da referida lei nacional.

13.4 O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

13.4.1. As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: comprodape@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

13.5 As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

- a) Antes do ato de contratação, o futuro Contratado deverá informar previamente a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos [I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018](#), sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.
- b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na [Lei Federal n.º 13709/2018](#) no que tange ao procedimento de tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, o MUNICÍPIO convocará a empresa adjudicatária para a assinatura do respectivo instrumento contratual.

14.2 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo **máximo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do MUNICÍPIO, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2.1. A recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato sem motivo justificado e aceito pelo Município, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a multa de 0,5% a 15% sobre o valor da proposta, além de outras sanções cabíveis e previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).


14.4 No ato da convocação para assinatura, poderá ser solicitado a empresa vencedora se não presente nos autos:

- a) instrumento público ou particular de mandato outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.
- b) Caso já estejam com o prazo de validade expirado as seguintes certidões apresentadas na fase de habilitação deste certame também deverão ser apresentadas:
 - i) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal do Brasil;
 - ii) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) As MEs, MEIs e EPPs deverão apresentar também documento da Junta Comercial do Estado ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas comprovando a esta condição.
- d) Informar a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos [I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018](#), sendo que esse será registrado no referido instrumento contratual.

14.5 Ao assinar o Contrato, a empresa adjudicatária obriga-se executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

15. ARQUIVOS ADICIONAIS QUE COMPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Compõem ainda o presente Anexo os arquivos abaixo relacionados, em formato PDF.

 ETP e anexos



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação junto ao MUNICÍPIO, a PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 1.1 Habilitação Jurídica:**
 - 1.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.1.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles **deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação.**
 - 1.1.3 inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
 - 1.1.4 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 1.1.5 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.
 - 1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
 - 1.2.1 Provas de inscrição:
 - a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
 - b) no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, **pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
 - 1.2.1.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal.
 - 1.2.2. Provas de regularidade através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:
 - a) aos **tributos federais**, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
 - b) aos **tributos mobiliários - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada licitante;**
 - c) ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal.
 - d) à **Justiça do Trabalho (CNDT)**, que poderá ser obtida através do site <http://www.tst.jus.br/web/quest/certidao>.
 - 1.2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos mobiliários, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 1.2.3. As MEs, EPPs e MEIs deverão cumprir as exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal e trabalhista apresentando-as **exclusivamente por meio do sistema**, mesmo que haja alguma restrição.
 - 1.2.4. Havendo restrição na comprovação, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa.
 - 1.2.4.1. A divulgação do resultado da fase de habilitação de que trata este item será realizada no site do Município (www.portoferreira.sp.gov.br) e na plataforma do Sistema Eletrônico operadora do Pregão (bllcompras.com).
 - a) Poderá ser utilizado ainda outros meios disponíveis, tal como *e-mail*.
 - 1.2.5. A não regularização, implicará em decadência ao direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes para assunção ao objeto, na ordem de classificação, ou ainda revogar a licitação, nos termos do [artigo 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006](#).
 - 1.3 Qualificação Técnica:**
 - 1.3.1 comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- a) comprovar essa aptidão apresentando, no mínimo, 1 (um) atestado de fornecimento do objeto correspondente ao objeto desta licitação.
- b) O(s) atestado(s) pode(m) ter sido(s) emitido(s) por pessoa jurídica tanto de direito público como privado, referente a qualquer época ou lugar e caracterizando a execução contratual sem irregularidades, podendo igualmente ser apresentada a certidão a ele correspondente.
 - 1.3.1.1. O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude o item anterior será verificada por dados que possibilitem a aferição dos serviços executados, em execução ou materiais entregues.
 - 1.3.1.2. Pede-se que as certidões e/ou atestados apresentados contenham, ao menos, o nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto contratado e os serviços executados/materiais entregues (discriminação e quantidades).

1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

1.4.1 Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade.

- 1.4.1.1. As proponentes que estiverem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

1.5 Documentos Complementares:

1.5.1 ([ANEXO IV](#)) Declaração de que 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; que 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; cumpre plenamente os requisitos de habilitação; de inexistência de fato impeditivo para participar do certame; de inexistência de vínculo familiar com a Administração; de que não se encontra inidônea em qualquer esfera de governo; de que não existem em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não foi 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 e se for o caso, que está enquadrado como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados:
 - a) em original;
 - b) por cópia; ou
 - c) documentos apresentados com autenticação digital desde que acompanhadas da respectiva Certidão de Autenticação Digital certificada por empresa devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (Infra-Estrutura De Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01
3. A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 60 (sessenta) dias.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. XXX/XXXX que entre si celebram o
MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA e a empresa
..... para

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.339.363/0001-94, sediada na Praça Cornélio Procópio, n.º 90, Centro, Porto Ferreira, SP, CEP 13660-015, telefone geral (19) 3589-5200, doravante denominada simplesmente Contratante, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade número 45.962.674-7 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 350.575.978-33.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede na, Cidade, UF, CEP, telefone, e-mail, doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representado pelo (cargo), (nome), (nacionalidade), (estado civil), portador da RG nº., inscrito no CPF/MF sob o n.º

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

- 1.1.** O presente contrato fundamenta-se:
- I - no Pregão (Eletrônico) nº. **79/2024**, conforme Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais que regulamentam os Processos licitatórios
 - II - nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:
 - a) constem no Processo Administrativo n.º **10.606/2024**
 - b) não contrariem o interesse público;
 - III - nos preceitos de direito público;
 - IV - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.
 - V - As normas regulamentares aplicáveis a este edital e seus anexos são:
 - a) [Decreto Municipal nº 1.288, de 24/03/2020](#)
 - b) [Decreto Municipal nº 2.249, de 25/10/2022](#)
 - c) [Decreto Municipal nº 2.544, de 19/09/2023](#)
 - d) [Decreto Municipal nº 2.925, de 16/08/2024](#)
 - e) [Decreto Municipal nº 2.685, de 25/01/2024](#)
 - f) [Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024](#)
 - g) [Decreto Municipal nº 2.683, de 25/01/2024](#)
 - h) [Decreto Municipal nº 2.698, de 01/02/2024](#)
 - i) [Decreto Municipal nº 2.697, de 01/02/2024](#)
 - j) [Decreto Municipal nº 2.669, de 18/01/2024](#)
 - k) [Decreto Municipal nº 2.696, de 01/02/2024](#)
 - l) [Decreto Municipal nº 2.682, de 25/01/2024](#)
 - m) [Decreto Municipal nº 2.708, de 15/02/2024](#)
 - n) [Decreto Municipal nº 2.739, de 25/03/2024](#)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Este contrato tem por objeto a contratação de serviços de impressão com a disponibilização de equipamentos e Outsourcing de impressão, sistema de gerenciamento de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papéis) conforme descrições contidas no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

2.2 As especificações técnicas e demais consignações constantes do processo nº. 10.606/2024 aderem a este contrato e dele fazem parte independentemente de transcrição.

2.3. O regime de execução do contrato será continuado.

2.4. Abaixo a quantidade de cópia estimada mensal e anual:

IMPRESSÃO E CÓPIA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADO
Impressão e cópia P/B A4	87.632	1.051.584
Impressão e cópia colorida – A4	200	2.400
Cópias excedentes P/B – A4	4.440	53.280

2.5. Franquia: 1.053.984 de impressões anuais;

2.6. Expectativa de consumo anual: 1.106.376 impressões.

2.7. O valor da impressão excedente não poderá ultrapassar o valor da impressão definida na franquia.

2.8. A franquia será de consumo global, portanto, as páginas excedentes deverão ser cobradas somente após o consumo total da franquia.

2.9 Locais e quantidades de instalações das impressoras:

ITEM I - IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS

SECRETARIA	LOCAL	QUANTIDADE
GABINETE DO PREFEITO	Gabinete	1
	Seção de Protocolo e Arquivo	1
TOTAL GABINETE DO PREFEITO		2
SECRETARIA DE GESTÃO	Seção de Saúde e Segurança do Trabalho	1
	Divisão de Transporte Interno	1
	Divisão de Licitação e Contrato	1
	Divisão de Recursos Humanos	1
TOTAL SECRETARIA DE GESTAO		4
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Secretaria de Educação	2
	Emef Profº João Teixeira	1
	Emef Profª Ruth Barrozo	1
	Emef Wladimir Salzano	1
	Emef Profº Agostinho Garcia	1
	Emef Profª Nadir Zadra Ribaldo	1
	Emef Profº Bráulio Teixeira	1
	Emef Profª Noraide Mariano	1
	Emef Profª Laura Salgueiro Torres	1
TOTAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		10
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	UNIVESP	1
	Centro de Formação Irpo Perondi	1
	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	1
TOTAL SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO		3
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	Ginásio de Esportes	1
TOTAL SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER		1
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	Secretaria de Segurança	1
	Seção de Mobilidade Urbana	1
TOTAL SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA		2
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA	Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	1
TOTAL SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA		1
SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO	Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano	1
TOTAL SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO		1
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	Creas Centro	1
	Cras Centenário	1
	Secretaria de Desenvolvimento Social	1



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

SOCIAL E CIDADANIA	Bolsa Família/Cadastro Único	1
	Conselho Tutelar	1
TOTAL SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA		5
SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	Seção de Dívida Ativa e Tributação	1
	Seção de Fiscalização Tributária	1
	Seção de Fiscalização de Posturas	1
	Divisão de Contabilidade	1
	Divisão Financeira	1
TOTAL SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO		5

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

- 3.1. O valor total deste contrato é R\$ (.....).
3.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na Tabela de Preço abaixo:

Lote 01					
Item	Descrição dos serviços	QTD	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total 12 meses
01	Locação de MULTIFUNCIONAIS PRETO E BRANCO Funções de Copiadora, Impressora e Scanner; Painel "touchscreen" colorido de 4"; Velocidade mínima de cópias/impressões de 30 ppm; Processador mínimo de 400 MHz; Memória mínima de 256MB; Alimentador automático de originais (duplex); Resolução de impressão mínimo de 1200 x 1200 dpi; Resolução do scanner 600 dpi; Formato de digitalização PDF (OCR), JPEG, TIFF; Duplex automático cópia, impressão e digitalização; Tamanho do papel: A4, A5, Carta e Ofício; Emulações PCL5 ou PCL6 E PS3; Redução e ampliação de 25% a 400%; Conectividade Ethernet 10/100/1000 base TX e porta USB 2.0; Bandeja frontal de no mínimo 250 folhas; Voltagem 110 ~127V; Franquia total: 87.690 páginas P/B mensais MARCA/MODELO:	37			
02	Locação de MUTLIFUNCIONAL COLORIDA Funções de Copiadora, Impressora e Scanner Coloridos; Painel "touchscreen" colorido de 4"; Velocidade mínima de cópias/impressões de 25 ppm; Processador mínimo de 400 MHz; Memória mínima de 256MB; Alimentador automático de originais (duplex); Resolução de impressão mínimo de 600 x 600 dpi; Resolução do scanner 600 dpi; Formato de digitalização PDF (OCR), JPEG, TIFF; Duplex automático cópia, impressão e digitalização; Tamanho do papel: A4, A5, Carta e Ofício; Emulações PCL5 ou PCL6 E PS3; Redução e ampliação de 25% a 400%; Conectividade Ethernet 10/100/1000 base TX e porta USB 2.0; Bandeja frontal de no mínimo 250 folhas; Voltagem 110 ~127V; Franquia total: 200 páginas coloridas mensais MARCA/MODELO:	01			
03	COPIAS EXCEDENTES Copias excedentes referente ao Item 1	37			



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	Multifuncionais preto e Branco				
	Quantidade excedente total: 4.440 cópias mensais				

3.3. Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.4. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

4.4.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, em **até 10 (dez) dias** após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

4.4.2 A Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica, para cada Secretaria, de acordo com a distribuição dos equipamentos**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

4.4.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4.4.4 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no [Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022](#).

4.4.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4.6 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

4.4.7 Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos ([Decreto Municipal 1.288/2020](#)).

4.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

4.5.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.5.1.1. não produzir os resultados acordados,

4.5.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.5.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e não reajustáveis nos termos da legislação em vigor no prazo de um ano da data do orçamento estimado em 03/10/2024.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice, IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo), ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
- 5.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas oriundas deste contrato correrão à conta do(s) seguinte(s) elemento(s) orçamentário(s) e não contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

Local Aplicação	Órgão	Despesa	Elemento	Funcional	Cód. Aplicação	FR
ITEM 1						
Secretaria de Cultura e Economia Criativa	06.01	1741		13.392.3006.2.404	1100000	01
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	09.01	3800		08.244.4007.2.398	5100000	01
	09.01	3317		08.122.4007.2.307	5100000	01
Secretaria de Esportes e Lazer	07.01	581		27.812.3007.2.405	1100000	01
Gabinete	01.01	9		04.122.7002.2.279	1100000	01
Procuradoria	03.01	78		03.122.7003.2.280	1100000	01
Secretaria de Gestão	02.01	92		04.122.7001.2.234	1100000	01
Secretaria de Educação	05.02	217		12.361.2001.2.041	2200000	01
Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	16.01	3290	3.3.90.39.12	15.452.6005.2.413	1100000	01
Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano	11.01	430		15.451.5010.2.193	1100000	01
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana	15.01	3518		06.122.8006.2.411	1100000	01
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Mobilidade Urbana)	15.05	620		15.452.8001.2.284	4000001	01
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	10.01	131		04.122.6007.2.394	1100000	01
		306		12.363.2004.2.064	1100000	01
		2268	3.3.90.39.12	12.364.2005.2.125	1100000	01
Secretaria de Fazenda e Planejamento	04.01	108		04.123.7004.2.290	1100000	01
Secretaria de Relações Institucionais	17.01	4114		04.122.9000.2.420	1100000	01
Secretaria de Gestão	02.01	92	3.3.90.39.12	04.122.7001.2.234	1100000	01
ITEM 2						
ITEM 3						
Gabinete	01.01	9		04.122.7002.2.279	1100000	01
Secretaria de Educação	05.02	217		12.361.2001.2.041	2200000	01
Secretaria de Relações Institucionais	17.01	4114		04.122.9000.2.420	1100000	01
Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	16.01	3290		15.452.6005.2.413	1100000	01
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	09.01	3317		08.122.4007.2.307	5100000	01
	09.01	3317		08.122.4007.2.307	5100000	01
Secretaria de Fazenda e Planejamento	04.01	108		04.123.7004.2.290	1100000	01
Secretaria de Gestão	02.01	92		04.122.7001.2.234	1100000	01
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana	15.01	3518	3.3.90.39.12	06.122.8006.2.411	1100000	01
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Mobilidade Urbana)	15.05	620		15.452.8001.2.284	4000001	01
Procuradoria	03.01	78		03.122.7003.2.280	1100000	01
Secretaria de Cultura	06.01	1741		13.392.3006.2.404	1100000	01
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	10.01	131		04.122.6007.2.394	1100000	01
		306		12.363.2004.2.064	1100000	01
		2268		12.364.2005.2.125	1100000	01
Secretaria de Esporte e Lazer	07.01	581		27.812.3007.2.405	1100000	01
Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano	11.01	430	3.3.90.39.12	15.451.5010.2.193	1100000	01



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da sua assinatura prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

7.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO CONTRATO

8.1 Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Início da execução do objeto: é de, no máximo, **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis;

9.1.2. A execução do objeto compreende a disponibilização de equipamentos, a disponibilização de sistema de gestão, o fornecimento de peças e suprimentos/consumíveis necessários à prestação dos serviços (exceto papel), além de serviços de suporte técnicos remoto e presencial;

9.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a entrega e a instalação dos equipamentos ocorrerá, no máximo **05 (cinco) dias** após a assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, sendo que a entrega será realizada nos locais e horários elencados na tabela do Item 5.2, deste Termo de Referência;

9.1.4. Para efetuar a entrega, a Contratada deverá realizar o agendamento, através dos telefones (19) 3589-5249 e (19) 3589-5231, junto à Divisão de Tecnologia da Informação, com antecedência mínima de 02 (dois) úteis, que disponibilizará um técnico para acompanhar a instalação dos equipamentos.

9.2. Os equipamentos serão entregues e instalados nos seguintes endereços:

SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO
Gabinete do Prefeito	Gabinete	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro – CEP: 13600-015
	Seção de Protocolo e Arquivo	
Secretaria de Gestão	Seção de Segurança e Saúde do Trabalho	Avenida Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 840 – CEP: 13660-005
	Seção de Transporte Interno	Rua Manoel Tangerino, nº 2330 – Jd. Santa Marta – CEP: 13660-470
	Seção de Transporte Escolar	Rua Hugo Giroto, s/nº Jd. Alto do Serra D'Água – CEP: 13661-092
	Divisão de Recursos Humanos	Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 329, Centro – CEP: 13660-009
	Divisão de Licitação e Contrato	



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Secretaria de Educação	Secretaria de Educação	Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 352 – Centro – CEP: 13660-009
	Emef Prof. João Teixeira	Rua Miguel Uchelli, nº 575, Jardim Independência – CEP: 13.664-286
	Emef Prof.ª Ruth Barroso Teixeira	Rua Argemiro Gomes, nº 700, Porto Belo – CEP: 13664-286
	Emef Prof. Wladimir Salzano	Rua Batista Arnoni, nº 281 – Vila Maria – CEP: 13661-282
	Emef Prof. Agostinho Garcia	Rua Josefina Sarti Teixeira, nº 170, Jardim Anésia – 13668-282
	Emef Prof.ª Nadir Zadra Ribaldo	Rua Celso Miranda Salgueiro, nº 95 Jd. Alto do Serra D'Água – CEP: 13661-174
	Emef Prof. Bráulio Teixeira	Rua Joaquim Pinto Cortez, nº 250, Cristo Redentor – CEP: 13667-026
	Emefm Mário Borelli Thomaz	Rua Luiz Gama, nº 81 – Centro – CEP: 13660-076
	Emef Prof. Noraide Mariano	Rua Dr. Carlindo Valeriani, nº 1281, Jd. Primavera – CEP: 13660-076
	Emef Prof.ª Laura Salgueiro Torres	Rua Nadir Zadra Ribaldo, 226. Jd. Salgueiro – CEP: 13661-060
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Univesp	Avenida Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 860, Centro – CEP: 13660-005
	Centro de Formação Irpo Perondi	Avenida Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 860, Centro – CEP: 13660-005
	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Rua Francisco Prado, nº 396, Centro – CEP: 13660-019
Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer	Avenida Ângelo Ramos, s/nº, Centro – CEP: 13660-003
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	Conselho Tutelar	Rua Joaquim Miguel Pereira, nº 425, Jd. Progresso – CEP: 13660-206
	Creas Centro	Rua João Miranda Salgueiro, nº 359, Centro – CEP: 13661-128
	Cras Centenário	Avenida Marginal Armindo Gonçalves, nº 865, Jd. Centenário – CEP: 13665-140
	Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	Avenida Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 721, Centro – CEP: 13660-005
	Bolsa Família/Cadastro Único	Rua João Mutinelli, nº 545. Centro – CEP: 13660-100
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana	Secretaria de Segurança Seção de Mobilidade Urbana	Av. Ângelo Ramos, s/nº - Centro, CEP: 13660-009
Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	Av. João Martins da Silveira Sobrinho, nº 653, Jd. Primavera – CEP: 13660-092
Secretaria de Obras e Desenvolvimento	Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro – CEP: 13660-015
Secretaria de Fazenda	Seção de Dívida Ativa e Tributação	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro – CEP: 13660-015
	Seção de Fiscalização de Posturas	
	Seção de Fiscalização Tributária	
	Divisão de Contabilidade	
	Divisão Financeira	
Procuradoria Geral do Município	Procuradoria	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro – CEP: 13660-015
Secretaria de Cultura	Secretaria de Cultura	Rua Dona Balbina, nº 769, Centro – CEP: 13660-172
Secretaria de Relações Institucionais	Seção de Contratos e Convênios	Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro – CEP: 1660-015

9.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h00min às 16h00min.

9.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.4.1. A Contratada será responsável por efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, não respondendo à municipalidade, por qualquer custo referente a peças, não de obra e ferramental.

9.4.2. 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.

9.4.3. 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.

9.4.4. A manutenção preventiva será realizada pela Contratada, a cada 02 (dois) meses, sendo executadas ações de limpeza, inspeções, substituição de peças desgastadas, lubrificações, ajustes, dentre outros, entretanto deverá ser previamente agendado com a Secretaria em que o equipamento será instalado, sendo respeitado o horário de atendimento de cada local.

9.4.5. A manutenção corretiva será aberta pela Contratante, através do Gestor do Contrato, por meio de correio eletrônico, telefone ou portal web, devendo conter:

- a) Número de série do equipamento ou número de controle;
- b) Breve descrição do defeito;
- c) Local de instalação e telefone de contato;
- d) Pessoa de contato no local.

9.4.6. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela Contratante no horário comercial entre 08h00min às 16h00min de segunda à sexta-feira.

9.4.7. Os tempos máximos para atendimento e solução dos problemas por parte da Contratante serão contados a partir da abertura do chamado técnico que será efetuado pelo representante da Contratada.

9.4.8. O tempo máximo para o atendimento do chamado será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado.

9.4.9. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido neste Termo de Referência e, as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, por outro equipamento de sua propriedade, com características iguais ou superiores.

9.4.10. O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter sido solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo servidor responsável pelo local da abertura do chamado técnico, que ficará com uma via desse relatório que anexada ao documento de abertura do chamado técnico, efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados deste documento.

9.4.11. As manutenções corretivas dos equipamentos, deverão ser atendidas no local onde estão instalados os equipamentos, em no máximo 01 (um) dia útil, após abertura do chamado.

9.4.12. Deverão ser aplicadas soluções emergências e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada.

9.4.13. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, peças quebradas em decorrência de desgaste, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviços.

9.4.14. A manutenção corretiva deverá ser executada preferencialmente e sempre em que as condições permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

9.4.15. Caso necessário a retirada do equipamento para o centro técnico da Contratada, o mesmo ocorrerá sem ônus para a Contratante, sempre que as condições assim exigirem, sendo que o técnico da Contratada comunicará ao seu suporte técnico que se encarregará de dar a aprovação para a retirada do equipamento para reparo.

9.4.16. Quando o equipamento apresentar o mesmo defeito por 03 (três) vezes no intervalo consecutivo de 90 (noventa) dias o mesmo deverá ser substituído em definitivo.

9.4.17. Quando comprovado mau uso na utilização do equipamento, na manutenção corretiva, a Contratada deverá enviar laudo técnico e orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico do Contrato, caso que, se confirmando ensejará ressarcimento à Contratada.

9.4.18. No ato de abertura do chamado técnico, a Contratada deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a Contratante deverá



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento do chamado aberto.

9.4.19. 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.

9.4.20. A Instalação e configuração de todos os equipamentos ficará por conta da Contratada.

9.4.21. Por ocasião da instalação, os usuários receberão instrução de operação dos equipamentos, inclusive da troca de cartucho de toner.

9.4.22. A Contratada será responsável pela instalação dos equipamentos e customização das configurações; bem como fazer a configuração das estações de trabalho no que tange apenas as instalações dos drives e softwares das impressoras objeto desse Termo de Referência.

9.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, a disponibilização de sistema de gestão, o fornecimento de peças e suprimentos/consumíveis necessários à prestação dos serviços (exceto papel), além de serviços de suporte técnico remoto e presencial.

9.5.1. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela Contratada, na Secretaria de Gestão, que é a gestora do contrato, na Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 329, Centro, 2º piso, Porto Ferreira/SP – CEP. 13660-009, sendo disponibilizados em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

9.5.2. Os suprimentos deverão ser entregues para estoque, conforme descrito no Item 5.5.1, quando da instalação dos equipamentos, e constará de um kit de toners para cada máquina instalada e mais um toner reserva para cada máquina. No decorrer do contrato quando da necessidade de entrega de toner para reabastecimento, após a solicitação da Contratante, a Contratada tem até 03 (três) dias úteis para a entrega. Mensalmente, na data da entrega do toner para reabastecimento a Contratada fará o controle da quantidade de toner reserva na Contratante, para assegurar que sempre existirá 01 (um) toner reserva por equipamento.

9.5.3. A Contratada deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento das impressões no parque instalado na infraestrutura da Contratante.

9.5.4. As especificações técnicas estabelecidas para os equipamentos encontram-se detalhadas a seguir. São requisitos comuns a todos os equipamentos:

- a) Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- b) Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia conforme especifica o item 5.5.4., alínea a;
- c) Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários a completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;
- d) Para efeito de auditoria, todas as impressoras deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- e) As multifuncionais devem permitir a criação de arquivos com extensão: PDF pesquisável (OCR). Este processo deverá ser feito através de recurso nativo ou embarcado no próprio equipamento, ou ainda, através de solução implementada, via software, sem custos a Contratante;
- f) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada;
- g) A Contratada deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica;
- h) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória mínima de 256 MB para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;
- i) As multifuncionais deverão funcionar em rede, contendo uma porta Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base TX, para conexão compatível com conector RJ-45 nos padrões CAT-5 e CAT- 6, permitindo que o usuário de



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar suas impressões para uma segunda unidade mais próxima após a configuração dos drives;
- j) Todos os equipamentos deverão ter função de duplex automático;
 - k) Todos os equipamentos deverão ter painel Touch Screen ou painel LCD;
 - l) A Contratada será responsável por prestar atendimento técnico aos equipamentos que apresentarem qualquer defeito ou problema durante o período de garantia concedido pelo fabricante;
 - m) Caso seja necessário remover o equipamento para realizar a manutenção, a Contratada deverá providenciar a retirada do mesmo, sem qualquer ônus para o Município;
 - n) No ato da retirada do equipamento defeituoso, a Contratada deverá substituir o equipamento retirado por outro de modelo idêntico ou superior, que ficará à disposição do Município durante todo o período em que o equipamento original estiver em manutenção;
 - o) A substituição temporária do equipamento não deverá acarretar qualquer custo adicional ao Município;
 - p) Após a conclusão da manutenção, o equipamento original deverá ser devolvido ao Município. Caso o dano do equipamento seja considerado irreversível, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por um equipamento de modelo idêntico ou superior, sem qualquer custo adicional para o Município.

9.5.5. Deverá ser disponibilizado pela Contratante, sistema de gerenciamento do parque de equipamentos e dos serviços de impressão e cópia, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Ser compatível com o sistema operacional Windows 10 ou superior;
- b) Possuir interface Web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- c) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.;
- d) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
- e) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras multifuncionais.

9.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Em conformidade com o artigo [140 da Lei Federal nº. 14.1433/2.021](#).

10.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

10.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no edital, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

10.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta;

10.5 Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias.

10.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Em conformidade com os [Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021](#).



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

11.3. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da implantação dos equipamentos.

11.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e 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:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#)), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- w) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção “Protocolos.”

12.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. 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, 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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](#);
- f) 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;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) 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.
- j) Em solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, a Administração terá o prazo de até 30 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 até 30 dias.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) 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](#).
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

14.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

14.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

14.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Apenados na base de dados do TCE-SP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos [138 e 139 da mesma Lei](#).

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

15.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.1.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

18.1. A Contratada não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.

18.2. A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Administração da Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

20.2. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, a Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

20.3. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

20.4. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

20.5. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

21.1. Este contrato fica vinculado ao edital e anexos do **Pregão (Eletrônico) nº 79/2024**, cuja realização decorre de autorização do Executivo Municipal, constante do **Processo Administrativo n.º 10.606/2024**, e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1.(Qualificação do preposto) responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos [incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo.

Porto Ferreira, SP, xx de xxxxxx de 20XXX.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"
Secretaria de Gestão
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Xxx
Cargo
CONTRATADA

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA
PREFEITO
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

CPF.:

CPF.:



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 45.339.363/0001-94

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- podemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

Porto Ferreira, ... de de

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa Cargo: Prefeito
CPF: 350.575.978-33

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

Nome: Carla Renata Hissnauer Cargo: Autoridade Competente
CPF: 192.033.098-45

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa

Cargo: Prefeito

CPF: 350.575.978-33

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Vera Lucia Visolli

Cargo: Secretária de Saúde

CPF: 899.616.098-91

Assinatura: _____

Nome: José Carlos Ruiz

Cargo: Secretário de Fazenda

CPF: 473.440.328-72

Assinatura: _____

Nome: Simone Cristina Camargo Klein

Cargo: Chefe da Divisão de Administração e Controle

Financeiro

CPF: 168.046.058-70

Assinatura: _____

Gestor do Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

FISCAL DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA LICITANTE (item 1.5.1 do Anexo II) (FASE DE HABILITAÇÃO)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Ref.: Pregão (Eletrônico) nº 79/2024 – Processo: 10.606/2024

Eu (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), **DECLARO**, sob as penas da lei que:

- a) 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;
- b) que 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;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- d) inexistente fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital;
- e) não haverá prestação de serviço, na execução do futuro contrato, de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município.
- f) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
- g) nos termos do [inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021](#) e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- h) nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não fui 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;

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal, acrescentar o seguinte item:

- i)** não possuir 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, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

LOCAL / DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

>>>> *Papel Timbrado da empresa somente para proposta identificada* <<<<

Ref.: PROCESSO nº 10.606/2024 - PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 79/2024

(somente para proposta identificada – item 9.1.2 do Edital)

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL (se pessoa jurídica) ou NOME (se pessoa física):	
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL (se pessoa jurídica) e CPF e RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	e-mail da empresa:

1. OBJETO:

1.1. Execução de serviços de impressão com a disponibilização de equipamentos e Outsourcing de impressão, sistema de gerenciamento de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papéis)

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como de todos os Anexos que o integram. Declara ainda, que o objeto ofertado atende plenamente aos requisitos da licitação referida em epígrafe.

3. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Prazo, Forma e local de execução conforme especificados no [Anexo 01 – Termo de Referência](#).

4. VALOR DA PROPOSTA:

A INTERESSADA DEVERÁ PREENCHER TODOS OS CAMPOS RELACIONADOS ÀS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E APRESENTAR A PROPOSTA DETALHADA SEM QUALQUER TIPO DE INFORMAÇÃO QUE POSSA IDENTIFICAR A LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser comprovadas através de catálogos, manuais e folders do fabricante de cada componente do equipamento.

Lote 01						
Item	Descrição dos serviços	marca modelo	QTD	Valor Unitário	Valor Total	Valor 12 meses
01	MULTIFUNCIONAIS PRETO E BRANCO DESCRIÇÃO TÉCNICA COMPLETA DO EQUIPAMENTO OFERTADO		37			
02	MUTLIFUNCIONAL COLORIDA DESCRIÇÃO TÉCNICA COMPLETA DO EQUIPAMENTO OFERTADO		01			



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

03	CÓPIAS EXCEDENTES: Cópias excedentes referente ao Item I Multifuncionais preto e Branco Quantidade excedente total: 4.440 cópias mensais		37			
----	---	--	----	--	--	--

***As especificações deverão ser as mínimas descritas no Anexo I – Termo de Referência**

- 4.1 Valor Total da Proposta R\$ (em algarismo e por extenso):
- 4.2. Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.
- 4.3 O preço proposto é fixo e irrevogável e contempla materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação;
- 4.4 O objeto ofertado atende plenamente os descritivos constantes no [Anexo I - Termo de Referência](#), parte integrante do Edital.
- (No preço unitário dos itens, SOMENTE SERÃO CONSIDERADAS 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais)**

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 5.1. Em até **10 (dez) dias** após a execução do objeto e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo solicitante.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

- 6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DIVERSOS:

- 7.1. A validade da proposta comercial será de (.....) dias, contados a partir da data da sessão pública. -----**Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias**
- 7.2. Desde já declaramo-nos cientes de que o MUNICÍPIO procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

(somente para proposta identificada – item 9.1.2 do Edital)

8. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO*:

- 8.1 Indicar e qualificar o representante legal da empresa que assinará o Contrato decorrente desta licitação.

Nome:
Cargo:
CPF:

LOCAL/DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

*** Para inclusão no Termo de Ciência e Notificação que será enviado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, é necessário informar todos os dados relacionados referentes ao representante que assinará o Contrato.**