



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026**

**HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E A DO EDITAL,
PREVALECERÁ A DO EDITAL.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal Nº 4215 de 01 de fevereiro de 2024, Lei Complementar Nº 123/2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, E PLOTTERS), INCLUINDO FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL A4/A3), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses

VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

Valor estimado da contratação **R\$ 1.792.988,64** (um milhão setecentos e noventa e dois mil novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/06/2026, às 9h:00m (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

REGIME DE EXECUÇÃO

Imediata

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS**, CNPJ: 45.786.159/0001-11, por intermédio da Senhora Prefeita Nelita Cristina Michel Franceschini, RG Nº 23.191.971-2 e CPF Nº 139.342.698-00, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Rua Antônio Joaquim Fagundes, Nº 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-047, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** e do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto terá execução de forma **PARCELADA**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Brasileira de Mercadorias” – BMNET, no endereço <https://novobbmnet.com.br/>, **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS TÉRMICAS E PLOTTERS), INCLUINDO FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL A4/A3), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses**, que será regida pela Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decretos Municipais Nº 4215 de 01 de fevereiro de 2024, Lei Complementar Nº 123/2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1.2.1 Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

1.2.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, podendo também ser encaminhada por e-mail:

licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br / compras05@iracemapolis.sp.gov.br.

1.2.3 Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

1.2.4 As impugnações serão decididas pela autoridade competente e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, bem como sua divulgação do sítio <https://www.iracemapolis.sp.gov.br/>.

2 DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS TÉRMICAS E PLOTTERS), INCLUINDO FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL A4/A3), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE (MENSAL)
1	Impressora A4 Monocromática	UN	34
2	Multifuncional A4 Monocromática	UN	37
3	Multifuncional A4 Monocromática – Alta Produção	UN	10



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

4	Multifuncional A4 Colorida	UN	12
5	Multifuncional A3 Colorida	UN	1
6	Impressora Térmica	UN	12
7	Plotter	UN	1
8	Impressão Preto e Branco	UN	170.000
9	Impressão Colorida	UN	21.000
10	Papel Térmico	RL	77
11	Ribbon	RL	39
12	Papel para Plotter	M	30

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.¹

3.2 Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.2 estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar com esta Administração nos termos do artigo 156, da Lei Nº 14.133/2021.

3.2.3 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo

3.2.4 isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

3.2.5 sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.2 responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.3 abrir as propostas de preços;

4.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

¹Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 4.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 4.1.7 verificar a habilitação do proponente;
- 4.1.8 declarar o vencedor;
- 4.1.9 receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 4.1.10 elaborar a ata da sessão;
- 4.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação.

5 DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

5.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

5.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>.

5.2.1 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://novobbmnet.com.br/>.

6. DA PARTICIPAÇÃO, PROPOSTAS E LANCES

6.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobbmnet.com.br/>, opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

6.1.1 As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

6.3 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.3.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.4 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://novobbmnet.com.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7 DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.2 Valor unitário e total global;

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

7.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

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

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

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

7.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

7.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

8.1 A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 6.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

8.3 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.4 A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01m00s (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

8.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

8.5 Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado deste Edital.

8.6 O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço global", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.2 Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

9.3 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Nº 14.133/2021. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no item 10 deste edital.

9.3.1 No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

9.3.2 A inobservância aos prazos elencados ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

9.4 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.5 Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado deste Edital

9.6 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

9.7 Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

9.8 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://novobbmnet.com.br/>.

10.2 Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, FICHA TÉCNICA E/OU PORTFÓLIO E/OU FOLDER E/OU PROSPEC-TO, todos Oficiais do Fabricante que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da documentação referente a habilitação. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que o produto ofertado pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração e se justifica, considerando que a apresentação da ficha técnica, catálogo, prospecto ou folder oficial do fabricante permite ao setor de



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

Tecnologia da Informação (T.I) verificar, de forma objetiva e transparente, a aderência das especificações do item proposto em relação às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Tal medida visa assegurar a compatibilidade do equipamento com as necessidades operacionais da CONTRATANTE, prevenir o risco de propostas genéricas, incompletas ou divergentes, bem como assegurar a isonomia entre os licitantes, a transparência do processo e a seleção da proposta que melhor atenda ao interesse público.

10.3 Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.4 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação do licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.5 Os originais ou cópias autenticadas, dos documentos enviados na forma constante do item 10.1, poderão ser relacionados e apresentados na Coordenadoria de Compras Públicas desta Prefeitura, localizada na Rua Antonio Joaquim Fagundes, Nº 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP 13.495-047, das 09h às 15h30m, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis ou poderão ser enviados por correio eletrônico para o endereço: licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br/compras05@iracemapolis.sp.gov.br

10.5.1 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

10.6 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.7 A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

10.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.7.1.1 Registro comercial, quando tratar-se de empresa individual;

10.7.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

10.7.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

10.7.1.4 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;

10.7.1.5 O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão. Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

10.7.1.6. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Nº 14.133/2021;

10.6.2 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.6.2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.6.2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.2.3 Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

10.6.2.4 Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;

10.6.2.5 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União integrada a Certidão de regularidade de débito para com a Seguridade Social (INSS);

10.6.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Os documentos referidos na regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.6.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.3.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), comprovando:

10.6.3.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) nos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024); **O CÁLCULO DESSES ÍNDICES DEVERÁ SER APRESENTADO PELA EMPRESA LICITANTE**

10.6.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.6.3.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.6.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º). O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

10.6.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.6.4.1 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 (conforme súmula 24 do TCESP), no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução de serviços compatíveis ou similares ao objeto desta contratação (outsourcing de impressão, contemplando manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos).

10.6.4.2 O atestado deverá demonstrar experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação dos referidos serviços, evidenciando aptidão para desempenho em características e quantidades compatíveis com o objeto licitado.

10.6.4.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

10.6.4.4 Os atestados deverão conter:

10.6.4.4.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

10.6.4.4.2 Local e data de emissão.

10.6.4.4.3 Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

10.6.4.4.4 Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

10.6.4.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.6.4.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.6.4.7 Da Justificativa da solicitação de atestado: As comprovações exigidas pela Administração Pública são essenciais para que o licitante possa demonstrar de forma inequívoca que possui as condições necessárias para cumprir o acordo a ser firmado com a Administração. É através dessa aprovação que se verificam as condições dos licitantes para executarem as atividades pertinentes ao futuro ajuste. Além disso, implica na constatação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, participara anteriormente de ajustes cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada pela Administração Pública. Pois, somente é possível demandar do licitante aquilo que é verdadeiramente suficiente e necessário para executar o objeto da necessidade em questão.

10.6.4.8 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

11.1 O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

11.1.1 Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

11.1.1.1 O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

11.1.2 Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006.

11.1.2.1 Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

11.1.2.2 Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 10.0 deste edital.

11.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 11.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de cinco minutos.

11.1.3.1 Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 11.1.2.1. deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

11.1.3.2 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual.

11.1.3.3 O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos

11.1.4 Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

11.1.4.1 Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 11.1.2.2.

11.1.4.2 No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

11.1.4.3 A partir da convocação de que trata o item 11.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

11.1.5 O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

11.1.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

12 DOS RECURSOS E PRAZOS RECURSAIS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. **12.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Caberá à Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2 A homologação é ato de competência da Autoridade que determinou a abertura do procedimento.

14 DA CONVOCAÇÃO

14.1 A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar, o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termo aditivo, até o limite permitido por lei, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

14.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 14.2., a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário ou adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste edital sem convocação para a assinatura, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

14.6 A regra do subitem 14.5. não se aplicará aos licitantes remanescentes na hipótese de convocação com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

14.7 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação dos remanescentes do objeto em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 14.2. e 14.3. deste edital.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa originada por esta licitação será suportada pelas dotações orçamentárias sob Nº

188- 06.01.15.122.8001.2.156.3.3.90.39.01.0000000

284- 08.01.08.122.4001.2.035.3.3.90.39.01.0000000

671- 10.02.10.302.1003.2.124.3.3.90.39.01.0000000

33- 02.01.04.122.7005.2.083.3.3.90.01.0000000

160- 05.01.23.122.7006.2.097.3.3.90.39.01.0000000

8- 01.01.04.122.7002.2.001.3.3.90.39.01.0000000

131- 04.01.04.121.7004.2.078.3.3.90.39.01.0000000

234- 07.02.27.812.3001.2.096.3.3.90.39.01.0000000

495- 09.04.12.365.2003.2.024.3.90.39.01.0000000

Constantes do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2025.

15.1.2 Valor estimado da contratação R\$ 1.792.988,64 (um milhão setecentos e noventa e dois mil novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)

16 DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto. Mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

17 DO REAJUSTE

17.1. Os preços deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado conforme a cláusula primeira deste contrato ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do índice definido na cláusula primeira deste contrato, acumulado em 12 (doze) meses

17.2 Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

17.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.4 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

17.5 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

17.6 A solicitação de reajuste será respondida pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias úteis, contados do protocolo do pedido junto ao setor responsável pela análise.

17.7 Em se tratando de contrato por escopo, o saldo contratual sobre o qual incidirá o reajuste será informado pela fiscalização do contrato.

17.8 Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos – além dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito ao reajuste - os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da CONTRATADA.

17.9 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, observadas as demais condições desta cláusula.

17.10 O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional Nº 95, de 15/12/2016.

17.11. O reajuste será formalizado por meio de Termo Aditivo.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato/ata de registro de preços e seus anexos.

18.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

18.2 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

18.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/ata de registro de preços, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos serviços deste Termo de Referência.

18.4 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

18.5 Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução dos serviços, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021.

18.6 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

18.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

18.9 Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

18.10 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

18.11 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

19.1.2 Arcar com as despesas de transportes, seguros e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto do contrato, até o seu término;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

19.1.3 Deverá a contratada prover o adequado transporte e manuseio dos materiais objeto da presente licitação

19.1.4 Prestar de forma contínua a manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, com assistência técnica, fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, necessários.

19.1.5 Disponibilizar pessoal para a entrega, instalação e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da locação e da manutenção corretiva/preventiva, além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

19.1.10 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

19.1.11 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

19.1.12 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

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

19.1.15 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;

19.1.16 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.1.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

19.1.19 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

19.1.21 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

19.1.24 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;

19.1.25 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SANÇÕES:

20.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Clausula

20.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o contratado que:

20.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

20.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

20.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846/2013;

20.2.9. Entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

20.3. Com fulcro na Lei Nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos 1, 11, III e IV do art. 156.

20.3.1. 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 compensatória.

SANÇÃO DE MULTA

20.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução da do contrato, na seguinte forma:

20.4.1. De 10 A 20 % (dez a vinte por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 29 (vinte e nove) dias;

20.4.2. O atraso superior a (30) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

20.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

Infração (Subitens)	Percentual da multa
20.2.1	10% (dez por cento) sobre o valor contratado
20.2.2 20.2.3	De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

20.2.4	
20.2.5	
20.2.6	
20.2.7	
20.2.8	
20.2.9	

20.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

20.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

20.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 dias contados de sua publicação no Diário Oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

20.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

20.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.2.2, 20.2.3 e 20.2.4, 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 com o Município da Iracemápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
20.2.2	Impedimento pelo período de até dois anos
20.2.3	Impedimento pelo período de até três anos
20.2.4	Impedimento pelo período de até um ano

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

20.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
20.2.5.	Declaração de inidoneidade de até cinco anos
20.2.6. 20.2.7. 20.2.8.	Declaração de inidoneidade de até seis anos

20.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 20.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 20.2.2, 20.2.3 e 20.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

20.13. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei N 14.133, de 2021.

21 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

21.1 Prazo de Entrega:

21.1.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, excepcionalmente, desde que haja concordância da Contratante e devidamente justificado pela Contratada.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

21.2 Do Local e Horário de Entrega:

21.2.1 Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

21.2.2 Paço Municipal; Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro – Iracemápolis. O agendamento da entrega deve ser realizado via comunicação prévia ao Departamento de TI, disponível para atendimento pelo telefone **(19) 99999-0096** e/ou e-mail ti@iracemapolis.sp.gov.br.

21.2.3 Recebimento disponível no seguinte horário: Segunda a Sexta: Das 08h às 16:30h.

21.2.4 A Contratada deverá agendar a data e o horário previsto para a entrega dos equipamentos, no horário do expediente, conforme informado no item anterior, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

21.3 Das Condições de Recebimento:

21.3.1 O recebimento dos equipamentos contratados está condicionado à conferência, avaliação qualitativa e aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar e corrigir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor.

21.3.2 Os bens serão recebidos, em até 30 (trinta) dias corridos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

21.3.3 A entrega dos bens poderá ser realizada de forma fracionada, a critério da CONTRATADA, dentro do prazo total estabelecido de até 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do contrato ou da emissão da Autorização de Fornecimento. A entrega parcial não prejudica nem altera os prazos previstos para o recebimento provisório e definitivo, tampouco desonera a CONTRATADA do cumprimento integral do objeto contratado. Cada lote entregue deverá atender plenamente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

21.3.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando interrompido nesse período o prazo de emissão de “Termo de Aceite” correspondente.

21.3.5 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

21.3.6 A empresa deverá fornecer todos os equipamentos, acessórios e serviços necessários à instalação e manutenção da solução/serviço, ficando sobre a responsabilidade da contratante somente os pontos de energia elétrica e rede interna.

21.3.7 O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078, de 1990.

21.3.8 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

21.3.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

21.3.10 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

22 DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

22.1A CONTRATANTE realizará o pagamento após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos e serviços que realmente forem solicitados e entregues e realizados em parcelas mensais correspondentes aos serviços prestados durante toda a vigência do contrato.

22.2 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, tais como:

22.2.1O prazo de validade;

22.2.2A data da emissão;

22.2.3Os dados do contrato e do órgão Contratante;

22.2.4O período respectivo de execução do contrato;

22.2.5O valor a pagar; e

22.2.6Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.3 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;

22.4 A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021.

22.5 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

22.6 No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

22.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.8 Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22.9 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

23.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2 Para fins de registro e controle das ocorrências, será disponibilizado pelo Departamento de TI um canal eletrônico específico (e-mail institucional), por meio do qual os usuários de cada setor poderão relatar problemas relacionados à execução do contrato, os quais serão analisados pelos fiscais designados. Tal medida visa garantir maior eficiência no acompanhamento da execução contratual, tendo em vista a distribuição dos equipamentos em diferentes unidades administrativas do Município, além de proporcionar maior segurança administrativa e jurídica na fiscalização do contrato, permitindo que as ocorrências sejam registradas diretamente pelos usuários responsáveis em cada setor

23.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes do Departamento de T.I especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

23.4 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Gestor do Contrato, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

23.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.5.1 Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

23.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

23.8 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

23.9 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

23.11 A gestão contratual será realizada pelo servidor **Fábio Rogério Pedroso**, Analista de TI, sendo o objeto fiscalizado pelo servidor **Murilo de Oliveira Zorel**, Técnico de Informática, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Nº 14.133, de 2021.

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelos agentes designados para a execução.

24.3 Quando das sessões conduzidas na forma eletrônica, o sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

24.4 O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Iracemápolis <https://www.iracemapolis.sp.gov.br/>.

24.5 A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

24.5.1 Após negociação obrigatória o preço que se revele vantajoso à Administração seja a corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado;

24.5.2 No caso de o único participante ter apresentado orçamento para compor o valor estimativo, na fase interna, sem prejuízo da observância do imposto no subitem 24.5.1., o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado;

24.5.3 Seja justificada a impossibilidade de repetição;

24.5.4 O edital não contenha cláusula(s) restritiva(s) à competitividade, salvo quando tecnicamente justificável, nos termos do Art. 40, Art. 41 e Art. 42 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

24.6 Os casos omissos da presente licitação serão solucionados pelo agente designado para condução do certame.

24.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Limeira/SP.

24.8 Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

24.9 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta licitação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

24.10 Para recebimento de documentos pertinentes a esta licitação, poderão ser realizadas autenticações na Coordenadoria de Compras Públicas, desde que a cópia esteja acompanhada do documento original e o faça antes do início da Sessão Pública ao qual ele se destina, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente das 9h às 16h – Prefeitura Municipal de Iracemápolis.

24.11 Quando for o caso, para a prestação de quaisquer das garantias dispostas nesse edital, não serão aceitas cartas de fiança fidejussória, de natureza não bancária, como garantia de contrato administrativo.

24.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.iracemapolis.sp.gov.br.

25 ANEXOS

25.1 Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de Proposta;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação (Contratos);

ANEXO V - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

ANEXO VI- Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

ANEXO VII- Cadastro de Representante;

ANEXO VIII- LC-02 – Declaração de Documentos à disposição do TCE – SP;

ANEXO IX- Declaração de Atendimento à LGPD.

Iracemápolis, 19 de Maio de 2025.

Nelita Cristina Michel Franceschini
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS TÉRMICAS E PLOTTERS), INCLUINDO FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL A4/A3), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS NO PERÍODO DE 48 MESES

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 ARTIGO 6 INCISO XXIII

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE
02/04/2026	Departamento de Tecnologia da Informação.

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA / DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Fábio Rogério Pedroso E-mail: ti@iracemapolis.sp.gov.br	Fábio Rogério Pedroso, responsável pelo Departamento de TI

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, com a disponibilização de equipamentos novos em perfeito estado de funcionamento (impressoras monocromáticas e coloridas, multifuncionais, impressoras térmicas e plotters), incluindo fornecimento de todos os suprimentos (exceto papel), assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, sistema de gerenciamento e treinamento de usuários pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

EQUIPAMENTOS



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD.
1	Impressora A4 Monocromática	UN	34
2	Multifuncional A4 Monocromática	UN	37
3	Multifuncional A4 Monocromática – Alta Produção	UN	10
4	Multifuncional A4 Colorida	UN	12
5	Multifuncional A3 Colorida	UN	1
6	Impressora Térmica	UN	12
7	Plotter	UN	1

FRANQUIAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD.
1	Impressão Preto e Branco	UN	170.000
2	Impressão Colorida	UN	21.000
3	Papel Térmico	RL	77
4	Ribbon	RL	39
5	Papel para Plotter	M	30

- 1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3.** A solução contratada visa proporcionar um ambiente integrado de produtividade, colaboração e comunicação, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a modernização dos processos internos da prefeitura.
- 1.4.** Os equipamentos e acessórios dentro de cada item deverão ser da mesma marca e modelo, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

1.5. Especificação do Objeto: ITEM 1



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE AQUISIÇÃO	DE	QTD.
1	Impressora A4 Monocromática	UN		34

1.5.1. Impressoras monocromáticas A4, laser, digitais, novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva e com fornecimento de todas peças, partes ou componentes necessários e todo o suprimento de informática original de fábrica, exceto papel, e equipadas com gerenciamento de impressões em ambientes de rede, conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência para atendimento ao serviço de cópias em papel "A4", com as seguintes características mínimas:

- 1.5.1.1.** Funções: Impressão
- 1.5.1.2.** Conectividade USB e rede Ethernet
- 1.5.1.3.** Estado: Equipamento novo
- 1.5.1.4.** Tempo máximo de impressão 1ª página: 10 segundos
- 1.5.1.5.** Processador: mínimo de 600Mhz
- 1.5.1.6.** Ciclo máximo mensal: 80.000 páginas (ou superior)
- 1.5.1.7.** Tecnologia: Impressora Laser ou Led.
- 1.5.1.8.** Cores: Monocromática
- 1.5.1.9.** Velocidade de Impressão: mínimo de 40 ppm em formato A4 (poderá ser maior em carta)
- 1.5.1.10.** Linguagem de impressão: PostScript, PCL6
- 1.5.1.11.** Recurso de impressão mediante senha: Integrado
- 1.5.1.12.** Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 DPI (ou superior)
- 1.5.1.13.** Duplex de Impressão: Integrado
- 1.5.1.14.** Gramatura do papel: 60 a 199 g/m²
- 1.5.1.15.** Alimentação papel: Entrada de 250 folhas (ou superior)
- 1.5.1.16.** Saída de papel: 150 folhas
- 1.5.1.17.** Bandeja multiuso ou by-pass: 50 folhas
- 1.5.1.18.** Compatibilidade: O equipamento deve possuir drivers e software de impressão, digitalização e gerenciamento totalmente compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 (32 e 64 bits), fornecidos pelo fabricante.

1.6. Especificação do Objeto: ITEM 2

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE AQUISIÇÃO	DE	QTD.
2	Multifuncional A4 – Monocromática	UN		37

1.6.1. Impressoras multifuncionais Monocromática A4, laser, digitais, novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva e com fornecimento de todas peças, partes ou componentes necessários e todo o suprimento de informática original de fábrica, exceto papel, e equipada com gerenciamento de cópias e impressões em ambientes de rede, conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência para atendimento ao serviço de cópias em papel, com as seguintes características mínimas:

- 1.6.1.1.** Funções: Impressão, cópia e digitalização
- 1.6.1.2.** Conectividade USB e rede Ethernet
- 1.6.1.3.** Alimentador automático de documentos (ADF - Duplex) integrado



Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 1.6.1.4. Estado: Equipamento novo
- 1.6.1.5. Ciclo máximo mensal: 80.000 páginas (ou superior)
- 1.6.1.6. Tecnologia: Multifuncional Laser
- 1.6.1.7. Cores: Monocromática
- 1.6.1.8. Velocidade de Impressão: mínimo de 42 ppm em formato A4 (poderá ser maior em carta)
- 1.6.1.9. Resolução mínima de Impressão: 600 x 600 DPI (ou superior)
- 1.6.1.10. Duplex de Impressão: Integrado
- 1.6.1.11. Bandeja de entrada padrão: mínimo 250 folhas.
- 1.6.1.12. Formato do Arquivo Digitalizado: PDF, JPG, TIFF, OCR (Nativo do fabricante)
- 1.6.1.13. Resolução mínima de Digitalização: 1200 x 1200 DPI (óptico ou interpolado).
- 1.6.1.14. Duplex de digitalização: Integrado
- 1.6.1.15. Gramatura do papel: Bandeja 1: 60 a 220 g/m
- 1.6.1.16. Compatibilidade: O equipamento deve possuir drivers e software de impressão, digitalização e gerenciamento totalmente compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 (32 e 64 bits), fornecidos pelo fabricante.

1.7. Especificação do Objeto: ITEM 3

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE AQUISIÇÃO	DE	QTD.
3	Multifuncional A4 Monocromática – Alta Produção	UN		10

1.7.1. Impressoras multifuncionais monocromática A4, para alto volume, laser, digitais, novas, sem uso, não reconcondicionadas e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva e com fornecimento de todas peças, partes ou componentes necessários e todo o suprimento de informática original de fábrica, exceto papel, e equipada com gerenciamento de cópias em ambientes de rede, conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência para atendimento ao serviço de cópias em papel, com as seguintes características mínimas:

- 1.7.1.1. Estado: Equipamentos novos
- 1.7.1.2. Funções: Impressão, cópia e digitalização
- 1.7.1.3. Ciclo máximo mensal: 150.000 páginas (ou superior)
- 1.7.1.4. Paineis: Touchscreen
- 1.7.1.5. Alimentador automático de documentos (ADF - Duplex) integrado
- 1.7.1.6. Possuir Digitalização duplex em passada única.
- 1.7.1.7. Tecnologia: Multifuncional laser
- 1.7.1.8. Impressão monocromática
- 1.7.1.9. Velocidade: mínimo de 50 ppm (A4 ou Carta)
- 1.7.1.10. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi (ou superior)
- 1.7.1.11. Duplex de Impressão: Integrado
- 1.7.1.12. Formatos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, OCR nativo
- 1.7.1.13. Resolução mínima de digitalização: 600 x 600 dpi (óptico ou interpolado)
- 1.7.1.14. Destinos de digitalização: E-mail, pasta, USB e PC
- 1.7.1.15. Digitalização duplex de passada única
- 1.7.1.16. Teclado virtual no painel touchscreen
- 1.7.1.17. Gramatura do papel: Bandeja 1 — 60 a 200 g/m²
- 1.7.1.18. Bandeja de entrada padrão: mínimo 500 folhas.
- 1.7.1.19. Compatibilidade: O equipamento deve possuir drivers e software de impressão, digitalização e gerenciamento totalmente compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 (32 e 64 bits), fornecidos pelo fabricante.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

1.8. Especificação do Objeto: ITEM 4

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD.
4	Multifuncional A4 Colorida	UN	12

1.8.1. Impressoras multifuncionais coloridas A4, laser, digitais, novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva e com fornecimento de todas peças, partes ou componentes necessários e todo o suprimento de informática original de fábrica, exceto papel, e equipada com gerenciamento de impressão em ambientes de rede, conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência para atendimento ao serviço de cópias em papel, com as seguintes características mínimas:

- 1.8.1.1.** Estado: Equipamentos novos
- 1.8.1.2.** Conectividade USB e rede Ethernet
- 1.8.1.3.** Funções: Impressão, cópia e digitalização
- 1.8.1.4.** Alimentador automático de documentos (ADF - Duplex) integrado
- 1.8.1.5.** Possuir Digitalização duplex em passada única.
- 1.8.1.6.** Ciclo máximo mensal: 50.000 páginas (ou superior)
- 1.8.1.7.** Tecnologia: Impressora laser
- 1.8.1.8.** Impressão colorida
- 1.8.1.9.** Velocidade mínima de impressão: 27 ppm em A4 (monocromático e colorido)
- 1.8.1.10.** Resolução mínima de impressão: 600 × 600 dpi (ou superior)
- 1.8.1.11.** Duplex de impressão: Integrado
- 1.8.1.12.** Formatos de arquivo: PDF, JPEG, TIFF
- 1.8.1.13.** Resolução mínima de digitalização: 600 × 600 dpi (óptico ou interpolado)
- 1.8.1.14.** Destino da digitalização: E-mail, pasta, USB e PC
- 1.8.1.15.** Digitalização duplex de passada única
- 1.8.1.16.** Gramatura do papel da Bandeja 1: 60 a 176 g/m²
- 1.8.1.17.** Gramatura do papel da Bandeja 2: 60 a 163 g/m²
- 1.8.1.18.** Gramatura do papel da Bandeja multiuso (se houver): mínimo 60 a 200 g/m²
- 1.8.1.19.** Painel touchscreen
- 1.8.1.20.** Compatibilidade: O equipamento deve possuir drivers e software de impressão, digitalização e gerenciamento totalmente compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 (32 e 64 bits), fornecidos pelo fabricante.

1.9. Especificação do Objeto: ITEM 5

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD.
5	Multifuncional A3 Colorida	UN	1

1.9.1. Impressora multifuncional colorida A3, laser, digitais, novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva e com fornecimento de todas peças, partes ou componentes necessários e todo o suprimento de informática original de fábrica, exceto



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

papel, e equipada com gerenciamento de cópias em ambientes de rede, conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência para atendimento ao serviço de cópias em papel, com as seguintes características mínimas:

- 1.9.1.1. Estado: Equipamento novo
- 1.9.1.2. Funções: impressão, cópia e digitalização
- 1.9.1.3. Alimentador automático de documentos (ADF - Duplex) integrado
- 1.9.1.4. Possuir Digitalização duplex em passada única.
- 1.9.1.5. Conectividade USB e rede Ethernet
- 1.9.1.6. Ciclo máximo mensal de até 150.000 páginas (ou superior)
- 1.9.1.7. Tecnologia de impressão a laser
- 1.9.1.8. Impressão colorida
- 1.9.1.9. Velocidade mínima de 30 ppm em modo monocromático e colorido
- 1.9.1.10. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi (ou superior)
- 1.9.1.11. Duplex automático integrado
- 1.9.1.12. Compatibilidade com arquivos PDF, JPEG, PDF/A, TIFF, MTIFF e OCR nativo
- 1.9.1.13. Resolução de digitalização mínima ou superior de até 600 x 600 dpi
- 1.9.1.14. Destino de digitalização para e-mail, pasta, USB e PC
- 1.9.1.15. Duplex de digitalização automático integrado
- 1.9.1.16. Suporte a papel com gramatura:
- 1.9.1.17. Gaveta automática: de 60 a 220 g/m²
- 1.9.1.18. Bandeja manual: de 60 a 175 g/m²
- 1.9.1.19. Compatibilidade: O equipamento deve possuir drivers e software de impressão, digitalização e gerenciamento totalmente compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 (32 e 64 bits), fornecidos pelo fabricante.
- 1.9.1.20. O equipamento deverá possuir estrutura própria para instalação diretamente no piso, dispensando a necessidade de mobiliário adicional, podendo ser do tipo gabinete (floor-standing), com base integrada ou solução equivalente que permita sua operação estável e segura no chão. Deverá permitir movimentação para fins de manutenção e limpeza, podendo possuir rodízios ou solução equivalente.

1.10. Especificação do Objeto: ITEM 6

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE AQUISIÇÃO	DE	QTD.
6	Impressora Térmica	UN		12

1.10.1. Impressora térmica com cutter, com manutenção preventiva e corretiva e com fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários e todo o suprimento, como ribbon e papel, conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência para atendimento ao serviço de impressão de guia de solicitação de exames, com as seguintes características mínimas: Franquia - Produção mensal de 7.392 solicitações de exames, medindo 100mm de largura, com até 240mm de comprimento:

- 1.10.1.1. Funções: Tecnologia de impressão por termo transferência
- 1.10.1.2. Estado: Equipamento Novo
- 1.10.1.3. Tecnologia: Térmica
- 1.10.1.4. Velocidade de impressão: 127 mm/Segundo
- 1.10.1.5. Resolução de impressão mínima de até 203 dpi (ou superior)
- 1.10.1.6. Conectividade via USB
- 1.10.1.7. Largura de impressão: 104 mm
- 1.10.1.8. Sensores de mídia do tipo reflexivos fixos e transmissíveis
- 1.10.1.9. Diâmetro externo do ribbon: 35 mm



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 1.10.1.10. Comprimento do ribbon: 74 metros
- 1.10.1.11. Tamanho máximo do rolo de mídia: 127 mm
- 1.10.1.12. Suporte a mídias alimentadas por rolo ou dobradas tipo leque
- 1.10.1.13. Compatibilidade com etiquetas com ou sem marca preta, etiquetas com vinco, etiquetas térmicas diretas contínuas
- 1.10.1.14. Compatibilidade com estoque de etiquetas, papel de recibo contínuo e pulseiras
- 1.10.1.15. Possibilidade de utilização de cortadores para diversos tipos de mídias (cutter)
- 1.10.1.16. Possuir conectividade de rede, com suporte à conexão via porta Ethernet RJ45 ou funcionamento em modo de compartilhamento em rede, compatível com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11.
- 1.10.1.17. Compatibilidade: O equipamento deve possuir drivers e software de impressão, digitalização e gerenciamento totalmente compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 (32 e 64 bits), fornecidos pelo fabricante.

1.11. Especificação do Objeto: ITEM 7

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE AQUISIÇÃO	DE	QTD.
7	Plotter	UN		1

1.11.1. Impressora multifuncional Plotter A0, Jato de tinta, novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva e com fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários e todo o suprimento de informática original de fábrica, Incluindo o fornecimento de tinta e bobina de papel A0, conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência, com as seguintes características mínimas:

- 1.11.1.1. Estado: Equipamento novo
- 1.11.1.2. Funções: Impressão, cópia e digitalização
- 1.11.1.3. Tecnologia: Jato de tinta térmico
- 1.11.1.4. Impressão colorida
- 1.11.1.5. Velocidade de impressão: 25 s/página em A1, 82 impressões em A1/hora
- 1.11.1.6. Resolução de impressão mínima de até 2400 x 1200 dpi otimizados (ou superior)
- 1.11.1.7. Resolução de digitalização mínima de até 600 ppp (ou superior)
- 1.11.1.8. Compatibilidade com arquivos PDF, JPEG e TIFF
- 1.11.1.9. Conectividade de rede Wi-Fi e Ethernet
- 1.11.1.10. Destinos de digitalização: e-mail, pasta, USB, PC e dispositivos móveis
- 1.11.1.11. Suporte a gramaturas de papel de 60 a 280 g/m²
- 1.11.1.12. Bandeja de entrada para papéis A4 e A3
- 1.11.1.13. Alimentação manual para formatos A2, A1 e A0
- 1.11.1.14. Tamanhos de papel suportados:
 - 1.11.1.14.1. Bandeja de entrada: 210 x 279 mm a 330 x 482 mm
 - 1.11.1.14.2. Alimentação manual: 330 x 482 mm a 914 x 1897 mm
- 1.11.1.15. Compatibilidade: O equipamento deve possuir drivers e software de impressão, digitalização e gerenciamento totalmente compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 (32 e 64 bits), fornecidos pelo fabricante.

1.12. Especificação do Objeto: Franquia

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE AQUISIÇÃO	DE	QTD.
------	-------------------	-------------------	----	------



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

1	Impressão Preto e Branco	UN	170.000
2	Impressão Colorida	UN	21.000
3	Papel Térmico	RL	77
4	Ribbon	RL	39
5	Papel para Plotter	M	30

1.12.1. FRANQUIA:

- 1.12.1.1. A franquia será do tipo global;
- 1.12.1.2. As impressoras/multifuncionais do tipo colorida deverão possuir contadores independentes para as páginas impressas em Cores e em Preto e Branco.
- 1.12.1.3. As páginas impressas em Preto e Branco nas impressoras/multifuncionais do tipo Colorida deverão ser contabilizadas como Preto e Branco.

1.12.2. VALORES FIXOS, FRANQUIA GLOBAL E REGRAS PARA ADITAMENTO

- 1.12.2.1. O valor unitário dos equipamentos (impressoras e multifuncionais), conforme especificações técnicas deste Termo de Referência, será fixo durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais renovações ou prorrogações, ressalvados reajustes previstos em lei.
- 1.12.2.2. A franquia mensal de páginas terá valor global, conforme quantitativos estabelecidos no instrumento contratual.
- 1.12.2.3. Eventuais aditamentos contratuais poderão ocorrer de forma independente, permitindo-se:
 - 1.12.2.3.1. O acréscimo ou supressão de equipamentos, mantidos os valores unitários fixos estabelecidos para cada tipo/modelo contratado;
 - 1.12.2.3.2. O aumento ou redução da franquia mensal de páginas, sendo o valor a ser aditado calculado com base no valor unitário por página, aplicável ao quantitativo acrescido ou reduzido solicitado.
- 1.12.2.4. Em caso de aditamento para incremento de franquia, o valor total adicional será obtido pela multiplicação do valor unitário da página excedente pelo volume adicional de páginas solicitado no aditivo.
- 1.12.2.5. As alterações serão formalizadas mediante termo aditivo próprio, observados os limites legais de acréscimo e supressão previstos na Lei de Licitações vigente.

2. DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1.1. Contrato com Vigência de 48 meses, prorrogável dentro da exigência da Lei 14133/2021.
- 2.1.2. Findo o prazo contratual de 48 (quarenta e oito) meses, eventual renovação deste contrato ficará condicionada, obrigatoriamente, à substituição integral dos equipamentos locados por unidades novas, de primeiro uso, com especificações técnicas iguais ou superiores, e da mesma marca originalmente contratada, observando-se as evoluções tecnológicas disponíveis no mercado. A locadora se compromete, para fins de renovação, a apresentar declaração formal atestando que os equipamentos objeto da renovação são novos, de primeiro uso, e que atendem aos padrões de qualidade, desempenho e características técnicas mínimas exigidas neste contrato. A não observância desta condição ensejará a impossibilidade de renovação, ficando as partes



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

desobrigadas de quaisquer encargos relacionados à continuidade contratual, sem prejuízo das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

3. DOS LOTES

3.1. O agrupamento dos itens, conforme proposto, faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo. A licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade na execução do objeto, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

A decisão fundamenta-se na necessidade de padronização dos equipamentos de informática, tanto no aspecto físico quanto lógico, tendo em vista que os computadores e notebooks serão utilizados por diversos setores da Administração Municipal, sob coordenação e suporte do Departamento de Tecnologia da Informação. A uniformidade de hardware e suporte técnico é essencial para garantir:

- a. Compatibilidade entre equipamentos e sistemas utilizados;
- b. Redução da complexidade de manutenção e suporte técnico, inclusive com atendimento onsite de forma centralizada;
- c. Otimização da gestão de inventário e reposição de peças;
- d. Facilidade na capacitação dos servidores e técnicos que farão uso e manutenção (software) dos equipamentos;

A contratação em lote único também visa garantir economia de escala e redução de custos operacionais, considerando que um mesmo fornecedor poderá estruturar uma logística de entrega, suporte e manutenção mais eficiente e integrada. Além disso, o vínculo contratual único evita sobreposição de responsabilidades entre fornecedores distintos, o que poderia gerar conflitos e atrasos no atendimento de chamados técnicos e na reposição de equipamentos.

Ressalta-se que os itens, embora distintos, possuem natureza semelhante e complementar, ambos se destinando ao atendimento das necessidades operacionais da Administração Pública Municipal no que se refere à execução de atividades administrativas e técnicas.

A adoção de lote único também considera os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade. Assim, a Administração entende que o agrupamento dos itens neste caso específico não restringe a competitividade do certame, visto que empresas fornecedoras de equipamentos de informática geralmente operam com ambos os tipos de equipamento e têm plena capacidade técnica e comercial de atender ao objeto integral.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

Por todo o exposto, conclui-se que o lote único atende ao interesse público, promove a racionalização da execução contratual e não compromete a isonomia nem restringe a competitividade entre os licitantes, sendo tecnicamente recomendável.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão visa otimizar os recursos administrativos, promover economia e eficiência no uso de impressoras, reduzir gastos com aquisição de insumos, manutenção e substituição de equipamentos, além de garantir o monitoramento e controle de impressões em todas as unidades administrativas. Trata-se de solução alinhada às boas práticas de gestão documental e sustentabilidade, permitindo maior previsibilidade orçamentária e gestão centralizada dos ativos de impressão.

4.2. EXPANSÃO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS:

4.2.1. O atual contrato de locação de impressoras foi renovado por decisão administrativa por tempo determinado e será encerrado a conclusão da nova licitação para que haja reavaliação técnica, ampliação da capacidade e inclusão de novos equipamentos para setores específicos.

4.3. AUMENTO DA DEMANDA:

4.3.1. A nova contratação contempla aumento na quantidade de equipamentos e ampliação do escopo, com inclusão de novos equipamentos atendendo à crescente demanda.

4.4. RACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS E UNIFORMIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

4.4.1. A locação garante padronização dos equipamentos, suporte técnico especializado, renovação tecnológica contínua, e elimina custos com manutenção corretiva por parte da Administração Pública.

4.5. MELHORIA DA EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA:

4.5.1. Os equipamentos locados são essenciais para garantir o funcionamento adequado de sistemas informatizados, controle de processos administrativos, atendimento à população e cumprimento de obrigações legais em áreas como Saúde, Educação, Finanças e Administração.

4.6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.6.1. Diante da limitação de pessoal técnico, da necessidade de garantir alta disponibilidade e performance das estações de trabalho, e dos custos elevados e obrigações associadas à compra e manutenção de equipamentos, a locação por meio de outsourcing se apresenta como a alternativa mais vantajosa.

4.6.2. Essa solução proporcionará, maior eficiência operacional e qualidade dos serviços prestados, redução dos custos indiretos com manutenção e suporte, flexibilidade e escalabilidade



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

tecnológica, otimização do uso de recursos públicos, com base na economicidade e funcionalidade.

4.6.3.VANTAGENS DA SOLUÇÃO DE LOCAÇÃO:

- 4.6.3.1.** Redução da carga operacional: Com suporte técnico incluso, a equipe interna é desonerada de atividades de manutenção corretiva e substituição de equipamentos, podendo focar em atividades estratégicas.
- 4.6.3.2.** Garantia de equipamentos atualizados: Evita a obsolescência tecnológica, garantindo maior desempenho e compatibilidade com os sistemas utilizados.
- 4.6.3.3.** Rapidez na resposta a falhas: A inclusão de cláusulas contratuais de SLA assegura prazos reduzidos para resolução de problemas ou substituições.
- 4.6.3.4.** Previsibilidade e controle orçamentário: Os custos da locação são fixos e parcelados, facilitando o planejamento financeiro e evitando desembolsos inesperados.
- 4.6.3.5.** Simplificação na gestão de bens: Não há necessidade de controle patrimonial nem de procedimentos de desfazimento ao fim da vida útil.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 5.1.1.** Serão disponibilizados equipamentos novos de informática e licenças de software (caso necessários), em regime de locação, destinados a diversos setores do Município de Iracemápolis, com garantia de seguro e suporte técnico a serem solicitados, conforme necessidade da Contratante.
- 5.1.2.** O serviço deverá ser prestado diretamente pela Contratada, não podendo ser transferida a responsabilidade pelo serviço demandado para outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 5.1.3.** A Contratada será responsável pela entrega dos equipamentos, às suas custas, devendo cumprir durante a execução do contrato todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2. SUPORTE TÉCNICO

- 5.2.1.** Para garantir a manutenção dos equipamentos, a Contratada disponibilizará uma Central de Atendimento à Contratante, que ficará responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados, no período das 08h00 às 18h00, através do número tipo 0800 ou similar e/ou página na Internet, por meio da qual prestará assistência remota ou, se necessário for, presencial no local solicitante (on-site), sem limitação de quantidade.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 5.2.2.** Para cada atendimento, deverá ser fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.
- 5.2.3.** A Central de Atendimento será responsável pelo acionamento de técnicos de campo para solução dos problemas técnicos, quando necessário.
- 5.2.4.** A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos conforme especificações técnicas detalhadas nesse Termo de Referência, realizando a instalação física e lógica, com integração ao ambiente de rede da contratante;
- 5.2.5.** Deverá ser fornecido sistema de gerenciamento de impressão para monitoramento centralizado do parque instalado, possibilitando o controle de volumes, usuários, centros de custo e emissão de relatórios analíticos;
- 5.2.6.** Todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada, com exceção do papel;
- 5.2.6.1.** Deverá ser fornecido um toner reserva juntamente com a entrega realizada em atendimento à solicitação de substituição do toner;
- 5.2.6.2.** Os suprimentos deverão ser entregues conforme orientação do Departamento de Tecnologia da Informação (TI), visando a correta distribuição aos setores, mediante prévia abertura de solicitação por e-mail;
- 5.2.7.** A contratada deverá prestar suporte técnico com SLA de atendimento e resolução definidos, realizar manutenções preventivas e corretivas, bem como disponibilizar canal de atendimento remoto e presencial;
- 5.2.8.** O treinamento inicial para uso correto dos equipamentos e do sistema deverá ser ofertado pela contratada, bem como o suporte contínuo a dúvidas operacionais;
- 5.2.9.** A CONTRATADA deverá manter equipe técnica capacitada para atendimento remoto e presencial, com SLA de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis e solução em até 48 (quarenta e oito) horas, incluindo manutenção corretiva, reposição de toner e demais suprimentos. Para fins de cumprimento do prazo de solução, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias à continuidade da prestação dos serviços, devendo, quando necessário, realizar a substituição do equipamento por outro de igual ou superior capacidade, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.;
- 5.2.10.** A manutenção preventiva será programada conforme orientações do fabricante, e a corretiva realizada sempre que necessário, com reposição de peças e ajustes técnicos sem ônus adicional à contratante;
- 5.2.11.** Os técnicos deverão ter vínculo formal com a empresa e estar uniformizados e identificados.

5.3. MODELO DE LOCAÇÃO E CUSTOS

- 5.3.1.** O modelo de cobrança será composto por dois elementos:
- I - Valor fixo mensal por equipamento instalado, discriminado por tipo e porte;
 - II - Valor variável por excedente de impressão, com base em franquia mensal global de páginas (preto e branco e coloridas), compartilhada entre os equipamentos;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

5.3.2. A franquia será dimensionada de forma global e não individual por equipamento. O consumo será monitorado pelo sistema de gerenciamento e o cálculo de excedente será feito com base no total impresso mensalmente.

5.3.3. Durante a vigência ou eventual renovação contratual, a contratante poderá solicitar o aumento da quantidade de equipamentos sem, obrigatoriamente, ampliar a franquia global de páginas. O ajuste de franquia dependerá de avaliação técnica

5.4. DO SISTEMAS DE GERENCIAMENTO

5.4.1. O sistema fornecido deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- 5.4.1.1.** Controle de impressão por usuário, setor e equipamento;
- 5.4.1.2.** Emissão de relatórios mensais com dados consolidados e por unidade;
- 5.4.1.3.** Controle de cotas e políticas de impressão;
- 5.4.1.4.** Integração com Active Directory (LDAP);
- 5.4.1.5.** Interface web para administração e suporte técnico;
- 5.4.1.6.** Armazenamento seguro e local dos dados de impressão.

5.5. SEGURO

5.5.1. Os equipamentos deverão estar segurados durante a vigência do contrato, sendo a contratação do seguro de total responsabilidade da contratada.

5.5.2. Riscos mínimos cobertos:

- 5.5.2.1.** Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval, furacão, ciclone, danos elétricos e alagamentos;
- 5.5.2.1.1.** Roubo e/ou Furto qualificado.

5.5.3. No caso de ocorrência de dano, furto e/ou roubo do equipamento a CONTRATANTE deverá:

- 5.5.3.1.** Reportar o ocorrido, ao serviço de atendimento ao cliente da CONTRATADA;
- 5.5.3.2.** Encaminhar em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da ocorrência supramencionada, inclusive, mas não somente Boletim de Ocorrência, bem, como o (s) documento (s) solicitado (s) no atendimento ao cliente da CONTRATADA.
- 5.5.3.3.** A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE em substituição ao equipamento objeto do sinistro por outro de modelo/configuração equivalente àquele equipamento anteriormente disponibilizado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento dos documentos solicitados.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.6.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

5.7. DA SUSTENTABILIDADE:

5.7.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

5.8. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

5.8.1.1. Não serão exigidos critérios de marcas ou modelos na presente contratação.

5.8.1.2. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

5.9. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

5.9.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

5.10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.10.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto. Mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

5.11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

5.11.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

5.12. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

5.12.1. Utilizar de maneira adequada o equipamento disponibilizado em caráter de locação, sendo expressamente proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros;

5.12.2. Não efetuar e não permitir que terceiros façam qualquer intervenção e/ou modificação de configuração de HARDWARE do Equipamento instalado pela CONTRATADA, inclusive reparos e manutenção no referido Equipamento.

5.12.3. Permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da CONTRATADA e/ou seus subcontratados, devidamente identificados, ao endereço que consta o Equipamento locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada dele;

5.12.4. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste Edital;

5.12.5. Receber os produtos e realizar sua análise quanto à quantidade e qualidade;

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Procedimento Licitatório com contrato, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço ofertado, conforme Artigo 33, da Lei Federal Nº 14.133/21, tendo em vista o objetivo



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

de se selecionar a proposta que represente o menor dispêndio para a Administração, observados os parâmetros mínimos de qualidade definidos em edital.

6.2. DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

6.2.1. A proposta comercial ser apresentada na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, deverá conter minimamente as seguintes informações:

6.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;

6.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

6.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

6.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com DUAS CASAS DECIMAIS após a vírgula.

6.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

6.2.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

6.2.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

6.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

6.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

6.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

6.2.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

6.2.4. DA AMOSTRA:

6.2.4.1. Não será exigida a apresentação de amostras nessa contratação.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

6.2.5.DA PROVA DE CONCEITO (POC):

6.2.5.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

6.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL:

6.3.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução de serviços compatíveis ou similares ao objeto desta contratação (outsourcing de impressão, contemplando manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos). O atestado deverá demonstrar experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação dos referidos serviços, evidenciando aptidão para desempenho em características e quantidades compatíveis com o objeto licitado.

6.3.1.1. Os atestados deverão conter:

6.3.1.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

6.3.1.1.2. Local e data de emissão.

6.3.1.1.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

6.3.1.1.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

6.3.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.3.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.3.1.4. Não será exigido que o período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses seja comprovado mediante um único contrato ou de forma contínua. Será aceita a soma de diferentes atestados, desde que todos referentes a serviços compatíveis com o objeto, em conformidade com entendimento dos Tribunais de Contas

6.3.1.5. Da Justificativa da solicitação de atestado: As comprovações exigidas pela Administração Pública são essenciais para que o licitante possa demonstrar de forma inequívoca que possui as condições necessárias para cumprir o acordo a ser firmado com a Administração. É através dessa aprovação que se verificam as condições dos licitantes para executarem as atividades pertinentes ao futuro ajuste. Além disso, implica na constatação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, participara anteriormente de ajustes cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada pela Administração Pública. Pois, somente é possível



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

demandar do licitante aquilo que é verdadeiramente suficiente e necessário para executar o objeto da necessidade em questão.

6.3.2. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

6.3.3. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, FICHA TÉCNICA E/OU PORTFÓLIO E/OU FOLDER E/OU PROSPEC-TO, todos Os oficiais do Fabricante que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da documentação referente habilitação. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que o produto ofertado pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração e se justifica, considerando que a apresentação da ficha técnica, catálogo, prospecto ou folder oficial do fabricante permite à Comissão de Licitação verificar, de forma objetiva e transparente, a aderência das especificações do item proposto em relação às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Tal medida visa assegurar a compatibilidade do equipamento com as necessidades operacionais da CONTRATANTE, prevenir o risco de propostas genéricas, incompletas ou divergentes, bem como assegurar a isonomia entre os licitantes, a transparência do processo e a seleção da proposta que melhor atenda ao interesse público.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de Entrega:

7.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, excepcionalmente, desde que haja concordância da Contratante e devidamente justificado pela Contratada.

7.2. Do Local e Horário de Entrega:

7.2.1. Os materiais deverão ser entregues nos Endereços das unidades administrativas conforme orientação do Departamento de TI: O agendamento da entrega deve ser realizado via comunicação prévia ao Departamento de TI, disponível para atendimento pelo telefone **(19) 99999-0096** e/ou e-mail **ti@iracemapolis.sp.gov.br**.

Recebimento disponível no seguinte horário:
segunda a sexta:
Das 08h às 16:30h

7.2.2. A Contratada deverá agendar a data e o horário previsto para a entrega dos equipamentos, no horário do expediente, conforme informado no item anterior, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

7.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 7.3.1.** O recebimento dos equipamentos contratados está condicionado à conferência, avaliação qualitativa e operacional, incluindo testes de funcionamento, integração à rede e aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar e corrigir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor.
- 7.3.2.** Os bens serão recebidos em até 30 (trinta) dias corridos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.3.3.** A entrega dos bens poderá ser realizada de forma fracionada, a critério da CONTRATADA, dentro do prazo total estabelecido de até 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do contrato ou da emissão da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente. A entrega parcial não prejudica nem altera os prazos previstos para o recebimento, tampouco desonera a CONTRATADA do cumprimento integral do objeto contratado. Cada lote entregue deverá atender plenamente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 7.3.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando interrompido nesse período o prazo de emissão de "Termo de Aceite" correspondente.
- 7.3.5.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, acessórios e serviços necessários à plena operação da solução, incluindo transporte, instalação física, configuração em rede, instalação de drivers, integração com sistemas de gerenciamento e testes de funcionamento, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE apenas a disponibilização de pontos de energia elétrica e infraestrutura de rede interna.
- 7.3.6.** O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078, de 1990.
- 7.3.7.** O prazo para recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.3.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3.9.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3. Os setores que receberem equipamentos deverão colaborar com a fiscalização contratual, comunicando eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos por parte da CONTRATADA, por meio de canal oficial a ser disponibilizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.
- 8.4. Para fins de registro e controle das ocorrências, será disponibilizado pelo Departamento de TI um canal eletrônico específico (e-mail institucional), por meio do qual os usuários de cada setor poderão relatar problemas relacionados à execução do contrato, os quais serão analisados pelos fiscais designados. Tal medida visa garantir maior eficiência no acompanhamento da execução contratual, tendo em vista a distribuição dos equipamentos em diferentes unidades administrativas do Município, além de proporcionar maior segurança administrativa e jurídica na fiscalização do contrato, permitindo que as ocorrências sejam registradas diretamente pelos usuários responsáveis em cada setor.
- 8.5. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.
- 8.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.6.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.
- 8.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 8.9. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 8.10.** Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 8.11.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.** A CONTRATANTE realizará o pagamento em parcelas mensais, correspondentes aos serviços prestados, durante toda a vigência do contrato.
- 9.2.** O pagamento da primeira parcela ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e da apresentação do documento fiscal corresponde.
- 9.3.** 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, tais como:
- 9.3.1.** O prazo de validade;
 - 9.3.2.** A data da emissão;
 - 9.3.3.** Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 9.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;
 - 9.3.5.** O valor a pagar; e
 - 9.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.4.** 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;
- 9.5.** A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.6.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
- 9.7.** No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.
- 9.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.9.** Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 9.10.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

- 10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3.** 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.
- 10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 10.1.6.** Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7.** Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 10.1.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.1.10.** Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 10.1.11.** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.12.** Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

10.2. DO CONTRATADO:

- 10.2.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 10.2.1.1.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.2.1.2.** Arcar com as despesas de transportes, seguros e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto do contrato, até o seu término;
- 10.2.1.3.** Deverá a contratada prover o adequado transporte e manuseio dos materiais objeto da presente licitação
- 10.2.1.4.** Prestar de forma contínua a manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, com assistência técnica, fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, necessários.
- 10.2.1.5.** Disponibilizar pessoal para a entrega, instalação e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da locação e da manutenção corretiva/preventiva, além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.
- 10.2.1.6.** Entregar os equipamentos compatíveis com o sistema operacional Windows 10/11 Pro, versão em português dwindo Brasil, entre outros sistemas operacionais disponíveis no mercado.
- 10.2.1.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 10.2.1.8.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.2.1.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.2.1.10.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 10.2.1.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.1.12.** Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 10.2.1.13.** Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 10.2.1.14.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.1.15.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 10.2.1.16.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.2.1.17.** 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;
- 10.2.1.18.** 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.1.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.1.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.1.21.** 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.1.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.2.1.23.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.2.1.24.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 10.2.1.25.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.2.1.26.** 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;
- 10.2.1.27.** 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.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
- 11.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- 11.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.4.** Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 11.5.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.792.988,64 (um milhão setecentos e noventa e dois mil novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)

- 12.1.** O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.
- 13.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

DISTRIBUIÇÃO DO ITEM 1 - Impressora A4 Monocromática			
Setor	Quantidade	Franquia Mensal PB	Franquia Mensal COL
Saúde	32	25539	N/A
Desenvolvimento Econômico, Urbanismo e Agricultura	1	57	N/A
Ação Social	1	273	N/A
DISTRIBUIÇÃO DO ITEM 2 - Multifuncional A4 Monocromática			
Ação Social	3	2834	N/A
Saúde	13	28947	N/A
Planejamento, Meio Ambiente, Saneamento e Serviços Públicos	2	1788	N/A
Educação	5	17347	N/A
Desenvolvimento Econômico, Urbanismo e Agricultura	2	2014	N/A
Administração e Governança	9	9457	N/A
Esporte, Cultura, Turismo e Lazer	3	2526	N/A
DISTRIBUIÇÃO DO ITEM 3 - Multifuncional A4 Monocromática – Alta Produção			
Saúde	2	14366	N/A
Finanças e Tributos	2	17054	N/A
Educação	3	30766	N/A
Esporte, Cultura, Turismo e Lazer	1	233	N/A
Administração e Governança	1	7402	N/A
Gabinete	1	2362	N/A
DISTRIBUIÇÃO DO ITEM 4 - Multifuncional A4 Colorida			
Educação	9	3.683	11447
Administração e Governança	1	200	167
Ação Social	2	1641	3312
DISTRIBUIÇÃO DO ITEM 5 - Multifuncional A3 Colorida			
Planejamento, Meio Ambiente, Saneamento e Serviços Públicos	1	1511	6074
DISTRIBUIÇÃO DO ITEM 6 – Impressora Térmica			
Setor	Quantidade	Ribbon	Papel Térmico
Saúde	12	39	77
DISTRIBUIÇÃO DO ITEM 7 – Plotter			
Setor	Quantidade	Papel para Plotter	
Planejamento, Meio Ambiente, Saneamento e Serviços Públicos	1	30 metros	

- 13.2.** A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Iracemápolis, 02 de Abril de 2026.

Nome Elaborador: Fabio Rogério Pedroso



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ANEXO II – PLANILHA DE PROPOSTA

REFERENTE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, E PLOTTERS), INCLUINDO FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL A4/A3), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses

Pregão Eletrônico Nº 10/2026

Processo Nº 93/2026

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ INSCR. EST.: _____

ENDEREÇO: _____ Nº: _____

BAIRRO: _____

CEP: CIDADE: _____ UF.: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

BANCO: _____

CONTA CORRENTE: _____ AGÊNCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico Nº 10/2026, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)
1	Impressora A4 Monocromática	UN	34		
2	Multifuncional A4 Monocromática	UN	37		
3	Multifuncional A4 Monocromática – Alta Produção	UN	10		
4	Multifuncional A4 Colorida	UN	12		
5	Multifuncional A3 Colorida	UN	1		
6	Impressora Térmica	UN	12		
7	Plotter	M	1		
8	Impressão Preto e Branco (franquia)	UN	170.000		
9	Impressão Colorida (franquia)	UN	21.000		



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

10	Papel Térmico (franquia)	RL	77		
11	Ribbon (franquia)	RL	39		
12	Papel para Plotter (franquia)	M	30		

Valor Total GLOBAL da Proposta por extenso: R\$
_____ (_____) pelo período de 48 meses

Esta cotação contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto, bem como todos os impostos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta, incluindo, dentre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Declaro que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO N° XX/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A EMPRESA XXXX VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS TÉRMICAS E PLOTTERS), INCLUINDO FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL A4/A3), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses

DATA: XX de XXXX de 2026

PRAZO: Até 48 (quarenta e oito) meses corridos e consecutivos.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico N° 10/2026

CONTRATO: XX/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 93/2026.

CLÁUSULA 1ª - DAS PARTES

1. O Município de Iracemápolis, inscrito com CNPJ 45.786.159/0001-11, com Paço Municipal à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-047, Telefone (19) 3456-9226, representada neste ato pela Prefeita Municipal, Nelita Cristina Michel Franceschini, brasileira, casada, adiante designado simplesmente MUNICÍPIO, e;

1.1. A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, Telefone () _____ e e-mail _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____, nacionalidade _____, estado civil _____, ajustam o seguinte:

CLÁUSULA 2ª - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente termo de referência a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS TÉRMICAS E PLOTTERS), INCLUINDO FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL A4/A3), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses**

CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO DOS SERVIÇOS

3.1. Pela prestação dos serviços referidos na cláusula 2ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as seguintes importâncias, na qual se incluem, além do lucro, as despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto deste contrato:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD MENSAL	VALOR UNIT (R\$)	TOTAL 48 MESES (R\$)
1	Impressora A4 Monocromática	UN	34		
2	Multifuncional A4 Monocromática	UN	37		
3	Multifuncional A4 Monocromática – Alta Produção	UN	10		
4	Multifuncional A4 Colorida	UN	12		
5	Multifuncional A3 Colorida	UN	1		
6	Impressora Térmica	UN	12		
7	Plotter	M	1		
8	Impressão Preto e Branco (franquia)	UN	170.000		
9	Impressão Colorida (franquia)	UN	21.000		
10	Papel Térmico (franquia)	RL	77		
11	Ribbon (franquia)	RL	39		
12	Papel para Plotter (franquia)	M	30		

Total Global do Contrato : R\$ ()

CLÁUSULA 4ª - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato para este exercício de correrá conforme as informações a seguir:

Fichas:

188- 06.01.15.122.8001.2.156.3.3.90.39.01.0000000

284- 08.01.08.122.4001.2.035.3.3.90.39.01.0000000

671- 10.02.10.302.1003.2.124.3.3.90.39.01.0000000

33- 02.01.04.122.7005.2.083.3.3.90.01.0000000

160- 05.01.23.122.7006.2.097.3.3.90.39.01.0000000

8- 01.01.04.122.7002.2.001.3.3.90.39.01.0000000

131- 04.01.04.121.7004.2.078.3.3.90.39.01.0000000

234- 07.02.27.812.3001.2.096.3.3.90.39.01.0000000

495- 09.04.12.365.2003.2.024.3.90.39.01.0000000



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

CLÁUSULA 5ª - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de entrega dos serviços são de até 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do contrato e emissão da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência será 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite permitido por lei

CLÁUSULA 7ª - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto. Mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 8ª - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1. As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

8.2. A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.

8.2.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.

8.3. A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.

8.3.1. O fiscal nomeado pela CONTRATANTE contará com a orientação da unidade da CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre a CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

8.4. A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso às instalações físicas e sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

8.4.1. Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão desse contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.

8.5. A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto desse contrato.

8.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

8.6.1. A CONTRATANTE se certificará de que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a obrigações legais de confidencialidade.

8.7 É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.8. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

8.9. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

8.10. Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD.

CLÁUSULA 9ª - DOS ENCARGOS DAS PARTES

9.1. Do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato/ata de registro de preços e seus anexos.

9.1.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/ata de registro de preços, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos serviços deste Termo de Referência.

9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução dos serviços, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

9.2. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

9.3. Do Contratado:

9.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.3.1.2. Arcar com as despesas de transportes, seguros e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto do contrato, até o seu término;

9.3.1.3. Deverá a contratada prover o adequado transporte e manuseio dos materiais objeto da presente licitação

9.3.1.4. Prestar de forma contínua a manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos, com assistência técnica, fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, necessários.

9.3.1.5. Disponibilizar pessoal para a entrega, instalação e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da locação e da manutenção corretiva/preventiva, além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

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

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



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

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

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

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

9.3.1.11. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

9.3.1.12. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

9.3.1.13. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

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

9.3.1.16. 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;

9.3.1.17. 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.3.1.20. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

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

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

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

9.3.1.26. 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.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

CLÁUSULA 10ª - DA AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Prazo de Entrega:

23.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, excepcionalmente, desde que haja concordância da Contratante e devidamente justificado pela Contratada.

23.2. Do Local e Horário de Entrega:

23.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

23.2.2. Paço Municipal - Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro – Iracemápolis.

23.2.3. O agendamento da entrega deve ser realizado via comunicação prévia ao Departamento de TI, disponível para atendimento pelo telefone **(19) 99999-0096** e/ou e-mail ti@iracemapolis.sp.gov.br.

23.2.4. Recebimento disponível no seguinte horário: Segunda a sexta: Das 08h às 16:30h.

23.2.5. A Contratada deverá agendar a data e o horário previsto para a entrega dos equipamentos, no horário do expediente, conforme informado no item anterior, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

23.3. Das Condições de Recebimento:

23.3.1. O recebimento dos equipamentos contratados está condicionado à conferência, avaliação qualitativa e aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar e corrigir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor.

23.3.2. Os bens serão recebidos, provisoriamente, em até 30 (trinta) dias corridos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

23.3.3. A entrega dos bens poderá ser realizada de forma fracionada, a critério da CONTRATADA, dentro do prazo total estabelecido de até 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do contrato ou da emissão da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente. A entrega parcial não prejudica nem altera os prazos previstos para o recebimento provisório e definitivo, tampouco desonera a CONTRATADA do cumprimento integral do objeto contratado. Cada lote entregue deverá atender plenamente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

23.3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando interrompido nesse período o prazo de emissão de “Termo de Aceite” correspondente.

23.3.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório (para devida conferência dos equipamentos), após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

23.3.6. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

23.3.7. A empresa deverá fornecer todos os equipamentos, acessórios e serviços necessários à instalação e manutenção da solução/serviço, ficando sobre a responsabilidade da contratante somente os pontos de energia elétrica e rede interna.

23.3.8. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078, de 1990.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

23.3.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

23.3.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

23.3.11. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

23.3.12. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA 11ª - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.7. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

11.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

11.10. A gestão contratual será realizada pelo servidor **Fábio Rogério Pedroso**, Analista de TI, sendo o objeto fiscalizado pelo servidor **Murilo de Oliveira Zorel**, Técnico de Informática e **Débora Ramos de Oliveira**, Técnica de Informática representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

CLÁUSULA 12ª - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei Nº 14.133/2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA 13ª - DO REAJUSTE

13.1. Os preços deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado conforme a cláusula primeira deste contrato ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do índice definido na cláusula primeira deste contrato, acumulado em 12 (doze) meses.

13.2 Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

13.4 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13.5 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

13.6 A solicitação de reajuste será respondida pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias úteis, contados do protocolo do pedido junto ao setor responsável pela análise.

13.7 Em se tratando de contrato por escopo, o saldo contratual sobre o qual incidirá o reajuste será informado pela fiscalização do contrato.

13.8 Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos – além dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito ao reajuste - os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da CONTRATADA.

13.9 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, observadas as demais condições desta cláusula.

13.10 O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional Nº 95, de 15/12/2016.

13.11. O reajuste será formalizado por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA 14ª - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei Nº 14.133/2021.

14.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA 15ª - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O presente contrato sujeito as partes às disposições da Lei Nº 14.133/2021; e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico 10/2026, bem como à proposta da CONTRATADA.

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo Chefe Do Poder Executivo, conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA 16ª - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento em parcelas mensais iguais durante a duração do contrato (48 meses)



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

- 16.2.** O pagamento da primeira parcela ocorrerá em **até 30 (trinta) dias corridos** após o aceite definitivo e da apresentação do documento fiscal corresponde.
- 16.3.** 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, tais como:
- 16.3.1.** O prazo de validade;
- 16.3.2.** A data da emissão;
- 16.3.3.** Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 16.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 16.3.5.** O valor a pagar; e
- 16.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.4.** 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;
- 16.5.** A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.6.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
- 16.7.** No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.
- 16.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.9.** Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 16.10.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA 17ª - DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

- 17.1.** Em se tratando da execução de serviços, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
- 17.1.1.** Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, conforme determina o art. 64 da Lei Nº 9.430/1996 e alterações;
- 17.1.2.** Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), conforme determina a Lei nº 8.212/1991 e alterações;
- 17.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar Nº 116/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.
- 17.2.** A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

CLÁUSULA 18ª - DAS SANÇÕES

SANÇÕES:

- 18.1.** Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Clausula
- 18.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 18.2.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

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

18.2.3. Der causa à inexecução total da do contrato;

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

18.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

18.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

18.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846/2013;

18.2.9. Entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

18.3. Com fulcro na Lei Nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos 1, 11, III e IV do art. 156.

18.3.1. 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 compensatória.

SANÇÃO DE MULTA

18.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução da do contrato, na seguinte forma:

18.4.1. De 10 A 20 % (dez a vinte por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 29 (vinte e nove) dias;

18.4.2. O atraso superior a (30) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

18.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

Infração (Subitens)	Percentual da multa
18.2.1	10% (dez por cento) sobre o valor contratado
18.2.2	De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado
18.2.3	
18.2.4	
18.2.5	
18.2.6	
18.2.7	
18.2.8	
18.2.9	

18.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

18.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 dias contados de sua publicação no Diário Oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

18.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

18.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.2.2, 18.2.3 e 18.2.4, 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 com o Município da Iracemápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
18.2.2	Impedimento pelo período de até dois anos
18.2.3	Impedimento pelo período de até três anos
18.2.4	Impedimento pelo período de até um ano

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

18.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.2.5, 18.2.6, 18.2.7 e 18.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
18.2.5.	Declaração de inidoneidade de até cinco anos
18.2.6. 18.2.7. 18.2.8.	Declaração de inidoneidade de até seis anos

18.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 18.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 18.2.2, 18.2.3 e 18.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

18.13. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei N 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 19ª - DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Limeira, Estado de São Paulo definida na cláusula primeira deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

19.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 1 (uma) via, eletronicamente, a qual, depois de lida, também é assinada eletronicamente, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Iracemápolis, XX de XXXX de 2026

Nelita Cristina Michel Franceschini Prefeita Municipal CONTRATANTE	Nome do Representante Cargo CONTRATADA
---	---



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

Testemunhas:

Antônio Carlos Pizzinatto Encarregado de Compras	João Vitor Matos de Oliveira Moraes Auxiliar Administrativo
--	---



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: Município de Iracemápolis 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;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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.

Município de Iracemápolis, ... de de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Solicitação Nome:

Cargo:

CPF:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Município de Iracemápolis CNPJ Nº 45.786.159/0001-11

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS TÉRMICAS E PLOTTERS), INCLUINDO FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL A4/A3), ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

VALOR (R\$): _____

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados: memorial descritivo do objeto de aquisição e respectivo cronograma físico-financeiro; orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da aquisição executada no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.

Município de Iracemápolis, _____ de _____ de 2025.

RESPONSÁVEL: _____



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ANEXO VI- MODELO DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

AO MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026.

A empresa com sede no endereço
....., nº....., C.N.P.J. nº.....,

DECLARA, sob as penas da Lei:

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

b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) 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.

Se microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa:

e) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ANEXO VII- CADASTRO DE REPRESENTANTE

Dados do Representante

CONTRATADA

Caso seja representado por procuração, enviar cópia autenticada.

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

Email institucional:

Email Pessoal:

Telefones:

Possui Certificado Digital e-CPF ou e-CNPJ? ☐ Sim ☐ Não

Se positivo, informar a certificadora:

Qual o tipo do certificado? ☐ A1 (instalado no computador) ☐ A3 – token ☐ A3 – cartão ☐ A3 – nuvem



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ANEXO VIII- LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE – SP

CONTRATANTE:

Município de Iracemápolis

CNPJ Nº: 45.786.159/0001-11

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO nº (de origem):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR :

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

LOCAL e DATA: RESPONSÁVEL:

(nome, cargo, e-mail e assinatura)



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas
Coordenadoria de TI

ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LGPD

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LGPD

EMPRESA: _____

CNPJ: _____ ENDEREÇO:

_____ TELEFONE:

E-MAIL: _____

DECLARO, para os devidos fins de direito e nos termos da lei, que serão rigorosamente observadas as normas contidas na Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletadas e liberadas pela entidade para a finalidade prevista no artigo 7º, itens III e V, exclusivamente quando necessários para a fiel execução dos serviços objetos deste procedimento licitatório, realizando seu descarte seguro (eliminação) ou conservação, na forma do artigo 16, item III da referida LGPD. E, por ser exata expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

IRACEMÁPOLIS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal