EDITAL

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17636/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LICITAÇÃO: EXCLUSIVA ME E EPP

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/12/2026, às 9H00

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://pmstabarbara.smarapd.com.br/pregao/

Torna-se público que o Município de Santa Bárbara d´Oeste, por meio do Setor de licitações, sediado na Avenida Monte Castelo, nº 1.000, 4º andar- Jd. Primavera, Santa Bárbara d´Oeste, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O Agente de Contratação Jonas de Oliveira Barboza, nomeado pela Portaria nº 225 de 21 de dezembro de 2023, será designado para a condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a aquisição de impressora plotter colorida, bem como o fornecimento dos respectivos suprimentos iniciais de reposição e consumo (cartuchos de tinta originais e kits de cabeçote de impressão), destinados a suprir as demandas técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços do Município de Santa Bárbara d'Oeste, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada conforme tabela constante no Termo de Referência.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Compras adotado pelo Município.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto ao Município, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as empresas que se enquadram nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.6.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.6.6 agente público da Administração;

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

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

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

2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

3.3.3 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;

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

3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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.

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

3.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

3.10.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

3.12 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

4.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

4.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.10 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.11 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.14 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.15 Caso o licitante seja legalmente isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração expedida pela Fazenda Estadual de

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

seu domicílio ou sede, ou de outro documento equivalente, na forma da legislação tributária aplicável.

4.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

4.16 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

4.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, subseção II);

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário e total global;

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

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

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

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

5.7 Os licitantes deverão deter ciência plena e, se vencedores do presente certame, cumprir, com rigor, os termos do Decreto Municipal nº 7.468/2023 e Anexo Único (Anexo VIII), sob pena de não pagamento dos valores devidos, inclusive.

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

5.9 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.

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

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

5.10 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.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

6.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

6.4 O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento.

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

6.6 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.7 O envio de lances no pregão eletrônico, no modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

6.8 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar no sistema eletrônico.

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

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

6.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.14 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

6.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Arte. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.16.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.16.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Federal nº 11.430, de 2023, § 1º, incisos I a VI, com a eventual apresentação do chamado Selo Empresa Amiga da Mulher, conforme Lei Federal 14.682 de 2023;

6.16.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.17.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.17.1.1 empresas brasileiras;

6.17.1.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.1.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18 As regras previstas acima não prejudicarão a aplicação do disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

6.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado,

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.19.4 O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, como por exemplo: fichas, catálogos, laudos, certificações, caso solicitado em Edital.

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

6.20 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste Edital.

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

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

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

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

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no item 04, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6 A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico de compras, nos documentos por ele abrangidos.

8.6.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.7 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico de compras e mantê-los atualizados, devendo

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

8.8.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

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

8.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme disposto na Lei 14.133/21, art. 64.

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

8.9.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

9.4 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 DOS RECURSOS

10.1 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.

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

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

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

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

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

10.5 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.

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 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.

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

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://pmstabarbara.smarapd.com.br/pregao/.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

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

11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

11.1.2.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5 fraudar a licitação

11.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 Tudo bem;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

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

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, nos termos do item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata desconsideração total da proposta.

11.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, protocolizadas junto ao sítio www.santabarbara.sp.gov.br no link https://santabarbara.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5, ou diretamente na plataforma SMARAPD https://pmstabarbara.smarapd.com.br/pregao/

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

12.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8.1 ANEXO I - Termo de Referência

13.8.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.8.2 ANEXO II- Planilha Proposta

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

13.8.3 ANEXO III – Minuta de Contrato de Garantia

13.8.4 ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação

13.8.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

13.8.6 ANEXO VI- Cadastro de Representante

13.8.7 ANEXO VII- LC-02- Declaração de Documentos à Disposição do TCE – SP

13.8.8 ANEXO VIII - Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023

Santa Bárbara d'Oeste, 19 de novembro de 2026.

MONICA MOSNA
Secretária Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (um) equipamento multifuncional de grande formato (**Impressora plotter colorida de 36 polegadas), com funções integradas de impressão, cópia e digitalização direta em grandes formatos, bem como o fornecimento dos respectivos suprimentos iniciais de reposição e consumo (cartuchos de tinta originais e kits de cabeçote de impressão)**, destinados a suprir as demandas técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços do Município de Santa Bárbara d'Oeste, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
1	1.23.01.0070-6	1,00	UN	IMPRESSORA TIPO PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO) Equipamento multifuncional de grande formato (plotter) colorido novo, sem uso, de primeiro uso de fábrica, integrando funções de impressão gráfica/técnica de engenharia, cópia e digitalização direta em grandes formatos. Largura Útil de Trabalho: Mínimo de 36 polegadas (914 mm), compatível com o formato A0 e inferiores. Tecnologia de Impressão: Jato de tinta térmico com sistema de no mínimo 4 (quatro) cores independentes, à base de tintas pigmentadas (Preto fosco, Ciano, Magenta e Amarelo). Resolução de Impressão: Resolução mínima de dpi otimizados. Velocidade de Impressão: Mínimo de 25 segundos por página no formato A1 (equivalente a pelo menos 90 páginas A1 por hora). Precisão de Linha e Traço: Precisão de linha de ±0,1% ou superior; largura mínima de linha de 0,02 mm ou inferior. Memória Operacional: Mínimo de 2 GB de memória RAM dedicada. Módulo de Digitalização (Scanner Integrado): Scanner integrado de grande formato tipo folha avulsa (sheetfed) de 36 polegadas; Resolução óptica mínima de 600 dpi; Velocidade mínima de digitalização: em cores e em escala de cinza (a 200 dpi); Formatos de arquivo de saída: Suporte nativo para exportação em PDF, TIFF e JPEG. Manuseio e Alimentação de Mídia: Alimentação primária por rolo de papel de até 914 mm de largura; Bandeja de alimentação automática integrada para folhas soltas (formatos A4 e A3) com capacidade mínima para 50 folhas; Cortador linear automático horizontal integrado para corte preciso do papel ao término de cada trabalho. Conectividade e Interfaces: Interfaces de rede Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi (802.11 b/g/n) integrado e porta USB 2.0 de alta velocidade. Estrutura e Acessórios Inclusos: Pedestal/suporte estrutural com rodízios dotados de trava e cesto em tecido para recepção ordenada das mídias impressas; Jogo completo de cartuchos de inicialização originais de fábrica (Preto Fosco, Ciano, Magenta e Amarelo); Cabeça(s) de impressão instalada(s) ou inclusa(s) na embalagem original; Cabos elétricos no padrão brasileiro (NBR 14136) e cabos de dados necessários. Compatibilidade e Alimentação Elétrica: Drivers compatíveis e homologados para sistemas operacionais Microsoft Windows (64-bit) e macOS; Tensão de alimentação:

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

				Bivolt automático; Garantia Técnica: Mínimo de 12 (doze) meses com suporte e manutenção técnica on-site (no local de instalação) prestada pela rede autorizada do fabricante. Conformidade Legal / Sustentabilidade: Atendimento aos requisitos de segurança, eficiência energética e compatibilidade eletromagnética nos termos da Portaria INMETRO nº 304/2023.
2	1.40.12.0001-7	2,00	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO FOSCO (MATTE BLACK) para impressora plotter multifuncional ALTO RENDIMENTO Cartucho de tinta original para impressora plotter multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Cor da Tinta: Preto Fosco (Matte Black). Tipo de Tinta: Tinta formulada para alta resolução em traçados e preenchimentos gráficos em linhas e renderizações técnicas. Rendimento / Chip: Com chip integrado original de identificação de lote e controle de nível. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.
3	1.40.12.0002-5	2,00	UN	CARTUCHO DE TINTA CIANO (CYAN) para impressora plotter multifuncional ALTO RENDIMENTO Cartucho de tinta original para impressora plotter multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Cor da Tinta: Ciano (Cyan). Tipo de Tinta: Tinta formulada para alta resolução em traçados e preenchimentos gráficos em linhas e renderizações técnicas. Rendimento / Chip: Com chip integrado original de identificação de lote e controle de nível. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.
4	1.40.12.0003-3	2,00	UN	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA para impressora plotter multifuncional ALTO RENDIMENTO Descrição / Objeto: Cartucho de tinta original para impressora plotter multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Cor da Tinta: Magenta. Tipo de Tinta: Tinta formulada para alta resolução em traçados e preenchimentos gráficos em linhas e renderizações técnicas. Rendimento / Chip: Com chip integrado original de identificação de lote e controle de nível. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.
5	1.40.12.0004-1	2,00	UN	CARTUCHO DE TINTA AMARELO (YELLOW) para impressora plotter multifuncional ALTO RENDIMENTO Descrição / Objeto: Cartucho de tinta original para impressora plotter multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Cor da Tinta: Amarelo (Yellow). Tipo de Tinta: Tinta formulada para alta resolução em traçados e preenchimentos gráficos em linhas e renderizações técnicas. Rendimento / Chip: Com chip integrado original de identificação de lote e controle de nível. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.
6	1.40.12.0005-0	2,00	KIT	CABEÇA DE IMPRESSÃO (KIT DE SUBSTITUIÇÃO DO CABEÇOTE) para impressora plotter multifuncional Descrição / Objeto: Cabeça de impressão (cabeçote) de reposição original de fábrica para impressora multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Configuração: Módulo único integrado multicanal (ou conjunto de cabeças individuais por cor, a depender

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

				da arquitetura do equipamento, atendendo aos 4 canais de cores (Preto Fosco, Ciano, Magenta e Amarelo). Tecnologia: Jato de tinta térmico com microejetores de alta precisão (bocais compatíveis com resolução mínima de até dpi e tamanho de gota de 6 pl a 12 pl). Acessórios Inclusos no Kit: Deverá ser fornecido em embalagem original selada do fabricante, contendo travas de proteção e fluidos de preservação originais de fábrica para instalação direta. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.

1.2. Da Natureza do Objeto: O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de **Bens Comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais existentes no mercado.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do Diagnóstico da Necessidade Administrativa e do Interesse Público

2.1.1. A contratação fundamenta-se na **imprescritível necessidade de assegurar a infraestrutura tecnológica essencial à produção, reprodução, digitalização e salvaguarda do acervo de peças gráficas, projetos arquitetônicos e estruturais, mapas topográficos e cadastrais urbanos** essenciais à fiscalização e execução das obras públicas do Município de Santa Bárbara d'Oeste.

2.1.2. Conforme apurado no ETP, o equipamento de plotagem atualmente em operação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços conta com **mais de 15 (quinze) anos de uso contínuo**, encontrando-se em estado de **obsolescência tecnológica irreversível**, marcado por constantes falhas operacionais, indisponibilidade de peças de reposição no mercado e incapacidade de atender com a precisão milimétrica e a velocidade exigidas pelo volume crescente de intervenções urbanas.

2.1.3. Ademais, a limitação do equipamento atual — que não possui módulo de digitalização integrado de grande formato — impede a conversão direta de pranchas físicas (A0 e A1) em arquivos digitais legíveis (PDF, TIFF e JPEG), sobrecarregando a rotina dos engenheiros, arquitetos e projetistas. A presente aquisição visa **restabelecer a autossuficiência e a continuidade dos serviços internos**, eliminando custos extraordinários decorrentes da contratação de serviços externos terceirizados de

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

reprografia, otimizando o gasto público sob o prisma do princípio da eficiência (art. 37, caput, da CF/88 e art. 5º da NLLC).

2.2. Do Alinhamento ao Planejamento Institucional (PCA e DFD) e Fonte de Recursos Orçamentários

2.2.1. A presente demanda encontra-se formal e previamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional do Município de Santa Bárbara d'Oeste, constando devidamente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026**, em atenção ao art. 12, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 5º, II, do Decreto Municipal nº 7.508/2023.

2.2.2. A instrução do processo administrativo originou-se a partir dos **Documentos de Formalização de Demanda (DFD nº 638 e nº 642/2026)**, devidamente acolhidos e autorizados pelas autoridades competentes.

2.2.3. Registra-se, para fins de regularidade fiscal e motivação processual, que a presente aquisição será custeada por recursos decorrentes da **Emenda Impositiva nº 15, de autoria do Vereador Marcelo Cury**, assegurando a devida vinculação orçamentária para o adimplemento da despesa no exercício vigente.

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

3.1. Visão Geral da Solução Integrada

3.1.1. A solução adotada para sanar a necessidade pública identificada consiste no fornecimento casado e padronizado de **01 (um) equipamento multifuncional de grande formato (plotter de 36 polegadas)** e de **suprimentos genuínos de reposição inicial de alto rendimento** (cartuchos de tinta e kits de cabeçotes de impressão).

3.1.2. A solução compreende não apenas a entrega dos bens físicos, mas todo o ciclo de implementação operacional, incluindo frete, descarregamento, montagem física do suporte/pedestal, conexão à infraestrutura lógica e elétrica da Prefeitura, configuração dos drivers em rede, testes de impressão e digitalização, treinamento operacional das equipes técnicas da Secretaria de Obras e prestação de garantia técnica integral on-site pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

3.2. Análise do Ciclo de Vida e Sustentabilidade Ambiental

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

3.2.1. O ciclo de vida do objeto abrange desde a fabricação com materiais de reduzido impacto ambiental, o consumo eficiente de energia elétrica durante sua operação contínua, até o descarte ecologicamente adequado dos insumos e componentes ao final da vida útil ou do esgotamento.

3.2.2. Em consonância com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto Federal nº 10.936/2022 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CGU/AGU, a contratada fica obrigada a disponibilizar mecanismo de **logística reversa** para o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta dos cartuchos de tinta esgotados e cabeçotes de impressão substituídos.

3.2.3. Quanto à eficiência energética e compatibilidade eletromagnética, o equipamento deverá possuir sistema de baixo consumo em modo de espera (sleep mode) e atender aos requisitos previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

3.3. Especificação Detalhada do Produto (Lote Único)

ITEM 01 – Impressora Plotter Multifuncional de Grande Formato (Qtd: 01 UN):

Configuração: Equipamento novo, de primeiro uso de fábrica, sem uso prévio, recondicionamento ou remanufatura.

Funções Integradas: Impressão gráfica e técnica de engenharia, cópia direta e scanner/digitalizador colorido de grande formato integrado em uma única estrutura física.

Largura Útil de Trabalho: Mínimo de 36 polegadas (914 mm), aceitando mídias em rolo e folhas avulsas compatíveis com formatos A0, A1, A2, A3 e A4.

Tecnologia e Resolução: Jato de tinta térmico pigmentado com no mínimo 4 (quatro) cores independentes (Preto Fosco/Matte Black, Ciano, Magenta e Amarelo); resolução gráfica mínima de 2400 × 1200 dpi otimizados.

Digitalização (Scanner Integrado): Módulo tipo CIS ou superior com resolução ótica mínima de 600 dpi, capaz de salvar arquivos nos formatos PDF, TIFF e JPEG diretamente para pastas de rede, e-mail ou dispositivos USB.

Conectividade e Memória: Conexão nativa Gigabit Ethernet (10/100/1000Base-T), Wi-Fi integrado e USB 2.0; memória RAM interna não inferior a 1 GB (ou equivalente de alto desempenho).

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

Acessórios Obrigatórios: Acompanhado de pedestal/suporte metálico com rodízios dotados de trava, cesto receptor de impressões em tecido, alimentador automático de folhas soltas (A3/A4) e cortador rotativo automático de mídias.

ITENS 02 a 05 – Cartuchos de Tinta Pigmentada de Alto Rendimento (Qtd: 02 UN por cor – Preto Fosco, Ciano, Magenta e Amarelo):

Novos, originais de fábrica, lacrados, homologados pelo fabricante do equipamento, com chip integrado de controle de lote e nível de tinta, validade mínima de 12 meses a contar da entrega. Compatíveis com o equipamento ofertado no Item 1.

ITEM 06 – Conjunto/Kit de Substituição de Cabeça de Impressão (Qtd: 02 Kits):

Kits originais do fabricante, novos de primeiro uso, garantindo a perfeita ejeção térmica das tintas e a precisão do traçado. Compatível com o equipamento ofertado no Item 1.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos e de Desempenho

4.1.1. Todos os bens fornecidos deverão atender rigorosamente às normas técnicas vigentes emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial no tocante à segurança elétrica e compatibilidade de tomadas (NBR 14136).

4.1.2. Não serão aceitos, sob qualquer hipótese, equipamentos, suprimentos ou componentes recondicionados, reciclados, remanufaturados ou recarregados.

4.2. Requisitos de Assistência Técnica e Garantia On-Site

4.2.1. A contratada deverá garantir a prestação de serviços de garantia e assistência técnica preventiva e corretiva na modalidade **on-site** (no próprio local de instalação, na sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços de Santa Bárbara d'Oeste), sem repasse de custos de frete, deslocamento ou mão de obra ao erário municipal, nos termos do art. 40, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 6º, II, do Decreto Municipal nº 7.508/2023.

4.3. Da Garantia Execução Contratual: NÃO será exigida a prestação de garantia de execução contratual para o presente certame licitatório, visando ampliar a competitividade do certame e justificando-se a medida pela entrega imediata do equipamento e consumíveis e pela ausência de complexidade executiva financeira contínua além da prestação da garantia do produto.

4.4. Regras e Limites da Subcontratação (Art. 122 da Lei nº 14.133/2021)

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

4.4.1. Vedação Geral: É expressamente **vedada a subcontratação total** do objeto da presente contratação, bem como a subcontratação de parcelas essenciais do fornecimento do equipamento e suprimentos.

4.4.2. Permissão Parcial Restritiva: Será admitida a subcontratação **exclusiva e restrita às seguintes atividades acessórias**:

a) Logística e Transporte: Contratação de empresa especializada em serviços de frete, transporte e movimentação de carga para a entrega física dos produtos na sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

b) Assistência Técnica e Garantia: Prestação dos serviços de manutenção corretiva e execução da garantia técnica on-site durante o prazo de 12 (doze) meses, por meio de rede credenciada ou assistência técnica autorizada pelo fabricante do equipamento.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Prazos, Local e Condições de Entrega

5.1.1. Prazo de Entrega: O prazo máximo para a entrega, instalação e testes operacionais do equipamento e seus suprimentos é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal.

5.1.2. Local de Entrega: A entrega deverá ser realizada na sede da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços**, situada na Av. Monte Castelo, nº 1000, Bairro Jardim Primavera, 2º Andar - Santa Bárbara d'Oeste/SP, em dias úteis, das 08h00 às 16h00.

5.1.3. Frete e Descarregamento: O transporte, frete, seguro, descarregamento e movimentação interna até o local definitivo de instalação correm por conta e risco exclusivos da contratada.

5.2. Instalação, Configuração e Treinamento Operacional

5.2.1. A contratada deverá disponibilizar técnico especializado para realizar a montagem física do plotter sobre o pedestal, o desembalamento e checagem dos itens, a inserção dos cartuchos e do cabeçote de impressão inicial.

5.2.2. Caberá à contratada realizar a integração lógica do equipamento na rede local de computadores da Prefeitura, configurando drivers nas estações de trabalho dos engenheiros e arquitetos indicados pela fiscalização.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

5.2.3. Após a instalação, a contratada deverá ministrar **treinamento operacional básico** voltado aos servidores e técnicos da Secretaria, abordando a operação do scanner, a substituição de rolos de papel/cartuchos e a manutenção rotineira.

5.3. Procedimento de Recebimento do Objeto (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

5.3.1. Recebimento Provisório: Ocorrerá no ato da entrega física e montagem, mediante recibo emitido pelo Fiscal do Contrato, para posterior verificação de conformidade técnica em até **05 (cinco) dias úteis**.

5.3.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após a conclusão do Recebimento Provisório, mediante Termo Detalhado assinado, após a comprovação de que o equipamento e suprimentos estão em perfeitas condições operacionais, com lacres do fabricante preservados, drivers configurados e treinamento concluído.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1. Do Instrumento Contratual e Prazo de Vigência

6.1.1. A presente contratação será formalizada mediante a celebração de **Termo de Contrato Administrativo**, nos moldes do art. 89 e art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. O Contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, para acobertar e exigir a execução integral das obrigações de **Garantia Técnica e Assistência Técnica On-Site** pactuadas.

6.2. Da Gestão e Fiscalização do Contrato

6.2.1. A execução do contrato e o cumprimento da garantia técnica serão acompanhados e fiscalizados por servidores públicos formalmente designados pelo Poder Executivo Municipal, em observância ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e às diretrizes do Decreto Municipal nº 7.506/2023 de Santa Bárbara d'Oeste.

Gestor do Contrato: Everson Henrique Rodrigues

Fiscal do Contrato: Roberto Pereira Cardoso

6.3. Da Operacionalização da Garantia Técnica de 12 Meses e Níveis de Serviço (SLA)

6.4.1. Escopo e Cobertura: A **Garantia Técnica Contratual de 12 (doze) meses** cobrirá integralmente todo e qualquer defeito de fabricação, falhas eletrônicas ou mecânicas do plotter e do módulo de scanner integrado, bem como vícios detectados nos suprimentos de reposição inicial (cartuchos e cabeçotes de impressão).

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

6.4.2. Modalidade On-Site sem Ônus: Todos os atendimentos de manutenção corretiva e preventiva serão prestados obrigatoriamente no local de instalação do maquinário (Secretaria Municipal de Obras e Serviços), correndo por conta exclusiva da contratada as despesas com mão de obra especializada, peças genuínas, fretes e deslocamentos.

6.4.3. Prazos do Nível de Serviço (SLA):

Atendimento Inicial e Visita Técnica: Prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas úteis**, contadas do recebimento da notificação formal encaminhada pelo Fiscal do Contrato (via e-mail institucional ou sistema do fabricante).

Solução Definitiva do Vício: Prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para a conclusão do reparo ou substituição do componente por peça nova e original de fábrica.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os materiais, equipamentos e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo recebimento para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 **10 *(dez) dias*,** a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, e após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.2. Condições de pagamento

7.2.1. O Fornecedor deverá emitir a nota fiscal correspondente.

7.2.2.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do Recebimento Definitivo, por crédito em conta corrente em nome do Fornecedor, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is).

7.2.3. O Fornecedor deverá deter ciência plena e, se vencedor do presente certame, cumprir, com rigor, os termos do Decreto Municipal nº 7.468/23 e Anexo Único, sob pena de não pagamento dos valores devidos.

7.2.4. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso e, diante disso, resta indicado em anexo classificado acostado ao presente ETP, devendo ser tornado público apenas depois do julgamento das propostas, com vistas a fomentar a competitividade entre os licitantes e potencializar a vantajosidade em eventual negociação a ser firmada pelo Agente de Contratação.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

9.1.1. A seleção do fornecedor será processada mediante licitação pública na modalidade **Pregão, em sua Forma Eletrônica**, pelo critério de julgamento Menor Preço Global (Lote Único).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação deverão onerar as seguintes Unidades Orçamentárias, suplementadas, se necessário:

- Unidade Orçamentária 02.04.01 – Obras Municipais, Funcional Programática 04.122.0053.2.085 - Gestão e Manutenção de Obras, no Elemento de Despesa 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Vínculo: 08.804.0305;

- Unidade Orçamentária 02.04.01 – Obras Municipais, Funcional Programática 04.122.0053.2.085 - Gestão e Manutenção de Obras, no Elemento de Despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Vínculo: 08.804.0306.

HAMILTON CAVICHIOLLI
Secretário Municipal de Obras e Serviços

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ORGÃO(ÕES) SOLICITANTES(S)*: Secretaria Municipal de Obras e Serviços

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE*:

A presente contratação tem por escopo a aquisição de equipamento multifuncional de grande formato (impressora plotter colorida de 36 polegadas, com funções integradas de impressão, cópia e digitalização direta em grandes formatos) e respectivos suprimentos de reposição e consumo (cartuchos de tinta e kits de cabeçote de impressão), destinada a atender às demandas operacionais e aos serviços técnicos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d´Oeste.

Sob a ótica do interesse público e em estrita observância ao princípio da eficiência (art. 37, caput, da CF/88 e art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a necessidade decorre da indispensabilidade de produzir, digitalizar e reproduzir peças gráficas, projetos arquitetônicos, complementares, mapas topográficos e desenhos técnicos de engenharia em grande escala (formatos A0, A1 e inferiores) com rigorosa fidelidade técnica, precisão milimétrica de traçado e alta definição.

Atualmente, o equipamento disponível na Secretaria encontra-se tecnologicamente obsoleto, contando com mais de 15 (quinze) anos de uso contínuo, apresentando desgastes estruturais irreversíveis, constantes falhas operacionais, indisponibilidade de peças de reposição e incapacidade de atender à velocidade e aos padrões de qualidade gráfica exigidos pelo volume crescente de obras públicas municipais. A ausência de um equipamento com módulo de digitalização integrado impede a conversão direta de pranchas físicas em arquivos digitais (PDF, TIFF, JPEG), sobrecarregando o fluxo administrativo.

Ademais, a presente aquisição visa assegurar a autossuficiência e a continuidade operacional da Secretaria de Obras e Serviços, eliminando a

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

dependência de serviços externos de reprografia/plotagem terceirizada, gerando expressiva economia aos cofres públicos, celeridade na análise de projetos e redução do tempo de resposta na elaboração e execução das intervenções de infraestrutura urbana. Registra-se, por fim, que a aquisição é viabilizada e custeada por recursos decorrentes de Emenda Parlamentar Impositiva n° 15.

II - DESCRIÇÃO DA PREVISÃO NO PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÕES*:

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada com o planejamento estratégico e operacional da Administração Pública Municipal, constando formalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Santa Bárbara d´Oeste para o exercício de 2026, em estrito cumprimento ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 5º, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.508/2023.

A demanda foi formalizada e aprovada por meio dos competentes Documentos de Formalização de Demanda, tombados sob: DFD nº 638 e 642/2026.

III - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO*:

Os requisitos da contratação foram fixados de forma indispensável e suficiente para assegurar o atendimento pleno das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, estabelecendo padrões mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, eficiência energética e sustentabilidade ambiental, em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 5º, inciso III, do Decreto Municipal nº 7.508/2023:

1. Requisitos Técnicos e de Desempenho do Equipamento (Plotter Multifuncional):

Natureza e Condição: Equipamento multifuncional de grande formato colorido, novo, de primeiro uso de fábrica, sem uso prévio ou recondicionamento,

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

integrando de modo nativo as funções de impressão gráfica/técnica de engenharia, cópia direta e digitalização colorida em grandes formatos;

Dimensão Útil de Trabalho: Largura mínima de impressão e digitalização de 36 polegadas (914 mm), plenamente compatível com mídias formato A0 e inferiores;

Tecnologia de Impressão e Resolução: Jato de tinta térmico dotado de sistema com no mínimo 4 (quatro) cores independentes à base de pigmentos (Preto Fosco, Ciano, Magenta e Amarelo); resolução gráfica mínima de 2400 × 1200 dpi otimizados;

Capacidade Operacional e Precisão: Velocidade mínima de impressão de até 25 segundos por página no formato A1 (equivalente a pelo menos 90 páginas A1/hora); precisão mínima de traço de ±0,1% e espessura mínima de linha de 0,02 mm, garantindo rigor métrico na reprodução de desenhos de arquitetura e engenharia;

Processamento e Módulo de Digitalização (Scanner): Memória dedicada integrada mínima de 2 GB RAM; scanner com tecnologia ótica de digitalização de 36 polegadas com resolução ótica mínima de 600 dpi; suporte nativo a formatos de saída padrão (PDF, TIFF, JPEG); velocidade mínima de 3,81 cm/s a cores e 11,43 cm/s em escala de cinza (a 200 dpi);

Alimentação de Mídia e Corte: Suporte a rolos de mídia com até 914 mm de largura; presença obrigatória de bandeja integrada de folhas soltas para formatos A4 e A3 com capacidade mínima de 50 folhas; cortador linear automático integrado para corte de folhas prontas;

Conectividade e Estrutura: Interfaces Ethernet Gigabit (1000Base-T), rede sem fio Wi-Fi integrado e porta USB 2.0; inclusão obrigatória de pedestal/suporte de apoio com rodízios dotados de trava e cesto receptor em tecido para acomodação de impressões.

2. Requisitos de Consumíveis e Acessórios Originais:

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

Os cartuchos de tinta pigmentada (Preto Fosco, Ciano, Magenta e Amarelo) e o conjunto/kit de cabeças de impressão deverão ser comprovadamente genuínos, originais e novos de primeiro uso de fábrica, homologados pelo fabricante do equipamento, com chip de identificação/controle ativo e prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses contados da data de entrega, refutando-se expressamente recargas, produtos recondicionados ou remanufaturados.

3. Garantia e Assistência Técnica:

Garantia técnica integral mínima de 12 (doze) meses, com cobertura de suporte técnico corretivo e preventivo prestado na modalidade on-site (no local de instalação do equipamento, no Município de Santa Bárbara dOeste), através de rede credenciada/autorizada do fabricante, atendendo ao disposto no art. 40, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 6º, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.508/2023.

4. Critérios e Práticas de Sustentabilidade Ambiental:

Eficiência Energética e Segurança: O equipamento deve possuir alimentação bivolt automática e atender aos requisitos de conformidade técnica, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética estabelecidos pelas normas do INMETRO (Portaria INMETRO nº 304/2023);

Logística Reversa e Descarte Responsável: A contratada deverá viabilizar canal ou procedimento efetivo de logística reversa para a destinação final ambientalmente adequada de cartuchos esgotados, carcaças de consumíveis e cabeçotes substituídos, consoante as diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do Decreto Federal nº 10.936/2022 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO*:

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi dimensionada em estrita conformidade com a demanda operacional real e imediata da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, observando o histórico de produção técnica, o

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

dimensionamento da equipe de engenharia e arquitetura, bem como a necessidade de garantir a continuidade ininterrupta das atividades e a autonomia técnica do departamento, em cumprimento ao art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 5º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 7.508/2023.

A composição quantitativa, estruturada por meio de memória de cálculo detalhada com base no histórico de consumo da Secretaria, contempla os seguintes itens e quantitativos:

1. Impressora Plotter Multifuncional de Grande Formato (36", impressão, cópia e scanner integrado) – Quantidade: 1 (uma) unidade.

Memória de cálculo e justificativa: Corresponde a 100% da necessidade de substituição integral do equipamento obsoleto em uso na Secretaria de Obras, centralizando a reprodução, cópia e digitalização de pranchas e projetos técnicos municipais.

2. Cartucho de Tinta Preto Fosco (Matte Black) de alto rendimento – Quantidade: 2 (duas) unidades.

Memória de cálculo e justificativa: Dimensionado com base no histórico de reposição da pasta adaptado para cartuchos de grande capacidade. O quantitativo prevê 1 unidade para suprir o ciclo operacional anual estimado, somada a 1 unidade de reserva técnica operacional (estoque de segurança), evitando desabastecimento.

3. Cartucho de Tinta Ciano (Cyan) de alto rendimento – Quantidade: 2 (duas) unidades.

Memória de cálculo e justificativa: Estimado com base no padrão de uso de tintas coloridas em projetos e renderizações, contemplando o consumo anual e

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

1 unidade de reserva técnica para assegurar o suporte ininterrupto às impressões gráficas.

4. Cartucho de Tinta Magenta de alto rendimento – Quantidade: 2 (duas) unidades.

Memória de cálculo e justificativa: Calculado proporcionalmente ao consumo histórico verificado para a cor magenta, abrangendo o suprimento operacional do período e 1 unidade de contingência para pronta reposição.

5. Cartucho de Tinta Amarelo (Yellow) de alto rendimento – Quantidade: 2 (duas) unidades.

Memória de cálculo e justificativa: Dimensionado a partir da média de reposição de insumos para suporte às impressões e renderizações gráficas coloridas, garantindo o volume necessário para o ciclo anual e prevenção de falhas de atendimento.

6. Cabeça de Impressão (Kit de Substituição do Cabeçote) – Quantidade: 2 (dois) kits.

Memória de cálculo e justificativa: Tratando-se de item crítico de desgaste operacional contínuo por ejeção térmica, o quantitativo fundamenta-se no histórico de substituições do equipamento atual. O total de 2 kits assegura a troca preventiva/corretiva no ciclo inicial de funcionamento e a manutenção de um kit de pronta reposição, evitando a interrupção dos trabalhos técnicos da Secretaria.

A fixação dos quantitativos considerou, ademais, a interdependência técnica entre o equipamento principal e os consumíveis genuínos necessários ao seu funcionamento regular, assegurando economia de escala, compatibilidade plena e preservação da garantia do fabricante ao longo do primeiro exercício de operação.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO*:

Em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 5º, inciso V, c/c §§ 3º, 4º e 5º do Decreto Municipal nº 7.508/2023, procedeu-se ao levantamento de mercado e à avaliação comparativa das alternativas técnicas e operacionais passíveis de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços:

1. Análise das Alternativas Possíveis:

Alternativa A – Manutenção e reforma do equipamento atual: A impressora plotter existente no setor conta com mais de 15 (quinze) anos de operação contínua, encontrando-se em estado de obsolescência técnica terminal. As peças de reposição e componentes eletrônicos foram descontinuados pelos fabricantes, além de o aparelho não possuir módulo de digitalização integrado e operar com lentidão incompatível com as demandas correntes. Trata-se de opção manifestamente inviável do ponto de vista técnico e antieconômica.

Alternativa B – Terceirização contínua de serviços de plotagem e reprografia externa: A contratação de bureau de impressão externos acarreta custos unitários recorrentes elevados por prancha impressa, morosidade logística para entrega de pranchas físicas, dependência de terceiros para prazos de certames e obras, bem como riscos à integridade e confidencialidade de projetos de infraestrutura do Município.

Alternativa C – Locação de equipamento de grande formato (Outsourcing): Embora afaste o investimento patrimonial imediato, a locação exige desembolsos mensais continuados de custeio administrativo (serviços de terceiros), tornando a solução menos vantajosa a médio e longo prazo para o volume de demanda do departamento. Ademais, impediria o aproveitamento direto do recurso financeiro de investimento alocado por Emenda Parlamentar Impositiva para aquisição patrimonial de equipamento permanente.

Alternativa D – Aquisição definitiva de equipamento multifuncional de grande formato (Plotter 36") e suprimentos originais (Solução Selecionada): Revela-se

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para o interesse público. Proporciona autonomia plena e imediata ao corpo técnico de engenharia e arquitetura, possibilita a digitalização direta em alta resolução de pranchas antigas e documentos técnicos, otimiza o fluxo de trabalho e agrega patrimônio durável ao Município, sendo plenamente compatível com o elemento orçamentário e a finalidade da emenda impositiva destinada à pasta.

2. Prospecção de Mercado e Competitividade: A pesquisa de mercado demonstrou a existência de ampla pluralidade de fornecedores e marcas consolidadas aptas a atender às exigências descritas (a exemplo de fabricantes como HP, Canon e Epson), garantindo amplo caráter competitivo ao futuro certame. Os parâmetros referenciais foram obtidos por meio de contratações públicas similares homologadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e cotações diretas junto ao mercado especializado, nos termos do art. 5º, § 3º, incisos I e IV, do Decreto Municipal nº 7.508/2023.

Conclui-se, em sede de discricionariedade técnica e sob o prisma do princípio da eficiência, que a aquisição definitiva do equipamento e dos consumíveis correspondentes constitui a solução mais adequada, sustentável e vantajosa.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO*:

A estimativa do valor global da contratação foi apurada mediante rigorosa pesquisa de mercado encartada aos autos, elaborada por meio da plataforma Fonte de Preços em 28/10/2026, com aplicação do método estatístico da mediana dos preços obtidos, em estrito atendimento ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 5º, inciso VI e § 3º, incisos I, II e IV, do Decreto Municipal nº 7.508/2023, bem como nas diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

A pesquisa contemplou parâmetros públicos homologados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e cotações diretas junto a fornecedores

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

especializados do ramo, assegurando a fidedignidade e a compatibilidade dos valores com as condições reais de mercado.

O relatório analítico completo da pesquisa de preços e as respectivas certidões/propostas comerciais integram os autos processuais como documento anexo, assegurando total transparência e regularidade à estimativa orçamentária.

Destaca-se, por fim, que a presente despesa será custeada por recursos oriundos de **Emenda Impositiva**, para a aquisição da impressora plotter e o fornecimento dos respectivos insumos.

Eventuais complementações de valores que se façam necessárias para a cobertura total da despesa poderão ser efetuadas com recursos próprios vinculados à fonte 01.

As despesas decorrentes da presente contratação deverão onerar as seguintes Unidades Orçamentárias, suplementadas, se necessário:

- **Unidade Orçamentária 02.04.01** – Obras Municipais, Funcional Programática 04.122.0053.2.085 - Gestão e Manutenção de Obras, no Elemento de Despesa 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Vínculo: 08.804.0305;
- **Unidade Orçamentária 02.04.01** – Obras Municipais, Funcional Programática 04.122.0053.2.085 - Gestão e Manutenção de Obras, no Elemento de Despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Vínculo: 08.804.0306.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO*:

A solução delineada compreende não apenas a aquisição material e isolada do bem, mas o fornecimento corporativo integrado e completo de infraestrutura de impressão, cópia e digitalização em grandes formatos, apto a assegurar a imediata operabilidade, a continuidade dos trabalhos e a integridade do

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

investimento público da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, contemplando os seguintes eixos estruturantes:

1. Objeto Principal e Suprimentos Iniciais:

Fornecimento de 1 (uma) impressora multifuncional de grande formato (plotter de 36 polegadas), dotada de pedestal suporte com rodízios travaveis, cesto receptor de mídias, alimentador automático de folhas soltas (A3/A4), módulo de scanner integrado para folhas avulsas de até 914 mm e cortador rotativo automático;

Fornecimento concomitante de insumos e consumíveis genuínos homologados de primeiro uso de fábrica (cartuchos de tinta pigmentada nas cores Preto Fosco, Ciano, Magenta e Amarelo, bem como conjuntos de cabeçotes de substituição), garantindo ciclo contínuo de produção técnica sem paralisações operacionais por falta de reposição inicial.

2. Condições de Entrega, Montagem e Instalação:

A entrega do equipamento e insumos deverá ser realizada em remessa integral na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, correndo por conta exclusiva da fornecedora todas as despesas relativas a frete, seguro, transporte, descarregamento e movimentação interna;

A contratada ficará incumbida da montagem física estrutural, desembalagem, remoção de travas de transporte, conexão e parametrização nos circuitos elétricos e de rede de dados lógica (cabeada e Wi-Fi), além da realização de testes completos de calibração, alinhamento de cabeçotes e comprovação funcional das rotinas de impressão, cópia e digitalização de pranchas nos padrões de engenharia.

3. Treinamento Operacional dos Usuários:

A contratada deverá ministrar treinamento operacional presencial para a equipe técnica indicada pela Secretaria (projetistas, engenheiros e arquitetos), abordando a operação do painel de controle, instalação e gestão de rolos de papel de grandes dimensões, configurações de escaneamento de alta precisão

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

(PDF, TIFF, JPEG), parametrização de drivers e procedimentos de substituição preventiva de consumíveis.

4. Regime de Manutenção, Garantia e Suporte Técnico:

O equipamento multifuncional será acobertado por garantia técnica integral pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do termo de recebimento definitivo;

A assistência técnica será prestada obrigatoriamente sob o regime on-site (no próprio local de instalação do equipamento, no Município de Santa Bárbara d´Oeste), através de técnicos credenciados da rede autorizada do fabricante, cobrindo o fornecimento integral de peças de reposição genuínas, mão de obra e deslocamento, sem ônus adicional para o erário, atendendo expressamente ao art. 40, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 6º, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.508/2023;

Estabelece-se prazo máximo de atendimento para abertura de chamado técnico de até 48 (quarenta e oito) horas e resolução de inconsistências em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, garantindo a pronta recomposição da ferramenta de trabalho.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO*:

Em estrita observância ao art. 40, inciso V, alínea "b", e ao art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ao art. 5º, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 7.508/2023, a presente contratação adota, excepcionalmente e com base no juízo de discricionariedade técnica, o critério de adjudicação por lote único (preço global), afastando-se o parcelamento formal do objeto pelos seguintes fundamentos fáticos e jurídicos:

1. Interdependência Técnica e Padronização dos Insumos: A impressora multifuncional de grande formato (plotter de 36 polegadas) é um equipamento de alta precisão métrica e sensibilidade eletromecânica. A divisão do objeto em

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

lotes separados criaria o risco manifesto de que empresas distintas vencessem o equipamento principal e os respectivos suprimentos (cartuchos de tinta e cabeçotes de impressão). Tal fragmentação viabilizaria o fornecimento de insumos paralelos, adaptados ou de marcas divergentes da fabricante do plotter, comprometendo a viscosidade da tinta, a vazão dos microinjetores e a estabilidade da cabeça de impressão.

2. Preservação da Garantia Técnica Integral e Responsabilidade Civil do Fabricante: O equipamento exige garantia técnica mínima de 12 (doze) meses com atendimento na modalidade on-site (art. 40, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 6º, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.508/2023). A utilização de consumíveis incompatíveis ou fornecidos por terceiros estranhos à cadeia homologada do equipamento acarreta a perda imediata da garantia de fábrica. Ademais, sob o prisma da responsabilidade civil e contratual, a contratação unificada evita o denominado "jogo de empurra" de responsabilidades em caso de falhas mecânicas, entupimento de bocais ou defeitos nos primeiros ciclos de uso.

3. Economicidade Global e Eficiência Operacional: A reunião do equipamento e dos consumíveis genuínos em um único lote assegura a economia de escala, garante que a fornecedora entregue o conjunto em perfeita harmonia operacional e afasta custos logísticos dispersos, atendendo plenamente ao princípio da eficiência (art. 37 da CF/88 e art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

Portanto, resta plenamente justificada a não divisão do objeto, mostrando-se o lote único a medida técnica mais vantajosa para resguardar a incolumidade do patrimônio público municipal e o interesse da Administração.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS*:

A concretização da presente contratação visa alcançar resultados práticos expressivos sob os prismas da economicidade, da celeridade processual e da otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, em cumprimento ao art. 18, § 1º, inciso

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 5º, inciso IX, do Decreto Municipal nº 7.508/2023:

1. Economicidade Direta e Sustentabilidade Financeira:

Cessação de Gastos com Reprografia Terceirizada: A internalização definitiva da produção de pranchas e plantas em grandes formatos (A0, A1 e inferiores) elimina a necessidade de contratação de serviços pontuais ou contínuos de bureau externos de plotagem, cujo custo por metro quadrado impresso onera significativamente o erário;

Custo Total de Propriedade Vantajoso: A aquisição de equipamento multifuncional contemporâneo de alta eficiência energética, associada a cartuchos de tinta de alto rendimento com tecnologia de gota microscópica e consumo racional, proporciona um custo unitário por impressão substancialmente inferior aos padrões operacionais vigentes;

Eliminação de Custos com Manutenção Corretiva Antieconômica: A desativação definitiva do equipamento antigo (com mais de 15 anos de uso) extingue despesas públicas recorrentes com tentativas infrutíferas de reparo, substituição de peças descontinuadas e paralisações operacionais.

2. Eficiência Operacional e Celeridade nos Processos de Obras Públicas:

Autonomia e Agilidade no Planejamento Urbano: Disponibilização imediata de peças gráficas para análise técnica, vistorias de campo, medições e instrução célere dos procedimentos licitatórios de obras e serviços de engenharia no Município;

Preservação e Gestão Digital do Acervo Técnico: A incorporação do módulo integrado de digitalização (scanner sheetfed de 36 polegadas com resolução de até 600 dpi) viabilizará a conversão direta de pranchas físicas, plantas históricas e cadastros em arquivos digitais nativos (PDF, TIFF, JPEG), acelerando a tramitação eletrônica e resguardando a memória documental do Município.

3. Otimização e Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

Foco da Equipe Técnica nas Atividades-Fim: A eliminação de rotinas morosas de deslocamento logístico até prestadores externos de serviços gráficos devolve tempo produtivo integral aos engenheiros, arquitetos e projetistas municipais;

Rigor Métrico e Redução de Inconsistências: A precisão milimétrica de linha (±0,1%) e a alta resolução gráfica do novo maquinário reduzem a margem de erro na interpretação de projetos estruturais, elétricos e hidráulicos durante a execução das obras públicas, prevenindo retrabalhos e aditamentos contratuais decorrentes de falhas de legibilidade gráfica.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS*:

Em estrita consonância com o art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o art. 5º, inciso X, do Decreto Municipal nº 7.508/2023, a Administração Pública Municipal deverá adotar as seguintes providências prévias e concomitantes à celebração da contratação e à entrega dos bens:

1. Adequação da Infraestrutura Física, Elétrica e Lógica:

Espaço Físico e Leiaute: Disponibilização e desobstrução de área física com dimensões adequadas na sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, garantindo circulação livre de pessoas e o distanciamento frontal e posterior necessário para a correta alimentação de rolos de papel de 36 polegadas e a operação do módulo de digitalização (scanner);

Rede Elétrica e Aterramento: Verificação prévia da existência de tomada elétrica estabilizada e aterrada conforme as normas técnicas da ABNT (NBR 14136), compatível com a potência e a alimentação bivolt automática do equipamento multifuncional;

Conectividade Lógica: Disponibilização de ponto de rede de dados cabeada e configuração de acesso à rede local, permitindo a rápida integração do maquinário à infraestrutura de tecnologia da informação da Prefeitura.

2. Designação Formal da Equipe de Fiscalização e Gestão:

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

Indicação do Gestor e do Fiscal do Contrato, em estrito cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que os servidores designados detenham conhecimento das especificações do edital para o rigoroso controle do recebimento e da conformidade dos consumíveis originais.

3. Planejamento da Capacitação Operacional:

Articulação prévia com o corpo técnico de desenhistas, engenheiros e arquitetos da pasta para alinhamento da agenda de treinamento operacional com o corpo técnico da contratada, assegurando que a instrução sobre as funcionalidades de cópia, digitalização e reposição de suprimentos seja ministrada imediatamente após a instalação.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES*:

Em estrita consonância com o art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o art. 5º, inciso XI e § 2º, do Decreto Municipal nº 7.508/2023, procede-se à análise das relações de correlação e interdependência que circundam o presente objeto:

1. Contratações Interdependentes:

Mitigação no Próprio Certame (Lote Único): A principal relação de interdependência técnica residia na vinculação obrigatória entre a impressora plotter e os seus consumíveis genuínos homologados (cartuchos de tinta e kit de cabeçotes). Essa relação foi integralmente solucionada e resguardada mediante a opção pela adjudicação por preço global em lote único, garantindo que o fornecimento inicial ocorra de forma casada, compatível e sob a mesma cobertura de garantia do fabricante;

Insumos de Mídia (Papel para Plotagem): A operação do equipamento requer o fornecimento contínuo de papel específico em bobinas. O abastecimento dessas mídias não impede o recebimento do maquinário, sendo suportado pelas atas de registro de preços ou processos regulares de suprimento de materiais de consumo da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d´Oeste;

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

Infraestrutura Lógica e Tecnológica: A integração do equipamento à rede computacional depende da infraestrutura de tecnologia e cabeamento estruturado gerida pela Divisão de Informática da Administração Municipal, a qual já se encontra ativa e plenamente disponível nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

2. Contratações Correlatas:

Não se identificam outras contratações diretas em andamento no Município com objeto idêntico para a mesma unidade demandante, tratando-se de suprimento específico voltado à substituição de maquinário patrimonial obsoleto da pasta de obras, custeado por recurso específico de Emenda Parlamentar Impositiva.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS*:

Em estrito atendimento ao art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, ao art. 5º, inciso XII, do Decreto Municipal nº 7.508/2023 e às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, foram avaliados os potenciais impactos ambientais associados ao ciclo de vida da solução, estabelecendo-se as respectivas medidas mitigadoras:

1. Identificação dos Impactos Ambientais:

Geração de Resíduos Eletroeletrônicos e Químicos: O uso contínuo do maquinário acarreta o descarte de carcaças plásticas, chips integrados, frascos/cartuchos com resíduos de tinta pigmentada e conjuntos de cabeçotes de impressão desgastados, classificados como resíduos de equipamentos eletroeletrônicos (REEE);

Consumo de Energia Elétrica: Operação de equipamento de grande formato em regime contínuo na repartição pública;

2. Medidas Mitigadoras e Diretrizes de Sustentabilidade:

Logística Reversa Obrigatória: Em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e com o Decreto Federal nº 10.936/2022, a fornecedora contratada deverá estruturar ou indicar

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

formalmente o canal de logística reversa e recolhimento periódico das embalagens, cartuchos de tinta e cabeçotes esgotados, garantindo a sua reciclagem ou descarte final em aterros industriais licenciados;

Eficiência Energética e Segurança Operacional: O equipamento deverá possuir tecnologia de desligamento automático/modo de espera (auto-off / sleep mode) com baixo consumo em repouso e certidão/etiqueta de eficiência energética e conformidade eletromagnética nos termos da Portaria INMETRO nº 304/2023;

Embalagens Sustentáveis e Recicláveis: As embalagens de acondicionamento do plotter e dos suprimentos deverão ser confeccionadas preferencialmente com materiais recicláveis (papelão ondulado e plásticos identificados para reciclagem), com vedação de substâncias perigosas.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DE CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA*:

Com fundamento nas análises técnicas, mercadológicas, operacionais e orçamentárias encartadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, manifesta-se posicionamento conclusivo e inequívoco pela VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E AMBIENTAL da contratação para aquisição de impressora multifuncional de grande formato e respectivos insumos e consumíveis originais de reposição, destinada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d´Oeste.

ISSO POSTO, ENCAMINHO O PRESENTE ETP PARA APROVAÇÃO SECRETARIAL, NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ART. 4º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7508/2023.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

ANEXO II- PLANILHA PROPOSTA

Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	1.23.01.0070-6	1,00	UN	IMPRESSORA TIPO PLOTTER MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO) Equipamento multifuncional de grande formato (plotter) colorido novo, sem uso, de primeiro uso de fábrica, integrando funções de impressão gráfica/técnica de engenharia, cópia e digitalização direta em grandes formatos. Largura Útil de Trabalho: Mínimo de 36 polegadas (914 mm), compatível com o formato A0 e inferiores. Tecnologia de Impressão: Jato de tinta térmico com sistema de no mínimo 4 (quatro) cores independentes, à base de tintas pigmentadas (Preto fosco, Ciano, Magenta e Amarelo). Resolução de Impressão: Resolução mínima de dpi otimizados. Velocidade de Impressão: Mínimo de 25 segundos por página no formato A1 (equivalente a pelo menos 90 páginas A1 por hora). Precisão de Linha e Traço: Precisão de linha de ±0,1% ou superior; largura mínima de linha de 0,02 mm ou inferior. Memória Operacional: Mínimo de 2 GB de memória RAM dedicada. Módulo de Digitalização (Scanner Integrado): Scanner integrado de grande formato tipo folha avulsa (sheetfed) de 36 polegadas; Resolução óptica mínima de 600 dpi; Velocidade mínima de digitalização: em cores e em escala de cinza (a 200 dpi); Formatos de arquivo de saída: Suporte nativo para exportação em PDF, TIFF e JPEG. Manuseio e Alimentação de Mídia: Alimentação primária por rolo de papel de até 914 mm de largura; Bandeja de alimentação automática integrada para folhas soltas (formatos A4 e A3) com capacidade mínima para 50 folhas; Cortador linear automático horizontal integrado para corte preciso do papel ao término de cada trabalho. Conectividade e Interfaces: Interfaces de rede Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi (802.11 b/g/n) integrado e porta USB 2.0 de alta velocidade. Estrutura e Acessórios Inclusos: Pedestal/suporte estrutural com rodízios dotados de trava e cesto em tecido para recepção ordenada das mídias impressas;			

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

				Jogo completo de cartuchos de inicialização originais de fábrica (Preto Fosco, Ciano, Magenta e Amarelo); Cabeça(s) de impressão instalada(s) ou inclusa(s) na embalagem original; Cabos elétricos no padrão brasileiro (NBR 14136) e cabos de dados necessários. Compatibilidade e Alimentação Elétrica: Drivers compatíveis e homologados para sistemas operacionais Microsoft Windows (64-bit) e macOS; Tensão de alimentação: Bivolt automático; Garantia Técnica: Mínimo de 12 (doze) meses com suporte e manutenção técnica on-site (no local de instalação) prestada pela rede autorizada do fabricante. Conformidade Legal / Sustentabilidade: Atendimento aos requisitos de segurança, eficiência energética e compatibilidade eletromagnética nos termos da Portaria INMETRO nº 304/2023.			
2	1.40.12.0001-7	2,00	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO FOSCO (MATTE BLACK) para impressora plotter multifuncional ALTO RENDIMENTO Cartucho de tinta original para impressora plotter multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Cor da Tinta: Preto Fosco (Matte Black). Tipo de Tinta: Tinta formulada para alta resolução em traçados e preenchimentos gráficos em linhas e renderizações técnicas. Rendimento / Chip: Com chip integrado original de identificação de lote e controle de nível. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.			
3	1.40.12.0002-5	2,00	UN	CARTUCHO DE TINTA CIANO (CYAN) para impressora plotter multifuncional ALTO RENDIMENTO Cartucho de tinta original para impressora plotter multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Cor da Tinta: Ciano (Cyan). Tipo de Tinta: Tinta formulada para alta resolução em traçados e preenchimentos gráficos em linhas e renderizações técnicas. Rendimento / Chip: Com chip integrado original de identificação de lote e controle de nível. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica,			

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

				fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.			
4	1.40.12.0003-3	2,00	UN	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA para impressora plotter multifuncional ALTO RENDIMENTO Descrição / Objeto: Cartucho de tinta original para impressora plotter multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Cor da Tinta: Magenta. Tipo de Tinta: Tinta formulada para alta resolução em traçados e preenchimentos gráficos em linhas e renderizações técnicas. Rendimento / Chip: Com chip integrado original de identificação de lote e controle de nível. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.			
5	1.40.12.0004-1	2,00	UN	CARTUCHO DE TINTA AMARELO (YELLOW) para impressora plotter multifuncional ALTO RENDIMENTO Descrição / Objeto: Cartucho de tinta original para impressora plotter multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Cor da Tinta: Amarelo (Yellow). Tipo de Tinta: Tinta formulada para alta resolução em traçados e preenchimentos gráficos em linhas e renderizações técnicas. Rendimento / Chip: Com chip integrado original de identificação de lote e controle de nível. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.			
6	1.40.12.0005-0	2,00	KIT	CABEÇA DE IMPRESSÃO (KIT DE SUBSTITUIÇÃO DO CABEÇOTE) para impressora plotter multifuncional Descrição / Objeto: Cabeça de impressão (cabeçote) de reposição			

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

				original de fábrica para impressora multifuncional de grande formato de 36 polegadas. Configuração: Módulo único integrado multicanal (ou conjunto de cabeças individuais por cor, a depender da arquitetura do equipamento, atendendo aos 4 canais de cores (Preto Fosco, Ciano, Magenta e Amarelo). Tecnologia: Jato de tinta térmico com microejetores de alta precisão (bocais compatíveis com resolução mínima de até dpi e tamanho de gota de 6 pl a 12 pl). Acessórios Inclusos no Kit: Deverá ser fornecido em embalagem original selada do fabricante, contendo travas de proteção e fluidos de preservação originais de fábrica para instalação direta. Deverão ser novos, originais de primeiro uso de fábrica, fornecidos em embalagens lacradas e identificadas pelo fabricante, compatíveis integralmente com o equipamento multifuncional, com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Não serão aceitos itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados.			
VALOR TOTAL GLOBAL							

Valor Total da Proposta por extenso:

(_____)

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 equipamentos ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Santa Bárbara d' Oeste, de 2.026.

DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço completo
Telefone/E-mail:
Validade da Proposta: <u>Não inferior a 60 dias</u>

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

_____

Representante Legal
Posição
RG:

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE GARANTIA

PREGÃO ELETRÔNICO 114/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 17636/2026

Aquisição de ..... Pregão Eletrônico nº __/2026

O Município de Santa Bárbara d`Oeste, com sede na Avenida Monte Castelo, nº 1.000, na cidade de Santa Bárbara d´Oeste/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.422.408/0001-52, neste ato representado por **RAFAEL PIOVEZAN**, Prefeito Municipal e **HAMILTON CAVICHIOLLI**, Secretário Municipal de Obras e Serviços, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na* ....., doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº 17636/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº 114/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de impressora plotter colorida, bem como o fornecimento dos respectivos suprimentos iniciais de reposição e consumo (cartuchos de tinta originais e kits de cabeçote de impressão), destinados a suprir as demandas técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços do Município de Santa Bárbara d'Oeste, conforme constante no Anexo I- Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O presente Contrato terá vigência até o prazo de garantia dos equipamentos, a contar da data de sua assinatura (mínimo de 12 meses).

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R$..... (.....).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTAMENTO

7.1 Nos termos do artigo 92, § 3º e 4º, os preços inicialmente Contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

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

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Cuidando-se de contrato de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de UM ANO, inexistindo regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância desta, o reajustamento será em sentido estrito, mediante previsão de índices específicos ou setoriais, nos termos do artigo 92, § 4º inciso I.

7.8 Cuidando-se de contrato de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de UM ANO, existindo regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância desta, o reajustamento poderá ocorrer via repactuação condicionada à demonstração analítica da variação de custos, nos termos do artigo 92, § 4º, inciso II.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no bem licitado, a fim de que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.1.8 Notificar os eventuais emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas deles porventura existentes.

9.2 Fornecer os bens exatamente conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e em sua proposta vencedora, com qualidade, marca, modelo e demais características constantes da documentação apresentada.

9.3 Entregar os itens no local designado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento, devidamente embalados, rotulados e protegidos para transporte e armazenamento, sem custos adicionais à Administração.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

9.4 Cumprir rigorosamente os prazos, cláusulas contratuais, normas de segurança, controle de qualidade e legislação vigente pertinente, inclusive as normas sanitárias e de vigilância em saúde.

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

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

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

9.8 Reparar, corrigir 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.

9.9 Responsabilizar-se pelos eventuais 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, o qual ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.11 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

9.12 Encarregar-se das operações de carga, transporte e descarga do equipamento fornecido.

9.13 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial com relação ao fornecimento de equipamentos com prazo de garantia:

9.13.1 Caberá ao CONTRATADO o fornecimento de qualquer tipo de peça ou componente para o reparo dos equipamentos, sem que seja imputado ao Município, a qualquer título ou justificativa, ônus adicionais,

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

quando não houver a comprovação de mau uso, imperícia, intempérie da natureza, problemas na rede elétrica ou lógica ou, ainda, furto de peças e componentes internos ou externos.

9.13.2 O CONTRATADO deverá se comprometer a realizar, diretamente ou através de empresas credenciadas pelo fabricante, o serviço de manutenção corretiva durante o prazo de vigência do Contrato. No caso de empresas credenciadas, deverá o licitante fornecer CNPJ, Nome e Endereço da empresa que prestará o serviço de manutenção corretiva, bem como o nome do Responsável Técnico, no local de instalação.

9.13.3 Fornecer os bens objeto do Contrato nas condições previstas no Edital e na proposta apresentada no certame licitatório que lhe deu origem.

9.13.4 Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga e, especialmente, a guarda dos equipamentos durante a execução dos serviços de manutenção.

9.13.5 Substituir, se for o caso, nos próprios municipais e no prazo ajustado, após a notificação, o equipamento pertinente.

9.13.6 O prazo para atender chamados técnicos efetivados pelo MSBO no período de garantia será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data/hora da sua solicitação.

9.13.7 No caso de falta de atendimento ao chamado técnico nas condições e prazos fixados nesta cláusula, implicará em reinício do prazo de garantia, como se novo fosse, a partir da data em que o equipamento for devolvido reparado ao MSBO, sem prejuízo da aplicação de penalidades por descumprimento contratual fixadas nesta Ata.

9.13.8 O CONTRATADO obrigar-se-á a fornecer ao MSBO os dados técnicos que este achar de seu interesse e todos os elementos e informações necessários, quando lhe for solicitado.

9.13.9 Prestar garantia do bom funcionamento dos equipamentos nos estritos termos do ajustado entre as partes.

9.13.10 Os prazos indicados são contados em horas corridas.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

9.13.11 Durante o período de garantia, todos os serviços, peças, fretes e tributos correrão por conta do CONTRATADO**.**

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

9.15 Cumprir, em sendo o caso, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.16 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.18 Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.20 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.

9.21 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

9.22 O Contratado obriga-se a atuar no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados (Lei Federal 13.709 de 2018).

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

9.23 O Contratado deverá observar, com rigor, os termos do Decreto Municipal nº 7.468/23 e Anexo Único (Anexo VIII), sob pena de não pagamento dos valores devidos.

9.24 Cumprir as demais exigências e obrigações constantes no Anexo I- Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções;

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Tudo bem:**

1. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 1% (um por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a 10 (dez) dias injustificado, 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 n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 *(trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

11.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente licitação deverão onerar a Unidade Orçamentária 02.04.01– Obras Municipais, Funcional Programática 04.122.0053.2.085 - Gestão e Manutenção de Obras e Unidade Orçamentária 02.04.01 – Obras Municipais, Funcional Programática 04.122.0053.2.085 - Gestão e Manutenção de Obras, no Elemento de Despesa 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente e 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Vínculo 08, suplementada, se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *Caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara d'Oeste para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Bárbara d'Oeste, ___ de _____ de 2026.

HAMILTON CAVICHIOLLI
Secretário Municipal de Obras e Serviços

RAFAEL PIOVEZAN
Prefeito Municipal

_____
CONTRATADO

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

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

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
LICITAÇÃO:
CONTRATO Nº
PROPÓSITO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pelo Contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Santa Bárbara d'Oeste,

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

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DALICITAÇÃO:
Nome:
Posição:
CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo CONTRATANTE:
Nome:
Posição:
CPF:

Pelo CONTRATANTE:
Nome:
Posição:
CPF:

Pela CONTRATADA:
Nome:
Posição:
CPF:

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Posição:
CPF:

GERENTE(S) DE CONTRATO(S):
Nome:
Posição:
CPF:

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

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

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

ANEXO V- MODELO DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

AO

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D´OESTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/_____.

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 7°, 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.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

Se microempresa e empresa de pequeno porte:

e) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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)

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

ANEXO VI- CADASTRO DE REPRESENTANTE

Dados do Representante

CONTRATADA

Caso seja representado por procuração, enviar cópia autenticada.

Nome completo:	
Posição:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Endereço residencial completo:	
E-mail institucional:	
E-mail Pessoal:	
Telefones:	
Possui Certificado Digital e-CPF ou e-CNPJ?	( ) Sim ( ) Não
Seja positivo, informe o certificador:	
Qual o tipo do certificado?	( ) A1 (instalado no computador) ( ) A3 – ficha ( ) A3 – cartão ( ) A3 – nuvem

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

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

CONTRATANTE: Município De Santa Bárbara D'Oeste

CNPJ Nº: 46.422.408/0001-52

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO n° (de origem):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

PROPÓSITO:

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)

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

ANEXO VIII

DECRETO Nº 7.468 DE 25 DE AGOSTO DE 2.023

"*Dispõe sobre os procedimentos referente à retenção do Imposto sobre a Renda prevista na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e alterações nos pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços pelos órgãos públicos do Município de Santa Bárbara d'Oeste".*

RAFAEL PIOVEZAN, Prefeito de Santa Bárbara d'Oeste, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e do que consta no Memorando nº 5.727/2023,

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do art. 158 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897;

CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária federal atinente a retenção de tributos, em especial o disposto no art. 64 da Lei nº 9.430/1996 e, também, na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023;

CONSIDERANDO a necessidade de instrumentalizar e orientar os procedimentos de retenção, recolhimento e transferência dos valores retidos para o ente público municipal, conforme na Instrução Normativa acima mencionada e dar integral cumprimento às correspondentes obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil,

D E C R E T A:

Art. 1º Os órgãos públicos do Município de Santa Bárbara d'Oeste, ao efetuarem a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento para pessoa física ou jurídica com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, para fins de atendimento das obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil, observarão as disposições contida neste Decreto.

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

Art. 2º As retenções efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, decorrentes de pagamentos diretos, contratos vigentes ou futuros, bem como sobre pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços para entrega futura, consideradas como antecipação do devido imposto pelos contribuintes e passíveis de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica, deverão ser destacadas no corpo do documento fiscal pelo recebedor, observando-se os percentuais estabelecidos no ANEXO ÚNICO deste Decreto.

Art. 3º Os prestadores de serviços e fornecedores de bens que tiverem retenção de valores nas condições especificadas neste Decreto deverão emitir os documentos fiscais em observância às regras de retenção de Imposto de Renda vigentes.

Parágrafo único. A inobservância das regras de retenção constantes no "caput" deste artigo ensejará a recusa do recebimento dos receptivos documentos fiscais, com a notificação para a devida correção como condição de pagamento.

Art. 4° Os fornecedores e prestadores de serviços cujos pagamentos não estejam sujeitos à retenção do IR na fonte deverão apresentar a declaração especificada nos Anexos II, III e IV da Instrução Normativa mencionada.

Art. 5° As retenções referidas no presente Decreto e efetuadas pelos diferentes órgãos públicos municipais terão seu valor transferido ao Município de Santa Bárbara d'Oeste.

Art. 6º Todos órgãos da Prefeitura Municipal deverão orientar seus servidores, prestadores de serviços e fornecedores de bens quanto ao cumprimento da Instrução Normativa referida no presente Decreto, bem como sobre o procedimento de recusa do recebimento de documentos fiscais que não atendam as respectivas regras.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara d'Oeste, 25 de agosto de 2023.

RAFAEL PIOVEZAN

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO - TABELA DE RETENÇÃO

(Índices constantes no ANEXO I DA I.N. RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012)

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTA E
• Alimentação; • Energia elétrica; • Serviços prestados com emprego de materiais; • Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; • Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da IN RFB 1234/2012; • Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatológia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN RFB 1234/2012; • Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767 da IN RFB 1234/2012; • Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767 da IN RFB 1234/2012; e • Mercadorias e bens em geral.	**1,20%**
• Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN RFB 1234/2012; • Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN RFB 1234/2012; • Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN RFB 1234/2012;	**0,24%**
• Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; • Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; • Biodiesel adquirido de distribuidores e concessionários de Varejistas; • Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no	**0,24%**

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br

semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	
• Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; • Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997; • Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22 , adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; • Produtos a que se refere o § 2º do art. 22 da IN RFB 1234/2012; • Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k"do inciso I do art. 5º da IN RFB 1234/2012; • Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da IN RFB 1234/2012;	**1,20%**
• Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850 da IN RFB 1234/2012;	**2,40%**
• Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	**2,40%**
• Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.	**0%**
• Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; • Seguro saúde.	**2,40%**
• Serviços de abastecimento de água; • Telefone; • Correio e telégrafos; • Vigilância; • Limpeza; • Locação de mão de obra; • Intermediação de negócios; • Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; • Factoring; • Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; • Demais serviços.	**4,80%**

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Monte Castelo, 1000 – 4ª andar – Jardim Primavera
Santa Bárbara d'Oeste / SP | CEP 13450-901
+55 (19) 3455-8000
pregao@santabarbara.sp.gov.br | www.santabarbara.sp.gov.br