LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

N° DA CONTRATAÇÃO

986249 - 91/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

278/2026

CONTRATANTE (UASG)

Prefeitura Municipal de Botucatu – 986249

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de suprimentos e softwares de apoio licenciados.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 7.258.671,00 (sete milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e um reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 02/12/2026 às 8h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO 3
2. DO OBJETO 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 7
7. DA FASE DE JULGAMENTO 11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 12
9. DOS RECURSOS 17
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 18
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 20
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 20
    - ANEXO I 22
    - ANEXO I - A 76
    - ANEXO II - A 78
    - ANEXO II - B 79
    - ANEXO III 80
    - ANEXO IV 86
    - ANEXO V 87
    - ANEXO VI 88

LICITAÇÕES Fls:_____ COPEL

1. **PREÂMBULO**

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** situado na Praça Professor Pedro Torres nº 100 – Centro, **TORNA PÚBLICA** a quem possa interessar, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO**, visando a obtenção de propostas para o objeto licitado, consoante especificações constantes dos Anexos, que passam a fazer parte do presente edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133 de 2021**, e demais dispositivos legais aplicáveis bem como pelas condições específicas deste edital e dos demais documentos que o integram.

1.2. Informações:

DATA DA ABERTURA: 02/12/2026

HORA: 8h30 (oito horas e trinta minutos) – horário de Brasília - DF.

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

CÓDIGO UASG: 986249

2. **DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E SOFTWARES DE APOIO LICENCIADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2.3. Não serão aceitos preços unitários acima dos valores máximos orçados pela administração para cada item.

3. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. É permitida a participação de Empresas Consorciadas, as quais deverão atender às exigências específicas deste edital para tanto.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Estarão definidos no Termo de Referência (ANEXO I), os itens cuja participação seja exclusiva e/ou que tenha cota reservada, para microempresas e empresas de pequeno porte, empresas de pequeno porte e as equiparadas a estas por lei, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6. Os itens poderão ser divididos em cota principal e cota reservada e/ou exclusiva à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

3.6.1. As cotas principal e reservada e/ou exclusiva serão licitadas pela Unidade Compradora de forma simultânea e independente.

3.6.2. Se a mesma licitante vencer a cota principal e a cota reservada, referente ao mesmo produto/serviço o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) negociará com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para que a contratação de ambas as cotas ocorra pelo valor menor, sob pena de desclassificação.

3.6.3. A obtenção do benefício a que se refere o item **3.5** fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. **Não poderão disputar esta licitação**:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.9. O impedimento de que trata o item **3.8.4** 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.8.2** e **3.8.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens **3.8.2** e **3.8.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item **3.8.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 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.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

4.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.3** ou **4.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. 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

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

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.11.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **4.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. 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.

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

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 do item;

5.1.2. Quantidade cotada.

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

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

5.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação de cada item.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

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 90 (noventa) 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 federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

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

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **6.13**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. 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.

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

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

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

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

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. 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;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.21.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate e preferência de que trata este item, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.21.3.1. Considera-se ato público o sorteio realizado pelo sistema durante a sessão.

6.22. 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.8** 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. SICAF;

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

7.1.3. 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.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item **3.6.3** e **4.5** deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

7.9. 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.

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

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11. 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;

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

7.11.2. 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.

7.12. 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. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

8.2. Da Habilitação Jurídica

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

8.2.2. **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;

8.2.3. **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;

8.2.4. **Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arqui**vada 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.

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

8.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.7. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

8.3. **Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

8.3.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ);

8.3.2. 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;

8.3.3. Prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

8.3.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.3.6. Prova de **regularidade com a Fazenda** Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.6.1. Quando a regularidade for apresentada através de Certidão Negativa de Débitos esta deverá ser relativa aos débitos inscritos em dívida ativa, caso o órgão faça essa distinção na emissão de certidões.

8.3.6.2. Caso o objeto licitado seja somente de prestação de serviços a regularidade com a fazenda Estadual estará dispensada.

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. 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.

LICITAÇÕES Fls:_____ COPEL

8.4. **Da Qualificação Econômico-Financeira**

8.4.1. **Balanço patrimonial, devidamente registrado**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

8.4.1.1. Juntamente com as demonstrações exigidas neste item a licitante deverá apresentar a cópia das folhas de abertura e encerramento dos livros, assinado por profissional-técnico legalmente habilitado.

8.4.1.2. Para as empresas que fazem sua escrituração através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais.

8.4.1.3. É vedada a sua substituição das demonstrações exigidas por balancetes ou qualquer balanço(s) provisório(s).

8.4.2. A demonstração da aptidão econômica do licitante deverá ser comprovada de forma objetiva, nos termos do art. 69, da Lei Federal nº. 14.133 de 2021, ela será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial de cada exercício, calculados com duas casas decimais:

8.4.2.1. Os índices exigidos para os 2 (dois) últimos exercícios sociais individualmente calculados, serão: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), e deverão se apresentar iguais ou superiores a 1,00 (um), pela aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL – igual ou superior a 1,00 (um)

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante + realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + passivo não circulante (ELP)}} \geq 1{,}00$$

SOLVÊNCIA GERAL – igual ou superior a 1,00 (um)

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + passivo não circulante (ELP)}} \geq 1{,}00$$

LIQUIDEZ CORRENTE – igual ou superior a 1,00 (um)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

8.4.3. A licitante deverá apresentar, relativo ao último exercício exigível, **Patrimônio Líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado**, **correspondente aos primeiros 12 (doze) meses, para a presente contratação**; (Súmula 37 TCE/SP)

8.4.4. Os índices econômicos financeiros, e o Patrimônio Líquido mínimo exigido serão calculados e/ou conferidos pelo contador do órgão, designado em como apoio à licitação;

8.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.7. A licitante deverá apresentar **Certidão negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de **emissão de no máximo 90 (noventa) dias** anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

8.5. **Da Qualificação Técnica**

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

8.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

8.5.1.1. **Para fins da comprovação** de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a **experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses** do fornecedor na prestação dos serviços prestação de serviços similares ao objeto desta licitação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; (art. 67, §5º, da Lei 14133/21)

8.5.1.3. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o **mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade expressa dos equipamentos solicitados, ou seja, 187 equipamentos**, em conformidade com o art. 67, §2º, da Lei 14133/21.

8.5.1.4. A quantidade exigida no subitem anterior deverá ser comprovada durante todo o período mínimo exigido neste item.

8.5.1.5. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.5.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.5.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

8.6. **Das Declarações Diversas**

8.6.1. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) **DECLARAÇÃO** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (**Anexo V**)

b) **DECLARAÇÃO** de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (**Anexo V**)

c) **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

d) **DECLARAÇÃO** de não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88. (**Anexo V**)

e) **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação; (**Anexo V**)

f) **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia. (**Anexo II - A**).

O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme descrito no Termo de Referência.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (**Anexo II - B**)

g) **DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO(S) TÉCNICO(S) CERTIFICADO(S)** - Declaração de que, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, será apresentada a relação de técnicos certificados para todos os equipamentos que possuírem mais de 05 (cinco) unidades de cada modelo, mediante juntada de documento comprobatório e da comprovação do vínculo profissional destes com a empresa contratada nos termos da súmula 25 do TCE/SP; (**Anexo IV**)

8.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e Econômico-Financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que conste todas as informações exigidas.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados diretamente no Departamento de Compras e Licitações, em cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação por servidores ou, via correio em cópias autenticadas por qualquer meio legalmente permitidos, ou ainda pelo sistema ou e-mail digitalizados e autenticados por meios digitais.

8.9. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

8.10.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1. 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

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/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.

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

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

8.15. **Dos Consórcios**

8.15.1. Quando permitida a participação de Consórcio de empresas estes deverão apresentar juntamente com a habilitação jurídica o contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021). contemplando no mínimo as seguintes informações:

a) Denominação do Consórcio;

b) Qualificação dos consorciados;

c) Organização e objetivos dos consórcios, a saber, a participação das empresas consorciadas na presente licitação;

d) Composição do Consórcio, com a indicação do percentual da participação de cada uma das consorciadas;

e) Indicação da empresa líder do consórcio;

f) Compromisso de que as consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;

g) Outorga de poderes à empresa líder para figurar como única representante legal do Consórcio perante a Prefeitura Municipal de Botucatu, com poderes para tomar decisões e assinar em nome do Consórcio.

8.15.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, as exigências quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser atendida por cada uma das empresas consorciadas.

8.15.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.15.4. No caso de consórcio se este não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e para qualificação econômico-financeira, quando exigida, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais salvo no que diz respeito aos índices exigidos.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

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

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

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.5. 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.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

9.7. 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 à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. Fraudar a licitação

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. 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:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens **10.1.1, 10.1.2**, a multa será de **10% do valor do contrato** licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas no item **10.1.3**, a multa será de **20% do valor do contrato** licitado.

10.4.3. Para as infrações previstas nos itens **10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8**, a multa será de **30% do valor do contrato** licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3**, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3** 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.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **10.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo neste caso o pedido ser encaminhado através do e-mail copel@botucatu.sp.gov.br.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.botucatu.sp.gov.br/.

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

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Declaração de Vistoria ou de Opção por não Realizar
ANEXO III – Modelo de Proposta
ANEXO IV – Declaração de Indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s)
ANEXO V – Declaração Geral
ANEXO VI – Minuta do Contrato

Botucatu, 13 de novembro de 2026.

Nathaly Hecker Manzo da Silva
Agente de Contratação

Hércules José dos Santos
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

EM CASO DE EVENTUAL DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO ITEM DO CATÁLOGO DO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR E AS DISPOSIÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECEM AS DISPOSIÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de suprimentos e softwares de apoio licenciados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento:

GRUPO ÚNICO - CATSER: 26867			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN.**	**QTD.**
01	SERVIÇO DE OUTSOURCING – CÓPIAS MONOCROMÁTICAS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR DO EDITAL – TOTALIZANDO 975.000 PÁGINAS/MÊS	MÊS	60
02	SERVIÇO DE OUTSOURCING – CÓPIAS COLORIDAS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR DO EDITAL – TOTALIZANDO 13.000 PÁGINAS/MÊS	MÊS	60
03	SERVIÇO DE OUTSOURCING – SCANNER A4 – MODELO L, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II DO EDITAL – TOTALIZANDO 06 (SEIS) EQUIPAMENTOS.	MÊS	60
04	SERVIÇO DE OUTSOURCING – IMPRESSORA MATRICIAL – MODELO M, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR – TOTALIZANDO 01 (UM) EQUIPAMENTO.	MÊS	60
05	SERVIÇO DE OUTSOURCING – IMPRESSORAS TÉRMICAS – MODELO J, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR – TOTALIZANDO 41 (QUARENTA E UM) EQUIPAMENTOS.	MÊS	60
06	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO N, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 57.510 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 55X25MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60
07	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO P, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 300 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO	MÊS	60
08	SERVIÇO DE OUTSOURCING – PULSEIRA TÉRMICA DIRETA – MODELO Q, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 250 PULSEIRAS/MÊS MEDIDAS 25X275MM (LXC) ROLO COM 56 METROS.	MÊS	60
09	SERVIÇO DE OUTSOURCING - GRAMPOS PARA IMPRESSORA DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR, TOTALIZANDO 30K GRAMPOS POR ANO. COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA MODELO H E ACESSÓRIOS.	MÊS	60
10	01 LICENÇA DE SOFTWARE DE BILHETAGEM – MODELO S - DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR	MÊS	60

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

GRUPO ÚNICO - CATSER: 26867			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN.**	**QTD.**
11	03 LICENÇAS WINDOWS SERVER 2025 STANDARD – MODELO T - DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR.	ÚNICA	01
12	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO O, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 600 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 100X150MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60
13	SERVIÇO DE OUTSOURCING – PULSEIRA COLORIDA – MODELO V, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 450 PULSEIRAS/MÊS (5400 PULSEIRAS/ANO). MEDIDA DA FOLHA: 203,2MMX245MM. MEDIDA INDIVIDUAL DA PULSEIRA: 20,32MMX245MM.	MÊS	60
14	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO U, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 800 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 100X50MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Havendo divergência entre o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, prevalecerá o estabelecido no Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de suprimentos e softwares de apoio licenciados consiste em:

2.1.1. Fornecer equipamentos para suprir a demanda de impressão e digitalização da Prefeitura Municipal de Botucatu.

2.1.2. Fornecer suprimentos para manter estes equipamentos funcionando (toners, unidades de imagem e fusão, peças etc.).

2.1.3. Fornecer suprimentos como etiquetas, pulseiras e grampos para estes equipamentos (o papel será fornecido pelo município).

2.1.4. Fornecer softwares de gestão de ativos e para auditoria das impressões e bilhetagem, conforme especificação.

2.1.5. Fornecer suporte técnico para os equipamentos e softwares ofertados.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Botucatu tem hoje como demanda, a necessidade de ter, para manter sua boa estrutura de comunicação e funcionamento, uma solução que permita ter formas de reproduzir, digitalizar e/ou copiar documentos.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

3.2. Também, como o município possui postos de saúde, pronto-socorro e hospital, é necessário ter impressoras térmicas com suprimento de etiquetas, pulseiras e ribbons incluso.

3.3. Em paralelo a tudo isso, também estamos passando pela implantação dos processos digitais, onde necessitamos de scanners e multifuncionais que consigam atender à demanda de digitalização de informação.

3.4. Como órgão público, a Prefeitura de Botucatu é responsável por toda essa informação impressa e digitalizada, e, para conseguir fazer a auditoria disso, criamos um cenário onde é possível com o software de bilhetagem, realizar este controle.

3.5. Devido à dificuldade de se ter grandes estoques de suprimento, peças de reposição e mão de obra abastada e capaz de atender com agilidade chamados técnicos destes equipamentos, entendemos que existe a obrigação desta municipalidade em prezar pela economia e pela gestão de um contrato que contemple este cenário com este parque de mais de 370 equipamentos.

3.6. Para organizar esse parque de equipamentos e agilizar o processo de reparos e trocas de toners, também montamos um cenário onde estas necessidades geram automaticamente os respectivos chamados técnicos e alimentam os sistemas de gestão e contabilidade de cópias automaticamente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Após a fase de lances, a Licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar uma proposta comercial devidamente ajustada conforme modelo proposto, que atenda a solução planejada, compondo seu orçamento baseado na quantidade de equipamentos, softwares solicitados, Licenças, Suprimentos, Técnicos especializados e veículos, além de atender à outras exigências do edital, como o fornecimento de suprimentos originais, software próprio de gestão de ativos, software de leitura de contadores e mão de obra qualificada .

4.2. Os CATÁLOGOS, fichas técnicas ou páginas da internet dos fabricantes dos equipamentos, laudos e certificações, deverão ser escritos em LÍNGUA PORTUGUESA DO BRASIL, com informações corretas, claras, precisas e ostensivas.

4.3. Os documentos apresentados passarão por análise técnica, pelo setor técnico competente da Prefeitura, que emitirá parecer técnico, apontando se a solução ofertada está apta ou inapta a atender a solução proposta neste termo de referência e assim seguir para a PROVA DE CONCEITO.

4.4. Os profissionais designados para analisar os catálogos, fichas técnicas ou páginas da internet do fabricante, laudos e certificações e analisar a solução na prova de conceito, elaborarão relatório de análise técnica, que será utilizado pela Comissão de Licitação como respaldo para julgamento da proposta comercial

4.5. Uma vez aprovado e atestado que a proposta atende às especificações técnicas descritas neste Edital, os catálogos, fichas técnicas ou páginas da internet do fabricante, laudos e certificações fornecidos serão retidos pela Prefeitura, para fim de comparação/conferência no ato do recebimento dos equipamentos adquiridos, sendo posteriormente apensados ao processo, não ocorrendo, em nenhuma hipótese, a devolução deles.

4.6. Os catálogos, fichas técnicas ou páginas da internet do fabricante, laudos e certificações recebidos serão válidos somente para esta licitação.

4.7. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagem ou adaptações nas especificações originais dos catálogos ofertados.

4.8. Serão exigidos TÉCNICOS CERTIFICADOS para todos os equipamentos que possuírem mais de 5 unidades de cada modelo, nos itens com quantidade inferior, não será necessário apresentar certificado do técnico capacitado para operar.

4.8.1. A Certificação do técnico deverá ser comprovada através do envio dos certificados dos técnicos emitidos pela empresa FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

4.8.2. Também será exigida a DECLARAÇÃO DE VÍNCULO TRABALHISTA entre o técnico e a empresa, podendo dentro dos termos da lei, ser solicitada a diligência para a apresentação de comprovantes de pagamento que comprovem o vínculo.

4.8.3. Estes certificados, bem como a comprovação dos vínculos trabalhistas, deverão ser entregues após a assinatura do contrato.

4.9. Deverá apresentar no momento oportuno, determinado pelo certame, os certificados dos técnicos da empresa que for a FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS que os capacitam para operar e dar manutenção nos equipamentos ofertados.

4.10. Também deverá apresentar os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA mostrando que a empresa já tem o know-how de oferecer o suporte técnico e o aluguel destes equipamentos, em quantidade à solicitada. Também deve ser mencionado no atestado, o uso dos sistemas de gestão de ativos e coleta de contadores.

4.11. A Licitante deverá cumprir todas as exigências do edital. Em hipótese alguma será aceita a justificativa do não conhecimento de quaisquer exigências contidas neste certame.

4.12. Se a solução ofertada pelo licitante for declarada apta, o Licitante será convocado para realização de Processo de Avaliação de Conformidade da solução ofertada: A Prova de Conceito.

4.13. O licitante cuja solução for declarada apta e que cumprir todos os requisitos propostos na prova de conceito será indicado à Comissão de Licitação e ao Pregoeiro fazer constar o resultado do julgamento referente ao item correspondente.

4.14. Nas hipóteses em que a solução for declarada inapta ou que não se cumpra aos requisitos mínimos estabelecidos na prova de conceito, a proposta do licitante será desclassificada por considerar-se em desacordo com a especificação do objeto e a eficiência que dele se espera, devendo à Comissão de Licitação e o Pregoeiro solicitar o encaminhamento da proposta e do catálogos, fichas técnicas ou páginas da internet do fabricante, laudos e certificações do licitante que tenha apresentado a proposta de classificação imediatamente posterior e que esteja devidamente habilitado, sujeitando-a às mesmas condições preestabelecidas ao primeiro colocado, e assim sucessivamente, até que uma proposta classificada seja aprovada.

4.15. **Subcontratação e Exceções**

4.15.1. É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO DE MANEIRA PARCIAL OU INTEGRAL. A SOLUÇÃO DEVE SER TOTALMENTE FORNECIDA E MANTIDA PELA EMPRESA CONTRATADA.

4.16. **Garantia da Contratação**

4.16.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

5.1. Características gerais da Solução

5.1.1. A Administração Pública busca uma solução que atenda com qualidade e rapidez, toda a demanda de impressão e digitalização de documentos do município. Diante disso elencamos algumas características gerais que deverão estar contidas na solução fornecida.

5.2. Solução

5.2.1. A CONTRATADA deverá implantar uma solução de reprodução e digitalização de documentos, de maneira que todos os custos referentes ao funcionamento destes equipamentos (instalação, fornecimento e troca de toners e peças, configuração de equipamentos, softwares de bilhetagem , de auditoria e de gestão de ativos, mão de obra especializada, Licenças e outros itens deste Termo) sejam de responsabilidade da CONTRATADA, ficando ao MUNICÍPIO restrito somente ao uso, ao fornecimento de papel e

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

da configuração nos computadores, sem nenhum tipo de ônus pertinente à execução deste contrato que não seja o pagamento mensal das faturas.

5.2.2. A CONTRATADA ficará responsável pela instalação dos equipamentos, manutenção, suporte técnico e alimentação do software de gestão de ativos e pela manutenção e configuração do software de bilhetagem. A CONTRATADA deverá, sempre que houver alguma modificação no parque de ativos, fazer a referida alteração em ambos os sistemas e comunicar a CONTRATANTE.

5.2.3. Todas as licenças de software e equipamentos deverão possuir garantia de funcionamento e atualização por todo o período do contrato.

5.3. **Equipamentos**

5.3.1. Todos os equipamentos descritos neste certame devem ser instalados NOVOS, sem nenhum tipo de uso anterior.

5.3.2. Os equipamentos devem ser ASSEGURADOS PELA CONTRATADA, de modo que, caso aconteça algum problema relacionado a furto, dano elétrico ou algo similar, o município não seja onerado com nenhum tipo de ônus. Sempre que isso ocorrer, outro equipamento deve ser fornecido no lugar.

5.3.3. Todos os equipamentos reprográficos devem estar prontos para impressão em rede, com seus endereços IP configurados ou conectados à porta USB, conforme especificações que serão fornecidas pela Divisão de Informática no ato da instalação.

5.3.4. Todos os equipamentos devem conter PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, em local facilmente visível, de forma que seja possível ver nesta placa o nome da empresa, NÚMERO DE SÉRIE e de PATRIMÔNIO do equipamento, telefone e outros canais de comunicação para que possa ser possível ao usuário, se necessário, abrir suporte técnico para o equipamento.

5.3.5. Na configuração do software onboard embarcado nas impressoras que permitirem, devem estar gravadas as informações do equipamento, como o local de instalação, telefone para contato, responsável técnico, e-mail de suporte e outras informações, sendo assim, possível identificar o equipamento quando acessado remotamente pelo navegador. Estas informações devem ser inseridas pelos técnicos da contratada.

5.3.6. A MANUTENÇÃO TÉCNICA de todos os equipamentos é de inteira RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. Caso algum equipamento sofra algum problema cuja resolução necessite de troca de peças, e que isso impeça o uso deste, este equipamento deve ser trocado por outro similar temporariamente. Todos os gastos com peças, deslocamento e outras necessidades para o conserto do equipamento são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.7. Todo o equipamento instalado pela CONTRATADA deve ser cadastrado por ela em no sistema de gestão de ativos, também requerido neste certame, que será disponibilizado e operado pelos funcionários indicados pela Divisão de TI.

5.3.8. Durante o processo de implantação, a CONTRATADA deverá informar à contratante sobre toda a alteração no parque, como equipamentos substituídos ou retirados para manutenção e também a instalação de novos equipamentos.

5.3.9. Backups: A CONTRATADA deverá ter pelo menos 5% de cada equipamento à disposição para fornecer caso seja necessário o uso de backups. Caso este número seja inferior a 01, deve ser considerado 01 equipamento por modelo oferecido. Esta obrigação tem a intenção de garantir a agilidade na troca dos equipamentos quando isso se perfizer. Caso a quantidade de chamados técnicos que precisem da troca de equipamentos ultrapasse a quantidade de backups, ainda assim a CONTRATADA deve oferecer outro equipamento para reposição.

5.3.10. DESCRITIVO TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E SOFTWARES

5.3.10.1. Abaixo os modelos dos equipamentos que serão utilizados:

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO A - 31 (TRINTA E UM) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização - Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática - Velocidade de impressão mínima de 48 páginas por minuto no formato A4 - Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 150.000 páginas - Painel de operação com o mínimo de 7” polegadas com display touchscreen, em português. - Duplex (frente e verso) automático - Memória RAM de no mínimo 1.2 GB - Processador de no mínimo 1.2Ghz - Armazenamento mínimo de 240 GB - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior; - Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas - Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas - Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior - Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício. - Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m2 - Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400% - Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário - Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF/A - Suporte a solução de impressão segura com funcionalidade de liberação de impressão através de senha ou equivalente. - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO C - 28 (VINTE E OITO) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização - Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática - Velocidade de impressão mínima de 48 páginas por minuto no formato A4 - Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 150.000 páginas - Painel de operação com o mínimo de 7” polegadas com com display touchscreen, em português. - Duplex (frente e verso) automático - Memória RAM de no mínimo 1.2 GB - Processador de no mínimo 1.2Ghz

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO C - 28 (VINTE E OITO) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA
- Armazenamento mínimo de 240 GB - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior - Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas - Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas - Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior - Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício. - Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m2 - Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400% - Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário - Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR Integrado “nativo’); - Alimentação elétrica: 110/220v

- MODELO D - 154 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização - Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática - Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 - Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 100.000 páginas - Painel de operação com o mínimo de 4” polegadas com display touchscreen, em português. - Duplex (frente e verso) automático - Memória RAM de no mínimo 1.2 GB - Processador de no mínimo 800Mhz - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior; - Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas - Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas - Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior - Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício. - Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200g/m2 - Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400% - Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário - Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, - Suporte a solução de impressão segura com funcionalidade de liberação de impressão através de senha ou equivalente;

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO D - 154 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO
- Alimentação elétrica: 127v

- MODELO E - 01 (UM) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA + SOFTWARE DE CORREÇÃO DE PROVAS ESCOLARES
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização - Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática - Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 - Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 100.000 páginas - Painel de operação com o mínimo de 7” polegadas com display touchscreen, em português. - Duplex (frente e verso) automático; - Memória RAM de no mínimo 1.2 GB; - Processador de no mínimo 1.2 Ghz; - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior; - Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas - Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas - Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior - Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício. - Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m2 - Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400% - Digitalização duplex automático (RADF) até 75 folhas - Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPG, PDF, - Suporte a solução de impressão segura com funcionalidade de liberação de impressão através de senha ou equivalente - Solução: DEVE CONTER Software para exportar dados para o sistema da Secretaria Municipal de Educação: Simplifica a impressão, correção e até a análise dos resultados de testes de múltipla escolha. - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO F - 10 (DEZ) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COLORIDO
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: Impressão, digitalização, cópia, fax - Tecnologia de impressão a laser ou led (colorido); - Velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto no formato A4

LICITAÇÕES Fls:_____ COPEL

- MODELO F - 10 (DEZ) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COLORIDO
- Resolução de impressão: 600 x 600 dpi - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 50.000 páginas - Painel de operação com o mínimo de 4” polegadas com display touchscreen, em português. - Duplex (frente e verso) automático - Processador mínimo: 1.2Ghz; - Memória mínima: 512MB; - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior - Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas - Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas - Ethernet 10/100/1000 - USB 2.0 e Wi-Fi (Rede sem fios) - Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício. - Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m2 - Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400% - Digitalização (ADF) Dúplex até 50 folhas - Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPG, PDF - Suporte a solução de impressão segura com funcionalidade de liberação de impressão através de senha ou equivalente - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO G - 01 (UM) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COLORIDO A3
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: Impressão, digitalização, cópia; - Tecnologia de impressão a laser ou led (colorido); - Velocidade de impressão mínima de 35 páginas por minuto no formato A4 - Scanner de mesa com capacidade aceitar folhas de até 297 x 432 mm (11”x17”) polegadas. - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 100.000 páginas; - Painel de operação com o mínimo de 10” polegadas com teclado externo; - Duplex (frente e verso) automático; - Processador mínimo: 1.2 Ghz; - Memória mínima: 4 GB - Armazenamento mínimo de 240 GB - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior; - Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 2 gavetas x 500 folhas - Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas - Ethernet 10/100/1000 - USB 2.0

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO G - 01 (UM) MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COLORIDO A3
- Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e A3 - Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 300 g/m2 - Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400% - Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário até 100 folhas. - Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF/A e OCR (PDF Pesquisável) - Suporte a solução de impressão segura com funcionalidade de liberação de impressão através de senha ou equivalente - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO H - 05 (CINCO) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO - A3
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: Impressão, digitalização, cópia - Tecnologia de impressão a laser ou led (monocromático); - Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 - Scanner de mesa com capacidade aceitar folhas de até 297 x 432 mm (11”x17”) polegadas. - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 150.000 páginas - Painel de operação com o mínimo de 10” polegadas com teclado externo - Duplex (frente e verso) automático - Processador mínimo: 1.2 Ghz - Memória mínima: 4 GB - Armazenamento mínimo de 240 GB - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior - Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 2 gavetas x 520 folhas - Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas - Ethernet 10/100/1000 - USB 2.0 e USB 3.0 de alta velocidade - Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e A3 - Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m2 - Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400% - Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário, até 100 folhas - Finalizador com grampeamento automático para até 50 folhas papel A4, 75grs por vez, capacidade de empilhar até 3.000 folhas. - Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A e OCR (PDF Pesquisável)

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO H - 05 (CINCO) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO - A3
- Suporte a solução de impressão segura com funcionalidade de liberação de impressão através de senha ou equivalente - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO I - 96 (NOVENTA E SEIS) IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: impressão - Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática - Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 - Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 100.000 páginas - Painel de operação com o mínimo: LCD de 2 linhas e 8 botões de comando/ navegação - Duplex (frente e verso) automático - Memória RAM de no mínimo 256 MB - Processador de no mínimo 600Mhz - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior - Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas - Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas - Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 - Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício. - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO I COM 03 GAVETAS- 01 (UMA) IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA COM 3 GAVETAS
ESPECIFICAÇÕES: - Funcionalidades: impressão - Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática - Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 - Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI - Ciclo de trabalho mínimo mensal de 100.000 páginas - Painel de operação com o mínimo: LCD de 2 linhas e 8 botões de comando/ navegação - Duplex (frente e verso) automático - Memória RAM de no mínimo 256 MB - Processador de no mínimo 600Mhz - Sistemas Operacionais: compatível com Windows 10 e superior

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO I COM 03 GAVETAS- 01 (UMA) IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA COM 3 GAVETAS
- Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas - 02 bandejas de entrada de papel adicionais - Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas - Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 - Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício. - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO J - 41 (QUARENTA E UMA) IMPRESSORAS TÉRMICAS
ESPECIFICAÇÕES: - Impressão por meio de transferência: Transferência Térmica / Térmica Direta - Tipos de mídia: Contínuo, lacuna, marca preta, - Velocidade mínima de impressão 127 mm/s - Resolução: 203dpi - Largura máxima de impressão: 104 mm (4,09”) - Interface: USB, Rede, WIFI 2.4 Ghz - Memória mínima: 8 MB - Processador de no mínimo:32 bits - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO L - 06 (SEIS) SCANNER DUPLEX
ESPECIFICAÇÕES: - Scanner: duplex com alimentação automática - Ciclo de trabalho diário recomendado: 4.000 digitalizações - Resolução óptica: 600 dpi; - Velocidade de digitalização: 45 ppm / 90 ipm; (frente e verso) - Tipo de saída: p&b, tons de cinza, colorido (24 bits); - Capacidade alimentador ADF: até 60 folhas (75 g/m²); - Interface: USB 2.0 - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO M - 01 (UM) IMPRESSORA MATRICIAL
ESPECIFICAÇÕES: - Impressão: matricial

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO M - 01 (UM) IMPRESSORA MATRICIAL
- Número de agulhas: 9 agulhas; - Número de colunas: 80 colunas; - Modo de impressão: matriz de pontos de impacto em série; - Manuseio de papel: formatos contínuos multivias, folhas soltas, envelopes; - Conectividade: interface paralela bidirecional e USB; - Alimentação elétrica: 127v

- MODELO N - ETIQUETA 55 X 25 MM (COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA DO MODELO J)
ESPECIFICAÇÕES: - Papel couchê - Etiquetas nas medidas de 55 x 25 mm (LxA), aproximadamente 36 etiquetas por metro, rolo 45 metros. - Estimativa mensal de fornecimento:57.510 etiquetas + ribbons (cera)

- MODELO O - ETIQUETA – 100X150MM (COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA DO MODELO J)
ESPECIFICAÇÕES: - Papel couchê - Etiquetas nas medidas de 100 x 150 mm (LxA), aproximadamente 6 etiquetas por metro – (rolo de 45 m) metros. - Estimativa mensal de fornecimento:600 etiquetas + ribbons (cera)

- MODELO P - ETIQUETA – 45 X 13MM - TÉRMICA PATRIMÔNIO (COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA DO MODELO J)
ESPECIFICAÇÕES: - Etiquetas cromo poliéster cinza (alta aderência, alta resistência) para identificação patrimônio - Medidas de 45 x 13 mm (LxA) rolo de 45 metros; - Estimativa mensal de fornecimento:300 etiquetas + ribbons (Super Resina)

- MODELO Q - ETIQUETA - PULSEIRA TÉRMICA DIRETA
ESPECIFICAÇÕES: - Pulseira térmico direta

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO Q - ETIQUETA - PULSEIRA TÉRMICA DIRETA
- Medidas de 25 x 275 mm (LxC) rolo com 56 metros - Estimativa mensal de fornecimento: 250 Pulseiras (3.000) por ano

- MODELO R - GRAMPO PARA IMPRESSORA
ESPECIFICAÇÕES: - Grampo simples (Fin Livreto) com capacidade de grampear até 50 folhas papel 75gr - Caixa c/ 15k - para uso finalizador automático no equipamento (Modelo - H), totalizando 30K de grampos / ano.

- MODELO S - LICENÇA DE SOFTWARE BILHETAGEM
ESPECIFICAÇÕES: - Deve ser compatível com Windows Server 2025 - Deve ser instalado localmente pela CONTRATADA nas dependências da Prefeitura De Botucatu. (NÃO NUVEM) - Deve ser Licenciado em Nome da Prefeitura de Botucatu. Deve funcionar de forma plena e completa, com todas as funções abaixo durante todo o prazo do contrato. Também deve ser possível receber atualizações sempre que necessário por igual período. - Monitoramento e Contabilização: Rastrear e registrar detalhadamente toda a atividade de impressão, por usuário, departamento, centro de custo, equipamento e aplicação. Deve registrar informações como: nome do documento, data/hora, número de páginas, uso de cor/monocromático, duplex, tamanho do papel, custo estimado, etc. - Controle de Custos e Cotas: Permitir a definição e aplicação de cotas (de impressão/valor) por usuário ou grupo, com opções de bloqueio ou notificação ao atingir o limite. Possibilidade de criar regras para direcionar ou restringir impressões (ex: forçar duplex, converter para P&B, restringir por custo, sugerir impressoras mais eficientes). - Relatórios: Geração de relatórios detalhados e customizáveis sobre o uso de impressão, custos, impacto ambiental, resumo por usuário, impressora, departamento, etc. Capacidade de agendar e exportar relatórios em formatos comuns (PDF, CSV, HTML). - Interface de Administração Web: Interface centralizada baseada em navegador web para administração, configuração, monitoramento e geração de relatórios. - Interface de Usuário: Portal web para usuários consultarem seu saldo, histórico de impressão, solicitar recarga (se aplicável) e utilizar ferramentas como Web Print (upload de documentos para impressão via navegador).

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- MODELO S - LICENÇA DE SOFTWARE BILHETAGEM
- Suporte a Múltiplas Plataformas: Compatibilidade com servidores Windows, Linux e MacOS. Suporte a clientes de impressão em estações Windows, MacOS, Linux e Chrome OS. - Deve suportar Impressão Móvel e BYOD (Bring Your Own Device): Solução integrada para permitir impressão a partir de dispositivos móveis (smartphones, tablets - iOS, Android) e notebooks pessoais dos usuários de forma segura e controlada, sem necessidade de instalação de drivers de impressão específicos no dispositivo do usuário. - Integração com Serviços de Diretório: Capacidade de importar e sincronizar usuários e grupos a partir de serviços como Microsoft Active Directory e LDAP. - Suporte a Impressoras e Multifuncionais: Ampla compatibilidade com diferentes marcas e modelos de impressoras e equipamentos multifuncionais (MFPs) de rede. - Escalabilidade: Arquitetura capaz de suportar o número de usuários, equipamentos e volume de impressão da instituição, com possibilidade de expansão futura. - Requisitos de Licenciamento: Deve cobrir o número estimado de usuários (2.000) e dispositivos contratados. Excluindo-se o licenciamento baseado em números/volumes de impressões. A licença deve ser vigente durante o tempo do contrato, incluindo direito a atualizações e suporte técnico por igual período. - Serviços Requeridos: Instalação e configuração completa do software nos servidores designados pela instituição. Integração com o serviço de diretório existente (ex: Active Directory). Treinamento para a equipe de TI (administração da solução) e para usuários finais (utilização básica e impressão segura), quando necessário. Suporte técnico remoto e/ou presencial durante o período de garantia/contrato.

- MODELO T - 03 LICENÇAS MICROSOFT WINDOWS SERVER 2025
ESPECIFICAÇÕES: - Versão: 2025 - Edição: Standard versão mínima para ser usada m Virtual Machines (8 núcleos virtuais) - Tipo: Perpétua - A Licença deve estar em nome da Prefeitura Municipal de Botucatu

- MODELO U - ETIQUETA 100MM X 50MM (COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA DO MODELO J)
ESPECIFICAÇÕES: - Papel couchê

- MODELO U - ETIQUETA 100MM X 50MM (COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA DO MODELO J)
- Etiquetas nas medidas de 100mm x 50 mm (LxA), rolo 45 metros. - Estimativa mensal de fornecimento:800 etiquetas + ribbons (cera)

- MODELO V - PULSEIRAS COLORIDA - 100% POLIETILENO
ESPECIFICAÇÕES: - 100% polietileno - Medida da folha: 203,2mmx245mm - Medida individual da pulseira: 20,32mmx245mm - Não contém Látex, não tóxica, não irrita a pele, apirogênica - Resistente a água por até 24h. - Estimativa mensal de fornecimento: 450 Pulseiras / Mês (5.000 por ano)

5.4. **Sobre Suprimentos, Peças e Softwares**

5.4.1. Suprimentos:

5.4.1.1. 5.4.1.1. TODOS OS TONERS E DEMAIS SUPRIMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, SEM NENHUM TIPO DE USO ANTERIOR. EM HIPÓTESE ALGUMA SERÃO ACEITOS SUPRIMENTOS USADOS, REMANUFATURADOS OU RECONDICIONADOS DE QUALQUER FORMA.

5.4.1.2. TODOS OS SUPRIMENTOS DEVEM SER ENTREGUES NA CAIXA ORIGINAL DO FABRICANTE E DEVEM SER ABERTOS APENAS NO MOMENTO DA TROCA, SEMPRE NA PRESENÇA DE ALGUM FUNCIONÁRIO DO LOCAL ONDE ESTÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO.

5.4.1.3. O custo do fornecimento e de transporte de todos os suprimentos como toners e ribbons, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.1.4. A solicitação da troca dos toners deverá ser feita automaticamente pelo software de contadores solicitado neste certame. Eventualmente, caso o equipamento não possa ser monitorado pela rede, o sistema de gestão de ativos e de chamados técnicos deve ser usado para fazer a solicitação do suprimento ou peças (unidade de imagem, fusão, etc)

5.4.1.5. Em alguns setores onde não pode haver interrupção dos serviços reprográficos, quando solicitado pela CONTRATANTE, deverá ficar disponibilizado no local do equipamento, um Toner ou Ribon reserva, de modo que possa ser possível ao usuário fazer a troca do suprimento sem interrupção do funcionamento do mesmo.

5.4.1.6. A empresa deverá manter em seus estoques pelo menos 10% da quantidade total de cada tipo de toners. Também deve possuir neste estoque, 10% do total das peças de reposição como unidades fusoras e de imagem, garantindo assim, de maneira rápida, a reposição destes itens sempre que possível.

5.4.2. Peças:

5.4.2.1. Todas as peças deverão ser originais do fabricante, sejam elas peças mecânicas, circuitos, placas ou ainda peças como cilindros, refis, cartuchos, cabeças de impressão, fusores, etc.

5.4.2.2. Não serão aceitas peças usadas ou recondicionadas.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

5.4.2.3. A CONTRATADA é responsável por fornecer e fazer a troca de todas as peças de reposição para manutenção dos equipamentos, sejam elas mecânicas ou de funcionamento, como fusores, cilindros de imagem e outros.

5.4.2.4. Toda troca de peças deve ser anotada no software de gestão de ativos de abertura de chamados técnicos, requerido neste edital e disponibilizado para a Prefeitura

5.4.3. Softwares:

5.4.3.1. ESTE ITEM DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROVA DE CONCEITO PARA APROVAÇÃO ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO.

5.4.3.2. SOFTWARE PRÓPRIO DE GESTÃO DE ATIVOS E DE ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO.

5.4.3.2.1. Solução em nuvem ou mista (Nuvem e Local), mantida e gerenciada pela CONTRATADA.

5.4.3.2.2. Deve poder ser acessada através dos navegadores mais utilizados no mercado, por http/https.

5.4.3.2.3. Deve receber informações e alertas enviados pelo equipamento (SNMP), ativo nas impressoras, de forma automatizada sem intervenção humana, para que seja possível fazer a abertura de chamado técnico e de suprimentos, também de forma AUTOMATIZADA, SEM NENHUMA INTERVENÇÃO DOS TÉCNICOS OU DO USUÁRIO, sempre que o equipamento enviar algum aviso ou alerta. São exemplos de informações enviadas pelo SNMP:

5.4.3.2.3.1. Identificação - Modelo, número de série, hostname, IP.

5.4.3.2.3.2. Status - Tempo de operação, estado do dispositivo, versão do firmware

5.4.3.2.3.3. Localização: Contato e Local conforme cadastro no MIB

5.4.3.2.3.4. Contadores e Suprimentos: Volume total de impressão, status das peças e nível dos suprimentos.

5.4.3.2.3.5. Outros eventos de hardware.

5.4.3.2.4. Deve também permitir a abertura de chamados técnicos para suprimentos e reparos manualmente, quando for o caso de um equipamento não estiver disponível para ser acessado pela rede.

5.4.3.2.5. Deve permitir o cadastro de usuários, setores, locais de instalação, equipamentos e dos e-mails que receberão as notificações dos chamados.

5.4.3.2.6. Deve ser possível no cadastro do equipamento, identificar o equipamento, pelo número de série e de patrimônio, modelo, local de instalação, e outras informações pertinentes.

5.4.3.2.7. Deve conseguir informar na consulta dos ativos, sempre que aplicável, dados como o contador total de impressões, níveis dos toners, detalhes dos volumes impressos e data da última atualização de seus contadores.

5.4.3.2.8. Deve apresentar relatórios gerenciais que tragam todas as informações dos equipamentos, dos chamados de reparo e de solicitações de suprimentos, de maneira que também seja possível filtrar através das informações apresentadas pelas datas dos chamados, de seus status e de outras maneiras possíveis.

5.4.3.2.9. Deve ser possível o agendamento de envio diário automático de relatórios dos contadores de cópias de cada equipamento para os respectivos responsáveis de onde estão instalados, contendo contador inicial e contador final do dia, com informações detalhadas da utilização (cor, p&b e scanner).

Modelo de Relatório de contadores, uso diário.

Prezado(a) Flavia, se você esta lendo esta mensagem é por que você é responsável pelo departamento SAU - Secretaria de Saúde - Expediente, abaixo segue as informações de contadores realizadas

Número de Série
Marca
Modelo

ANO	MES	DIA	Leitura	Monocromático	Colorido	Total	Scanner 1	Scanner 2	Scanner Total	Data Leitura
2026	5	6	1°	678308	0	678308	15	167771	0	06/05/2026 00:00:00
2026	5	6	2°	678879	0	678879	15	167775	0	06/05/2026 00:00:00
			Totais	571	0	571	0	4	0	

5.4.3.3. *Software De Bilhetagem*

5.4.3.3.1. 5.4.3.3.1. O Software de bilhetagem deve seguir os requisitos do item “MODELO S” do Anexo I. Será instalado (inclusive o banco de dados), em um servidor de impressão Windows Server 2025, fornecido pela contratante, cuja licença também está sendo pedida neste certame.

5.4.3.3.2. Uma vez o software instalado, a CONTRATADA deverá seguir o ritmo de implantação descrito no ITEM 7.5.1.1.2 e 7.5.1.1.3.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Implantação e Instalação

6.1.1. A Implantação da Solução será feita em 3 etapas:

6.1.1.1. ETAPA 1 – Instalação Física dos equipamentos

6.1.1.1.1. Nesta etapa a CONTRATADA irá substituir os equipamentos antigos pelos novos, juntamente com a equipe de Helpdesk, que operará localmente ou por acesso remoto para fazer a instalação e configuração do novo equipamento nos COMPUTADORES.

6.1.1.1.2. Os equipamentos antigos deverão ser deixados no próprio local para que a antiga empresa venha retirá-los.

6.1.1.1.3. A instalação dos equipamentos do anexo I deverá ser iniciada nos locais mencionados no anexo II, em até 15 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

6.1.1.1.4. Fica sobre responsabilidade da empresa elaborar um cronograma de instalação dos novos equipamentos e apresentar para a Divisão de Informática para aprovação. Não deverá ultrapassar 45 dias a partir da data da assinatura do contrato.

6.1.1.1.5. Fornecer aos servidores indicados por cada setor, instrução como operadores do equipamento, sem ônus.

6.1.1.1.6. TABELA DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS MODELOS

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO A		
EDUC	EMEF AMERICO VIRGINIO DOS SANTOS	Rua Joao Rodrigo Souza Aranha , sn - Vila Santana
EDUC	EMEF ANGELINO DE OLIVEIRA	R. Theotônio de Araújo, 660 - Vl Antártica
EDUC	EMEF ANTENOR SERRA	Av. Dr. Jaime de A. Pinto, 710 - Cohab I
EDUC	EMEF CARDOSO ALMEIDA	Pça Prof. Martinho Nogueira, s/n - Centro
EDUC	EMEF ELDA MOSCOGLIATO	Rod. Gastão Dal Farra, Km 06 - Jd Aeroporto
EDUC	EMEF ELZA JUDITH TORRES - COHAB 1	Av. Jaime de Almeida Pinto, S/N - Cohab I
EDUC	EMEF ELZA JUDITH TORRES - COHAB 1	Av. Jaime de Almeida Pinto, S/N - Cohab I
EDUC	EMEF FRANCISCO GUEDELHA	Rua Ângelo Dezen, S/N - Pq Marajoara
EDUC	EMEF FRANCISCO MARINS	R. Luís Cassineli, 378 - Rubiao Jr
EDUC	EMEF FRANCISCO MARINS	R. Luís Cassineli, 378 - Rubiao Jr
EDUC	EMEF JOÃO MARIA	Rua Vicente da Rocha Torres, 242 Vila São Lúcio
EDUC	EMEF JOÃO MARIA	Rua Vicente da Rocha Torres, 242 Vila São Lúcio
EDUC	EMEF JONAS ALVES ARAÚJO	R. Odete Paci, 240 - Comerciários 3
EDUC	EMEF JONAS ALVES ARAÚJO	R. Odete Paci, 240 - Comerciários 3
EDUC	EMEF JOSÉ ANTÔNIO SARTORI	R. Júlio Vaz de Carvalho, 1321 - Vila Nossa Sra. De Fátima
EDUC	EMEF LUIZ ARANHA PACHECO	R. Atílio Losi, 630 - Jardim Paraíso
EDUC	EMEF LUIZ TÁCITO V. DOS SANTOS	R. Rosa Maria de Camargo Basseto, 214 Jd Flamboyant
EDUC	EMEF MARTINHO NOGUEIRA	R. O Dr. Rafael Sampaio, 123 - Vila Contin
EDUC	EMEF NAIR AMARAL	Rua Carlos de Rosa, 801 - Jardim Santa Maria
EDUC	EMEF PAULO GUIMARÃES	R. Carlos Bauer Filho, 223 - Jd Brasil

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO A		
EDUC	EMEF PAULO GUIMARÃES	R. Carlos Bauer Filho, 223 - Jd Brasil
EDUC	EMEF PROF. LYGIA CAMARGO PARDINI	Rua José Bissacot, s/n - Vitoriana
EDUC	EMEF RAFAEL DE MOURA CAMPOS	R. Visconde do Rio Branco, 400 - Centro
EDUC	EMEFI DIRCE APARECIDA SARTORI SILVEIRA	Rua Hermes Fonseca, 145 - Jardim Monte Mor
EDUC	EMEFI HERNÂNI DONATO	Alameda dos Colibris, 700 - Residencial Cedro
EDUC	EMEFI LEONOR BICUDO VIZENZZOTTO	Rua Antônio Henrique Vocci , 1455 - Cambuí
EDUC	EMEFI MOZART MORAES	Av. Deputado Federal Brás de Assis Nogueira, Cachoeirinha
EDUC	EMEFI Profa. JESUMINA DOMENI DAL FARRA	Av. Professor Antônio Sidney Bueno de Faria, 276 - Maria Luiza
EDUC	EMEFI Profa. MARIA JACOMINO VENDITO	Rua Luiza de Masseno Pontes, 198 - Jardim Itamaraty
EDUC	EMEFI THEREZINHA SILVA SECCO	Rua Francisco Dellevedove Neto, 251 - Caimã
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro

MODELO C		
ADM	ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Silva Jardim, 395 - Centro
ADM	TESOURARIA	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	COMPRAS - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	COPEL	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	COPEL	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	COPEL	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	COPEL	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO C		
ADM	DEP. PESSOAL - RH	Rua General Telles, 1021 - Centro
ADM	DEP. PESSOAL - RH	Rua General Telles, 1021 - Centro
ADM	DÍVIDA ATIVA - BALCÃO	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	DÍVIDA ATIVA - BALCÃO	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
EDUC	EMEJA (CARDOSINHO)	Pça Prof. Martinho Nogueira, s/n
ADM	GARAGEM - ALMOX.	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
ADM	HABITAÇÃO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	ISS - SALA VANIA	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	JURÍDICO	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	JURÍDICO - ESTAGIÁRIOS	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	PROCON / SL. EMP.	Rua Rangel Pestana, 2
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
EDUC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SUPERVISÃO	R. Dr. José Barbosa de Barros, 120
EDUC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - ADM	R. Dr. José Barbosa de Barros, 120
ADM	SL. EDVALDO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	SMS - COMPRAS	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - Expediente	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - UAC	Rua Major Matheus, 7

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO C		
ADM	TESOURARIA - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	TI - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro

MODELO D		
ADM	AEROPORTO MUNICIPAL	Av. Alcides Cagliari, s/n
ADM	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CENTROPOP	Av. Paula Vieira, 239
ADM	ATERRO SANITÁRIO	Rodovia Eduardo Zukari,KM 2,5 - Botucatu
ADM	B. FAMÍLIA - CAD.ÚNICO	Rua Pinheiro Machado, 436 - Centro
ADM	BIBLIOTECA - RAMAL II	Rua Braz de Assis, n° 709, Vila dos Lavradores
ADM	CENTRO CULTURAL	Avenida Dom Lúcio, 755 - Centro
ADM	BIBLIOTECA R0	Avenida Dom Lúcio, 755 - Centro
ADM	BIBLIOTECA R0	Avenida Dom Lúcio, 755 - Centro
ADM	C. BOMBEIROS	Av. Prof. José Pedreti Neto, 65
SAÚDE	CANIL	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
SAÚDE	SEP (Serviço de Estimulação Precoce)	R. Antônio Figueiredo, 70 (Atras do Hospital Sorocabano)
SAÚDE	CAPS ADULTO	Rua Velho Cardoso, 338 - Centro
ADM	CASA DA JUVENTUDE	Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jahu
ADM	CASA DO ARTESÃO	Rua Amando de Barros, 2731 - Centro
ADM	CASA DOS CONSELHOS	Rua Antônio Bernardo, 45 - Vila Guimarães
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
EDUC	CEI AIDA AVILA	R. Afonso Fernandes Martins, 410 - Vila Operária

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO D		
EDUC	CEI ARLETE ARMELIM	Rua Aécio Ramos, 580 - Arlindo Durante
EDUC	CEI HORESTE SPADOTTO	R. João Gotardi, 462 - Vila Ferroviária
EDUC	CEI IDA ROSA PILAN DELL'OMO	Rod. Alcides Soares, 160/ Km 14 - Vitoriana
EDUC	CEI JOAO QUEIROZ MARQUES	Rua General Telles, 2205 - Centro
EDUC	CEI JOAO ROSSETTO	Avenida Bento Lopes, s/n - Rubião Júnior
EDUC	CEI JOSÉ LUIZ AMAT	Rua Carvalho de Barros, 99, Jardim Dona Nicota
EDUC	CEI JUREMA CORDEIRO	R. Luiz Garcia Maurício Biguá, 25 - Santa Maria I
EDUC	CEI JUSSIARA AP. PEREIRA DELGADO	Rua Sold. Rubens O. Cardoso, 190 - Jd Aeroporto
EDUC	CEI LUIZA C AVELLAR PIRES	Rua Curuzu, 2829 - Lavapés
EDUC	CEI MARIA DE LOURDES SARDEMBERG	Rua Mirabeau Camargo Pacheco, 1931 - Comerciários 4
EDUC	CEI MARISA SCOTT	Rua Dr. Edgar de Alencar Saboya, 576 - Pq Marajoara
EDUC	CEI NAIR FERNANDES VAZ	Rua Frederico Michelin, 91 - Cohab I
EDUC	CEI RAFAELA FRANCISCO BENATO	Av. Zumbi dos Palmares, 26 - Jardim Santa Mônica
EDUC	CEI ROMUALDO BALESTRIM	R. Rosa Maria de Camargo Basseto, 164 - Jardim Flamboyant
EDUC	CEI ROSEMARY CASSETARI RIBEIRO	Rua Major de Moura Campos, 557 - Bairro Alto
EDUC	CEI RUY AMADO PIOZZI	Rua Rodrigues Cezar, 263 - Vila dos Lavradores
EDUC	CEI SANTO CALORI	Av. João Baptista Carnietto, 504 - Vila Paulista
EDUC	CEI TEREZA ROSA SANTOS	Rua Ulisses Rossi Grassi, 272 - Vila Lavapés
ADM	CEMITERIO JARDIM	Av. José Ítalo Bacchi, S/N - Jardim Aeroporto
ADM	CEMITÉRIO PORTAL	Rua Carlino de Oliveira, s/n - Centro

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO D		
SAÚDE	CENTRAL DE AMBULÂNCIAS	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	CEREST	Rua Emílio Cani, 476
ADM	COI GCM	Av. Dom Lúcio, 29
ADM	CONSELHO TUTELAR	R. Dr. Cardoso de Almeida, 1026
ADM	CONTABILIDADE - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	CONTROLADORIA - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	CONVÊNIOS - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	CRAS CENTRAL	R. Sete de Setembro, 198 - Jardim Central
ADM	CRAS LESTE JD CIRANDA	R. Sebastião Gonçalves da Cunha, 304, s/n - Jardim Ciranda
ADM	CRAS NORTE - PANORAMA	R. Hermínio Marco Calonego, 419 - Jd Panorama
ADM	CRAS NORTE VITORIANA	Rua Turma Seis, s/n
ADM	CRAS OESTE PQ IMPERIAL	Av. Brasil, 263 - Parque Imperial
ADM	CRAS OESTE RUBIÃO JR	Rua Luiz Casteletti, nº 347 - Vila Paraíso Rubião Jr
ADM	CRAS SUL 2 -JARDIM AEROPORTO	João Guimarães Carmelo, 180 - Jd Aeroporto
ADM	CRAS SUL COHAB I	Rua Benedita Zaponi Vieira, 274 - Jd Reflorenda
ADM	CREAS NOVO	Av. Paula Vieira 511-Vila Jahu
ADM	CREAS NOVO	Av. Paula Vieira 511-Vila Jahu
SAÚDE	CSE - V. dos Lavradores	Rua Doutor Gaspar Ricardo Júnior, 181 - Vila dos Lavradores
SAÚDE	CSE - VILA FERROVIÁRIA	Rua João Gotardi, 392 - - Vila Ferroviária
ADM	DEFESA CIVIL (PQ MUN.)	Rua Dr. José Barbosa de Barros, S/N

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO D		
ADM	DEP. PESSOAL - RH	Rua General Telles, 1021 - Centro
ADM	DEP. PESSOAL - RH	Rua General Telles, 1021 - Centro
EDUC	EE NAIR PERES	Rua Dr. João Queiroz Reis, 420 - Vila Sônia
EDUC	EMA - ESCOLA DO MEIO AMBIENTE	estrada municipal ítalo Bacchi, s/n - Jardim Aeroporto
EDUC	EMEFI RAUL TORRES - ANHUMAS	R. Luiz Miranda, s/n - Anhumas
EDUC	CEI ROBERTO ANDREUCCI VL SÃO LÚCIO	R. Cap. Alberto Mendes Jr, 347 - Vila São Lúcio
ADM	ESPAÇO ACOLHEDOR	Av. Paula Vieira, 489 - Vila Jahu
SAÚDE	ESPAÇO SAÚDE	Av. Santana, 323 - Centro
SAÚDE	ESPAÇO SAÚDE - FARMÁCIA	Av. Santana, 323 - Centro
SAÚDE	ESPAÇO SAÚDE - RECEPÇÃO	Av. Santana, 323 - Centro
ADM	SEC. DESENVOLVIMENTO	R. Benjamin Constant, 149 - Vila Jahu
ADM	EST. FERROVIÁRIA - TURISMO	R. Benjamin Constant, 149 - Vila Jahu
ADM	FISC. RENDAS - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	FUNDO SOCIAL	R. Dr. José Barbosa de Barros, 120
ADM	GARAGEM - ARQUIVO	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
ADM	GARAGEM - ZELADORIA	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
ADM	GARAGEM - ZELADORIA - ALMOXARIFADO	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
EDUC	GARAGEM ESCOLAR	R. Delfim da Graça Cardoso, 935 - Jardim Ipyranga
SAÚDE	GARAGEM VIVEIRO	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
ADM	GINÁSIO DE ESPORTES	Rua Maria Joana Félix Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO D		
ADM	GUARDA MUNICIPAL GCM	R. Vítor Ati, 145 - Vila dos Lavradores
ADM	HABITAÇÃO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELPDESK - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - LAB	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - CONS. OFTALMO	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - REC. OFTALMO	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - SL. ADM	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - SL. COMPRAS	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - FARMACIA	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - ENFERMAGEM	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - PÓS OP.	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - FARMACIA CC	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - RECEPÇÃO	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
ADM	PMB - CADASTRO DE FORNECEDORES	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
ADM	INCA	R. Marília, 664 - Vila Antártica
ADM	ISS - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	ISS - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	JUNTA MILITAR	Rua Júlio Marcondes Salgado, 106
EDUC	MERENDA ESCOLAR	Rua Quintino Bocaiúva, s/n
EDUC	NAPE	R. Amando de Barros, 1520

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO D		
ADM	OBRAS DER	Rod. Marechal Rondon KM 248
ADM	OBRAS DER	Rod. Marechal Rondon KM 248
ADM	PARQUE DA MARTA	Av. Cachoeira da Marta , S/N
ADM	PINACOTECA 2° ANDAR	Av. Dom Lúcio, 29
SAÚDE	PIRANGI - ALMOXARIFADO	Av. Dante Delmanto, 2227, Vila Paulista
ADM	PM - SL. HÉRCULES	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	POLÍTICAS DE INCLUSÃO	Av. Raphael Serra, 460
EDUC	POLO UAB	Pça Prof. Martinho Nogueira, s/n
ADM	PRAÇA DA JUVENTUDE	Av. Mario Barbieris, 430
ADM	PROJ. PÉROLA NEGRA	Rua Francisco Witzler Filho, 965
ADM	PROJETOS - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	PROTOCOLO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	PS INFANTIL - RECP.	UNESP
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	RODOVIÁRIA / MULTAS	Rua Tiradentes, S/N
ADM	RODOVIÁRIA / MULTAS	Rua Tiradentes, S/N
EDUC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - REC	R. Dr. José Barbosa de Barros, 120

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO D		
EDUC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CAD. ALUN	R. Dr. José Barbosa de Barros, 120
ADM	SL. JUNOT - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	SMS - Assessoria	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - CTI	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - NUVE	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - OUVIDORIA / SERV. SOCIAL	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - SECUCS	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - VAS	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - VISA	Rua Major Matheus, 7
ADM	SPPREV	Rua Tiradentes, S/N
ADM	SUB-PRE. ANHUMAS/C. NETO	Rua Firmino Pontes Ribeiro, s/n
ADM	SUB-PREF. RUBIÃO JUNIOR	Rua João Calonego, 60
ADM	SUB-PREF. VITORIANA	Rua Condessa de Serra Negra, 37
ADM	TEATRO MUNICIPAL	Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 27
ADM	TIRO DE GUERRA	Av. Mario Barbieris, 480 - Jardim Reflorenda
SAÚDE	UBS - AEROPORTO	Rua Dante Corsatto, 60
SAÚDE	UBS - Anhumas/Cesar Neto	R. Firmino Pontes Ribeiro, S/N
SAÚDE	UBS - CACHOEIRINHA	Av Deputado Federal Braz De Assis Nogueira, S/n
SAÚDE	UBS - CAIMÃ	R. Francisco Dellevedove Neto, 201
SAÚDE	UBS - CECAP	Praça Carlos César, S/N

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO D		
SAÚDE	UBS - COHAB 1	R. José Mauricio de Oliveira, 345
SAÚDE	UBS - COHAB 4	R. José Domingos Corte, 565
SAÚDE	UBS - COMERCIÁRIOS	R. Pedro Colino, 263
SAÚDE	UBS - CSI	R. Doutor Raphael Sampaio, 58
SAÚDE	UBS - IOLANDA	Rua Lourenço Castanho, 2114
SAÚDE	UBS - JD. CRISTINA	R. José Miguel Salomão, 705
SAÚDE	UBS - LAVAPÉS	Rua João Passos, 2462 - Jardim Lavapés
SAÚDE	UBS - MARAJOARA	Rua Jorge Venâncio, 161
SAÚDE	UBS - MARIA LUIZA	Rua Cinira da Costa Barbosa , S/N
SAÚDE	UBS - PEABIRU	Rua Afonso Fernandes Martins, 406
SAÚDE	UBS - REAL PARK	Rua Salvador Bavia, 450
SAÚDE	UBS - RUBIÃO JUNIOR	Rua Vicente Pimentel, 35
SAÚDE	UBS - SANTA ELISA	Av. Rúbens Rúbio da Rosa, 1168
SAÚDE	UBS - VILA JARDIM	Antônio Amando de Barros, 723
SAÚDE	UBS - VILA SAO LUCIO	Rua dos Costas, 211
SAÚDE	UBS - VITORIANA	Rua Duque de Caxias, S/N
ADM	VERDE - MEIO AMBIENTE	Rua Lourenço Carmello, 180
ADM	VERDE - MEIO AMBIENTE	Rua Lourenço Carmello, 180

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO E		
EDUC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SUPERVISÃO	R. Dr. José Barbosa de Barros, 120

MODELO F		
SAÚDE	CEREST	Rua Emílio Cani, 476
ADM	COMUNICAÇÃO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	DEFESA CIVIL (PQ MUN.)	Rua Dr. José Barbosa de Barros, S/N
ADM	LIMPEZA DE TERRENOS	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
ADM	PROJETOS - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	RECEPÇÃO HABITAÇÃO	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
EDUC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - ADM	R. Dr. José Barbosa de Barros, 120
SAÚDE	SMS - Expediente	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - SECUCS	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - VISA	Rua Major Matheus, 7

MODELO G		
ADM	EXPEDIENTE - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro

MODELO H		
ADM	CADASTRO - SEC. PLANEJ.	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	EMPENHO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	EMPENHO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
EDUC	LUIZ TÁCITO - PROVAS	R. Rosa Maria de Camargo Basseto, 214 Jd Flamboyant

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO H		
EDUC	LUIZ TÁCITO - PROVAS	R. Rosa Maria de Camargo Basseto, 214 Jd Flamboyant

MODELO I		
SAÚDE	ALMOXARIFADO	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
EDUC	ALMOXARIFADO EDUCACAO	R. Dr. Costa Leite, 2576 - Vila Santa Therezinha de Menino Jesus
ADM	B. FAMÍLIA - CAD.ÚNICO	Rua Pinheiro Machado, 436 - Centro
ADM	BALCÃO DA CIDADANIA	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	C. BOMBEIROS - COBOM	Av. Prof. José Pedreti Neto, 65
ADM	C. BOMBEIROS - NAT	Av. Prof. José Pedreti Neto, 65
ADM	C. BOMBEIROS - ROSELI	Av. Prof. José Pedreti Neto, 65
SAÚDE	CAPS Infantil	Rua Pedro Delmanto, 763 - Jardim Paraíso
ADM	CASA DOS CONSELHOS	Rua Antônio Bernardo, 45 - Vila Guimarães
SAÚDE	CENTRAL DE AMBULÂNCIAS	Rua Major Matheus, 7
ADM	COMUNICAÇÃO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	CSE - V. dos Lavradores	Rua Doutor Gaspar Ricardo Júnior, 181 - Vila dos Lavradores
SAÚDE	CSE - V. dos Lavradores - Saúde da Mulher	Rua Doutor Gaspar Ricardo Júnior, 181 - Vila dos Lavradores
SAÚDE	CSE - VILA FERROVIÁRIA	Rua João Gotardi, 392 - - Vila Ferroviária
SAÚDE	CSE - VILA FERROVIÁRIA	Rua João Gotardi, 392 - - Vila Ferroviária
ADM	DEP. PESSOAL - RH	Rua General Telles, 1021 - Centro
SAÚDE	ESPAÇO SAUDE - CLINICA DO BEBE	Av. Santana, 323 - Centro

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO I		
SAÚDE	ESPAÇO SAÚDE - SAMU	Av. Santana, 323 - Centro
ADM	EXPEDIENTE - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	GARAGEM - MANUT.	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
EDUC	GARAGEM ESCOLAR	R. Delfim da Graça Cardoso, 935 - Jardim Ipyranga
ADM	GINÁSIO DE ESPORTES	Rua Maria Joana Félix Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
ADM	GUARDA MUNICIPAL GCM	R. Vítor Ati, 145 - Vila dos Lavradores
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL -RAIO X	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
ADM	ISS - SALA SIMONE	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	ISS - SALA VITOR	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	MERCADO MUNICIPAL	Rua Rangel Pestana, 2
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	PIRANGI - DOSE EM CASA	Av. Dante Delmanto, 2227, Vila Paulista
ADM	PIT 2 - SABESP	Av. Prof. José Pedreti Neto,333
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	PS INFANTIL - FARMACIA	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - PRESCRIÇÃO MÉDICA	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA ENFERMEIRA	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA 1	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA 2	UNESP

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO I		
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA 3	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA 4	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA 5	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA 6	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA 7	UNESP
SAÚDE	PS INFANTIL - SALA OBS	UNESP
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	Rua Djalma Dutra 746 - Centro
EDUC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Ass. Social.	R. Dr. José Barbosa de Barros, 120
SAÚDE	SMS - Assessoria	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - FINANÇAS	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - NUVE	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - VAS	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	UBS - AEROPORTO	Rua Dante Corsatto, 60
SAÚDE	UBS - AEROPORTO - USE	João Guimarães Carmello, 180 - Jd Aeroporto
SAÚDE	UBS - Anhumas/Cesar Neto	R. Firmino Pontes Ribeiro, S/N
SAÚDE	UBS - Anhumas/Cesar Neto	R. Firmino Pontes Ribeiro, S/N
SAÚDE	UBS - CACHOEIRINHA	Av Deputado Federal Braz De Assis Nogueira, S/n

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO I		
SAÚDE	UBS - CACHOEIRINHA	Av Deputado Federal Braz De Assis Nogueira, S/n
SAÚDE	UBS - CAIMÃ	R. Francisco Dellevedove Neto, 201
SAÚDE	UBS - CAIMÃ	R. Francisco Dellevedove Neto, 201
SAÚDE	UBS - CECAP	Praça Carlos César, S/N
SAÚDE	UBS - CECAP	Praça Carlos César, S/N
SAÚDE	UBS - CECAP	Praça Carlos César, S/N
SAÚDE	UBS - COHAB 1	R. José Mauricio de Oliveira, 345
SAÚDE	UBS - COHAB 1	R. José Mauricio de Oliveira, 345
SAÚDE	UBS - COHAB 4	R. José Domingos Corte, 565
SAÚDE	UBS - COHAB 4	R. José Domingos Corte, 565
SAÚDE	UBS - COMERCIÁRIOS	R. Pedro Colino, 263
SAÚDE	UBS - COMERCIÁRIOS	R. Pedro Colino, 263
SAÚDE	UBS - CSI	R. Doutor Raphael Sampaio, 58
SAÚDE	UBS - CSI	R. Doutor Raphael Sampaio, 58
SAÚDE	UBS - IOLANDA	Rua Lourenço Castanho, 2114
SAÚDE	UBS - IOLANDA	Rua Lourenço Castanho, 2114
SAÚDE	UBS - JD. CRISTINA	R. José Miguel Salomão, 705
SAÚDE	UBS - JD. CRISTINA	R. José Miguel Salomão, 705
SAÚDE	UBS - LAVAPÉS	Rua João Passos, 2462 - Jardim Lavapés
SAÚDE	UBS - LAVAPÉS	Rua João Passos, 2462 - Jardim Lavapés

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

MODELO I		
SAÚDE	UBS - MARAJOARA	Rua Jorge Venâncio, 161
SAÚDE	UBS - MARAJOARA	Rua Jorge Venâncio, 161
SAÚDE	UBS - MARIA LUIZA	Rua Cinira da Costa Barbosa , S/N
SAÚDE	UBS - PEABIRU	Rua Afonso Fernandes Martins, 406
SAÚDE	UBS - PEABIRU	Rua Afonso Fernandes Martins, 406
SAÚDE	UBS - REAL PARK	Rua Salvador Bavia, 450
SAÚDE	UBS - REAL PARK	Rua Salvador Bavia, 450
SAÚDE	UBS - RUBIÃO JUNIOR	Rua Vicente Pimentel, 35
SAÚDE	UBS - RUBIÃO JUNIOR	Rua Vicente Pimentel, 35
SAÚDE	UBS - SANTA ELISA	Av. Rúbens Rúbio da Rosa, 1168
SAÚDE	UBS - SANTA ELISA	Av. Rúbens Rúbio da Rosa, 1168
SAÚDE	UBS - SANTA ELISA	Av. Rúbens Rúbio da Rosa, 1168
SAÚDE	UBS - VILA JARDIM	Antônio Amando de Barros, 723
SAÚDE	UBS - VILA JARDIM	Antônio Amando de Barros, 723
SAÚDE	UBS - VILA SAO LUCIO	Rua dos Costas, 211
SAÚDE	UBS - VILA SAO LUCIO	Rua dos Costas, 211
SAÚDE	UBS - VITORIANA	Rua Duque de Caxias, S/N
SAÚDE	UBS - VITORIANA	Rua Duque de Caxias, S/N

MODELO I COM 3 GAVETAS		
ADM	DIPROURB - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO J		
SME	MERENDA ESCOLAR	R. Quintino Bocaiúva, 0
SAÚDE	CEO	Rua Doutor Rafael Sampaio, 68
ADM	COPEL	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	COPEL	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	CSE - V. dos Lavradores	Rua Doutor Gaspar Ricardo Júnior, 181 - Vila dos Lavradores
SAÚDE	CSE - VILA FERROVIÁRIA	Rua João Gotardi, 392 - - Vila Ferroviária
SAÚDE	ESPAÇO SAÚDE - FARMÁCIA	Av. Santana, 323 - Centro
ADM	GARAGEM - ALMOX.	Av. Itália, 425 - Vila Juliana
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - ESTERILIZAÇÃO	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - RECEPÇÃO	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - RECEPÇÃO	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - LAB	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
SAÚDE	HOSPITAL REGIONAL - FARMACIA	Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, S/N
ADM	PIRANGI	Av. Dante Delmanto, 2227, Vila Paulista
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	HELP DESK	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
SAÚDE	RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	Rua Djalma Dutra 746 - Centro

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

MODELO J		
SAÚDE	SMS - UAC	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	SMS - UAC	Rua Major Matheus, 7
SAÚDE	UBS - AEROPORTO	Rua Dante Corsatto, 60
SAÚDE	UBS - Anhumas/Cesar Neto	R. Firmino Pontes Ribeiro, S/N
SAÚDE	UBS - CACHOEIRINHA	Av Deputado Federal Braz De Assis Nogueira, S/n
SAÚDE	UBS - CAIMÃ	R. Francisco Dellevedove Neto, 201
SAÚDE	UBS - COHAB 1	R. José Mauricio de Oliveira, 345
SAÚDE	UBS - COHAB 4	R. José Domingos Corte, 565
SAÚDE	UBS - COMERCIÁRIOS	R. Pedro Colino, 263
SAÚDE	UBS - CSI	R. Doutor Raphael Sampaio, 58
SAÚDE	UBS - IOLANDA	Rua Lourenço Castanho, 2114
SAÚDE	UBS - JD. CRISTINA	R. José Miguel Salomão, 705
SAÚDE	UBS - LAVAPÉS	Rua João Passos, 2462 - Jardim Lavapés
SAÚDE	UBS - MARAJOARA	Rua Jorge Venâncio, 161
SAÚDE	UBS - MARIA LUIZA	Rua Cinira da Costa Barbosa , S/N
SAÚDE	UBS - PEABIRU	Rua Afonso Fernandes Martins, 406
SAÚDE	UBS - REAL PARK	Rua Salvador Bavia, 450
SAÚDE	UBS - RUBIÃO JUNIOR	Rua Vicente Pimentel, 35
SAÚDE	UBS - SANTA ELISA	Av. Rúbens Rúbio da Rosa, 1168
SAÚDE	UBS - VILA JARDIM	Antônio Amando de Barros, 723

LICITAÇÕES Fls:_____ COPEL

MODELO J		
SAÚDE	UBS - VITORIANA	Rua Duque de Caxias, S/N

MODELO L		
ADM	B. FAMÍLIA - CAD. ÚNICO	Rua Pinheiro Machado, 436 - Centro
ADM	CONVÊNIOS - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	MULTAS	Rua Tiradentes, S/N
ADM	CONTROLADORIA - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	COPEL - SALA PREGÃO - PM	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
ADM	ISS - SALA VITOR	Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro

MODELO M		
ADM	ARCRET	Rodovia Marechal Rondon, Km 257

6.1.1.1.7. **CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO**

6.1.1.1.8. Fica sobre a responsabilidade da CONTRATADA, a contratação e utilização de técnicos e veículos em quantidade necessária para atender o seguinte cronograma:

6.1.1.1.8.1. **04/01/2027**: A ORDEM INÍCIO para começar a instalação física dos equipamentos deverá ser emitida dia 04/01/2027 e deve ser finalizada até 05/02/2027

6.1.1.1.8.2. **05/02/2027**: TERMO DE ACEITE: Somente após a instalação e configuração de todos os equipamentos será emitido o TERMO DE ACEITE, habilitando a empresa para a emissão da NOTAS FISCAIS

6.1.1.1.8.3. **04/03/2027**: LIBERAÇÃO PARA EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS: Após 30 dias corridos da prestação de serviços, será feita a medição deste conforme estabelece a lei e o contrato firmado. Após, será emitido um relatório autorizando a empresa a fazer a emissão da nota fiscal

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

OBS: A EMISSÃO DO TERMO DE ACEITE SOMENTE PODERÁ SER FEITA DE FORMA À INSTALAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, UMA VEZ QUE O CONTRATO ANTERIOR TAMBÉM NÃO PODE SER INTERROMPIDO OU PAGO DE MANEIRA FRACIONADA, OU SEJA, A CONTRATADA TAMBÉM NÃO RECEBERÁ DE FORMA FRACIONADA PELA INSTALAÇÃO DE PARTE DOS EQUIPAMENTOS. SOMENTE APÓS INSTALAÇÃO FÍSICA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÁ DADO O TERMO DE ACEITE DO CONTRATO. (FICAM EXCLUÍDOS DO TERMO DE ACEITE A NECESSIDADE DA CONFIGURAÇÃO DOS DISPOSITIVOS NOS COMPUTADORES, QUE SERÁ FEITA PELO HELPDESK DA PREFEITURA, CONFIGURAÇÃO DOS SOFTWARES DE GESTÃO E ENTREGA DAS LICENÇAS NESTA ETAPA)

6.1.1.2. ETAPA 2 – Configuração do Servidor de impressão

6.1.1.2.1. Após a finalização da ETAPA 1, a Contratada deverá, juntamente com a equipe da Divisão de Tecnologia, iniciar a configuração do servidor de impressão, fornecido pela contratante e nas dependências da prefeitura, instalando nele todas as impressoras que estarão operando em toda a rede da prefeitura. Este processo poderá ser realizado no local ou de maneira remota.

6.1.1.2.2. Após fazer a instalação das impressoras da rede, serão feitas as configurações das permissões de acesso para os usuários do AD da CONTRATANTE pelos técnicos da Divisão de TI.

6.1.1.3. ETAPA 3 – Instalação das impressoras em rede nos computadores

6.1.1.3.1. 6.1.1.3.1. Após a FINALIZAÇÃO DA ETAPA 1 e da ETAPA 2, os técnicos da Divisão de TI iniciarão as instalações e configurações das impressoras instaladas no servidor de impressão fornecido pela contratante, no painel de impressoras e de dispositivos dos usuários.

6.1.1.3.2. A contratada deverá encaminhar para o fiscal do contrato até o 5º dia útil de cada mês, via e-mail, um documento mensal relacionando a quantidade de cópias de cada equipamento instalado, contendo o volume medido no início do mês, e o volume medido no fechamento do mês. Este relatório deve conter a identificação do patrimônio ou número de série de cada equipamento instalado.

6.1.1.3.3. Caso não seja possível fazer a leitura mensal automaticamente, via software, um técnico deverá se deslocar até o local para recolher a informação para gerar o relatório.

6.2. **Suporte Técnico**

6.2.1. A contratada deverá fornecer dois (02) técnicos, capacitados e treinados pelo fabricante dos equipamentos, para os modelos ofertados, para fazer o suporte técnico on site, ou seja, no local onde os equipamentos estão instalados.

6.2.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte das 07:30h até as 17:00h,

6.2.3. O SLA para atendimento do chamado técnico deverá ser de 1 hora.

6.2.4. O SLA para a resolução do chamado técnico deverá ser de 1 hora.

6.2.5. A contratada deverá fazer de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos, por mão de obra qualificada e disponível, com certificação do fabricante do equipamento, para o atendimento a tais serviços, de modo a mantê-la em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

6.2.6. A contratada deverá realizar uma manutenção preventiva em cada equipamento a cada 03 meses, ou quando houver a necessidade por falha do equipamento, sujeira na impressão ou qualquer situação que impeça o bom funcionamento do equipamento.

6.2.7. Deverá a contratada assumir os gastos de despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato a ser celebrado, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da copiadora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que a fiscalização de contrato solicitar.

6.2.8. A contratada deverá ter uma plataforma de abertura de chamado técnico e solicitação de suprimentos (já descrito no item 5.4.3.2) através de um endereço eletrônico na web, com login e senha, em um site da instituição que será disponibilizado para a equipe definida pela Divisão de Recursos em Tecnologia da Informação da Prefeitura.

6.2.9. As despesas de viagens, estadias, refeições, pernoites, que porventura houver decorrente de visita técnica, instalação dos equipamentos em qualquer fase, manutenção preventiva, manutenção eventual ou qualquer atendimento necessário, são de inteira responsabilidade da contratada;

6.2.10. Quando necessária a troca do equipamento por necessidade de reparo de peças, outro equipamento deve ser fornecido em até 24h.

6.2.11. Quando o SLA extrapolar o horário final do de atendimento, deverá voltar a ser contabilizado a partir do próximo dia útil.

6.2.11.1. Os técnicos devem estar sempre uniformizados, vestindo camisa ou camiseta com logotipo e nome da empresa e identificados com o crachá, contendo a sua foto, seu nome e nome da empresa.

6.2.11.2. Os técnicos deverão se deslocar até os locais dos chamados técnicos utilizando os veículos próprios da CONTRATADA. Todo o custo com os veículos e deslocamento é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.11.3. A contratada deve oferecer dois veículos de transporte: 01 carro e 01 moto, novos, com no máximo 10.000Km de uso, podendo o carro ser de passeio comum ou pick-up. A moto deverá possuir baú para transporte dos toners e outros suprimentos.

6.2.11.4. Os veículos devem ser brancos, identificados com o logotipo e nome da empresa.

6.3. **Mecanismos Formais de Comunicação**

6.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.3.1.1. Ordem de Serviço;

6.3.1.2. Ata de Reunião;

6.3.1.3. Ofício;

6.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.3.1.5. E-mails;

6.4. A Contratada deverá ter um canal para abertura de chamados, que poderá ser por meio de telefone, e-mail e ou canal de internet. O Canal de internet é indispensável (Já descrito no item 5.4.3.2).

6.5. **Antecipação de pagamento**

6.5.1. Não será permitida antecipação de pagamento. Todos os pagamentos estão condicionados à efetiva implantação integral dos equipamentos e prestação dos serviços pactuados.

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

6.6. **Garantia e Suporte**

6.6.1. A garantia deve obrigatoriamente prover, sem ônus adicional à CONTRATANTE e durante todo o prazo de vigência contratual:

6.6.1.1. Atualização das versões dos softwares fornecidos, se novas versões forem disponibilizadas;

6.6.1.2. Atualização dos softwares e firmwares e licenças fornecidos, se houver lançamento de novos softwares em substituição aos fornecidos, ou mesmo não sendo uma substituição, se ficar caracterizada uma descontinuidade dos softwares fornecidos;

6.6.1.3. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento dos equipamentos e softwares fornecidos e prover o suporte técnico no horário comercial, das 7:30h às 17:30h ininterruptamente, nos dias úteis com o SLA de acordo com a tabela Prazos de Atendimentos;

6.6.1.4. O serviço de suporte deverá ser presencial para os equipamentos e poderá ser remoto para os softwares. Poderá ser remoto, desde que seja possível a resolução do problema em conformidade com a tabela 1 e 2, abaixo descritas, para os prazos de atendimentos. Em caso de necessidade, o serviço de suporte deverá ser feito na modalidade on-site (procedimentos realizados nos locais da CONTRATADA).

6.6.1.5. Em caso de necessidade de melhorias nos softwares, nova instalação, nova versão ou correção, a CONTRATADA deverá prestar suporte quanto a essas operações, assim como atuar on-site na correspondente instalação, se necessário ou mediante solicitação do CONTRATANTE;

6.6.1.6. O serviço de suporte deverá ser solicitado através de ordem de serviço disponibilizado via software online, e-mail ou por telefone e deverá ser prestado através dos técnicos especializados, no local onde os equipamentos se encontram instalados, obedecendo os critérios de SLA da tabela abaixo:

TABELA 1 - NÍVEIS DE SEVERIDADE DOS CHAMADOS	
Nível	**Descrição**
1	Serviços totalmente indisponíveis. (Equipamentos e softwares)
2	Serviços parcialmente indisponíveis (Equipamentos e Softwares)
3	Serviços disponíveis com ocorrência de alarmes de avisos consultas sobre problemas, dúvidas gerais sobre o software ou funcionamento dos equipamentos

TABELA 2 - PRAZOS DE ATENDIMENTOS				
Modalidade de Atendimento	**Prazos**	**Níveis de Severidade**		
		1	2	3
On-Site, Telefone e Remoto	Início de Atendimento	Em até 01 horas úteis	Em até 02 horas úteis	Em até 24 horas corridas

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

TABELA 2 - PRAZOS DE ATENDIMENTOS				
	Término de Atendimento	Em até 01 horas corridas	Em até 02 horas úteis	Em até 72 horas úteis

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O prazo de contratação será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja de interesse da administração da Prefeitura Municipal de Botucatu;

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

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

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

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

7.6. A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

7.7. **Fiscalização**

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do Decreto Municipal 12.942/2023, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.8. **Fiscalização Técnica**

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

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.9. **Fiscalização Administrativa**

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

7.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10. **Gestor do Contrato**

7.10.1. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10.6. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

7.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. IMPORTANTE: INÍCIO DOS PAGAMENTOS

8.1.1. O PROJETO TEM A PREVISÃO DA ORDEM DE INÍCIO DIA 04/01/2027 COM A PREVISÃO DE INSTALAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DO PARQUE NO PRAZO DE 30 DIAS. SOMENTE APÓS A INSTALAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÁ DADO O TERMO DE ACEITE.

8.1.2. ORDEM DE INÍCIO: 04/01/2027

8.1.3. PREVISÃO DO TERMO DE ACEITE: 05/02/2027

8.1.4. PREVISÃO DA EMISSÃO DA NF PARA O PRIMEIRO PAGAMENTO: 04/03/2027

8.2. **Da Apuração, Franquia e Faturamento do Serviço de Impressão**

8.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relatório consolidado e detalhado por equipamento, contendo os contadores iniciais e finais, bem como o volume de impressões e cópias (monocromáticas e coloridas) realizadas no mês anterior.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

8.2.2. O faturamento mensal será calculado com base na compensação global de páginas entre todos os equipamentos instalados no âmbito do contrato.

Parágrafo Único: Caso a franquia total contratada não seja integralmente utilizada em um determinado mês, o saldo remanescente constituirá crédito para os meses subsequentes, durante o exercício de no máximo 12 meses, sendo devido o pagamento integral do valor mensal fixo pactuado.

8.2.3. As páginas excedentes à franquia mensal contratada serão faturadas unitariamente com base no preço unitário ofertado pela CONTRATADA (P&B ou colorida), devendo ser aplicadas estritamente sobre o volume que ultrapassar a franquia global consolidada. O faturamento deverá ocorrer até o final de cada ano do contrato.

8.3. **Liquidação**

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação.

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3. Como condição para receber cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, como o INSS e o FGTS.

8.3.4. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pela CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento.

8.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.4. **Prazo de pagamento**

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.5. **Forma de pagamento**

8.5.1. Será pago à adjudicatária os valores devidos pelo produto fornecido, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, e da respectiva atestação pelo servidor da CONTRATANTE, encarregado da gestão do contrato.

8.5.2. O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

8.5.3. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

8.6. **Antecipação de pagamento**

8.6.1. Não será permitida antecipação de pagamento. Todos os pagamentos estão condicionados à efetiva prestação dos serviços pactuados.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

9. **TREINAMENTO**

9.1. Treinamento dos softwares de gestão: Abertura de chamados e Bilhetagem / auditoria:

9.1.1. DEVERÁ TER CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS PARA 10 FUNCIONÁRIOS DO SETOR DE TI E HELP DESK

9.1.2. O treinamento deverá ser ministrado DENTRO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU em ambiente próprio e dedicado para este fim, caso o treinamento seja realizado fora do município de Botucatu, a empresa CONTRATADA será responsável pelas despesas de transporte, hospedagem e alimentação e outras necessárias ao treinamento, sem que isso gere ônus adicionais à CONTRATANTE;

9.1.3. O programa para o treinamento deverá ser previamente aprovado pela Prefeitura de Botucatu e eventuais mudanças de conteúdo solicitadas deverão constar no material didático a ser entregue pela CONTRATADA;

9.1.4. No caso de o treinamento fornecido não ser satisfatório, mediante avaliação tempestiva e fundamentada, tanto em relação à qualidade ou à carga horária efetiva, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem ônus adicional à Prefeitura de Botucatu;

9.2. **Treinamento de para usuários dos equipamentos**

9.2.1. Este tipo de treinamento será passado , quando aplicável e necessário, para pelo menos um usuário para cada local de instalação, observada a simplicidade do uso destes equipamentos.

10. **COMPROVAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA**

10.1. **Da Qualificação Técnica:**

10.1.1. A proponente deverá apresentar atestado (s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade operacional igual ou superior, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que especifique (m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com INDICAÇÕES DAS QUANTIDADES (QUE COMPROVEM PELO MENOS 50% DA QUANTIDADE EXPRESSA DOS EQUIPAMENTOS SOLICITADOS, OU SEJA 187 EQUIPAMENTOS), prazo contratual de no mínimo 2 anos, com datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

10.1.2. O (s) atestado (s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do (s) atestado (s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do (s) atestado (s).

10.1.3. A LICITANTE deverá apresentar a Carta de Revenda Autorizada do fabricante dos equipamentos. Esta prova deverá ser entregue informando que a LICITADA possui Carta do fabricante da solução credenciando-a como Revenda Autorizada e a prestar suporte, instalação do produto e fornecimento do treinamento. **A Carta somente será solicitada ao vencedor do certame, 05 dias após a assinatura do contrato;**

10.1.4. Apresentar Declaração de possuir o certificado dos profissionais da proponente que deverão implementar a solução. A proponente poderá APRESENTAR 03 (TRÊS) OU MAIS TÉCNICOS CERTIFICADOS NA SOLUÇÃO, sendo pelo menos um certificado para o software ofertados e outros os equipamentos. O certificado deverá ser emitido pelo (s) fabricante (s) oficiais dos Equipamentos e softwares com a sua respectiva data de emissão e sua validade e deverão ser apresentados em até 5 dias após a assinatura do contrato. O certificado somente será solicitado ao vencedor do certame, cinco dias após da ocasião da assinatura do contrato, conforme Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.2. **Da Qualificação Econômico-Financeira:**

10.3. **Balanço patrimonial, devidamente registrado**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

10.3.1. Juntamente com as demonstrações exigidas neste item a licitante deverá apresentar a cópia das folhas de abertura e encerramento dos livros, assinado por profissional-técnico legalmente habilitado.

10.3.2. Para as empresas que fazem sua escrituração através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais.

10.3.3. É vedada a sua substituição das demonstrações exigidas por balancetes ou qualquer balanço(s) provisório(s).

10.4. A demonstração da aptidão econômica do licitante deverá ser comprovada de forma objetiva, nos termos do art. 69, da Lei Federal nº. 14.133 de 2021, ela será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial de cada exercício, calculados com duas casas decimais:

10.4.1. Os índices exigidos para os 2 (dois) últimos exercícios sociais individualmente calculados, serão: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), e deverão se apresentar iguais ou superiores a 1,00 (um), pela aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL – igual ou superior a 1,00 (um)

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante + realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + passivo não circulante (ELP)}} \geq 1{,}00$$

SOLVÊNCIA GERAL – igual ou superior a 1,00 (um)

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + passivo não circulante (ELP)}} \geq 1{,}00$$

LIQUIDEZ CORRENTE – igual ou superior a 1,00 (um)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

10.5. A licitante deverá apresentar, relativo ao último exercício exigível, **Patrimônio Líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado**, **correspondente aos primeiros 12 (doze) meses, para a presente contratação**; (Súmula 37 TCE/SP)

10.6. Os índices econômicos financeiros, e o Patrimônio Líquido mínimo exigido serão calculados e/ou conferidos pelo contador do órgão, designado em como apoio à licitação;

10.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.9. A licitante deverá apresentar **Certidão negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de **emissão de no máximo 90 (noventa) dias** anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

11. VISITA TÉCNICA (VISTORIA OPCIONAL)

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

11.1. A visita técnica é FACULTATIVA e tem por objetivo dar à Prefeitura de Botucatu a certeza e a comprovação de que todos os LICITANTES conhecem integralmente o objeto da licitação e, por consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características do objeto licitado, resguardando a Prefeitura de Botucatu de possíveis inexecuções contratuais;

11.2. Para as licitantes que optarem pela não realização da vistoria, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao detalhamento, especificações e obrigações que compõe esta contratação, não podendo a CONTRATADA, na execução do contrato, alegar desconhecimento das condições técnicas e outras necessárias para justificar a inexecução da prestação dos serviços do objeto do Edital;

11.3. A visita técnica deverá ser previamente agendada pela licitante com a Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Botucatu pelo telefone (14) 3811-1406 ou pelo e-mail ti.pmb@botucatu.sp.gov.br, e deverá, obrigatoriamente, ser realizada por representante da LICITANTE que tenha condições técnicas suficientes para identificar com clareza os recursos necessários que deverão ser utilizados no objeto da licitação em comento, de forma a possibilitar a correta formulação da proposta comercial a ser apresentada na sessão pública;

11.4. O representante da LICITANTE designado para realizar a visita técnica de que trata este item, deverá apresentar à Prefeitura de Botucatu, no momento da visita, documento oficial de identificação, bem como autorização emitida pelo licitante para a realização de vistoria técnica;

11.5. Ao final da Visita Técnica acima mencionada será confeccionado Termo de Vistoria assinado pelo representante da licitante, o qual será juntado ao dossiê da licitação;

11.6. A Visita Técnica realizar-se-á no período compreendido entre a data da publicação deste Termo de Referência e o último dia útil anterior à sessão pública do processo licitatório, das 09h30min às 12h e das 14h às 17h;

11.7. ATENÇÃO: Não haverá visita sem prévio agendamento e em mesma data/horário por mais de uma LICITANTE, tampouco no dia da sessão pública.

12. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

12.1. São Obrigações Da Contratante

12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

12.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

12.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

12.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador Pregão, quando aplicável;

12.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

12.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

12.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

12.2. São Obrigações Da Contratada

12.2.1. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a execução contratual e as condições de regularidade fiscal e de qualificação econômico-financeira exigidas na licitação;

12.2.2. Comunicar imediatamente à Prefeitura de Botucatu qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefones, e-mails e outros julgáveis necessários para a boa execução do Contrato;

12.2.3. Emitir o (s) documento (s) de cobrança no prazo e na forma contratuais;

12.2.4. Obedecer às normas e rotinas da Prefeitura de Botucatu, em especial, às que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

12.2.5. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE sem prévia e expressa anuência desta;

12.2.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, quando no âmbito da Prefeitura de Botucatu, à observância de boa conduta ou normas internas estabelecidas pela Prefeitura de Botucatu;

12.2.7. Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na Licitação, sob pena de aplicação de advertência e demais sanções cabíveis

12.2.8. A CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, nem tampouco a alegação da falta de recurso material ou humano como motivo para o não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

12.2.9. É responsabilidade da CONTRATADA qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do objeto, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura de Botucatu de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.2.10. Fica vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem ciência prévia e expressa da Prefeitura de Botucatu.

12.2.11. Durante e após a vigência deste Contrato, a CONTRATADA se compromete, por si e por seus sócios, administradores, diretores, empregados (“Prepostos”) que tiverem acesso a informações confidenciais da Prefeitura de Botucatu, a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela CONTRATANTE, independentemente (a) da forma (por escrito, oral etc.) e mídia (digital, impressa etc.) nas quais tais informações foram divulgadas e (b) de quaisquer marcações ou legendas apostas sobre referidas informações, observando-se, ademais, o seguinte:

12.2.11.1. Todas as informações das quais a CONTRATADA venha a ter conhecimento na execução do Contrato, pertencem única e exclusivamente à Prefeitura de Botucatu, sendo que a CONTRATADA não possui qualquer direito de utilizar as informações, salvo para o desempenho do Contrato;

12.2.11.2. A CONTRATADA obriga-se a abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou dispor das informações da Prefeitura de Botucatu a terceiros, tampouco de utilizá-las para quaisquer fins, exceto se com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Prefeitura de Botucatu;

12.2.11.3. A Prefeitura de Botucatu concorda que a CONTRATADA poderá revelar as informações da Prefeitura de Botucatu para seus prepostos, desde que esses tenham necessidade de acesso às informações;

12.2.11.4. Não são consideradas informações confidenciais quaisquer informações que a CONTRATADA comprovar documentalmente que: (a) já eram de conhecimento da CONTRATADA à época da assinatura deste Contrato; (b) forem ou se tornarem disponíveis ao público em geral sem violar este Contrato; (c) seja requerido por ordem judicial, sem possibilidade de recursos;

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

12.2.11.5. Após o término deste Contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá devolver à Prefeitura de Botucatu ou destruir, conforme instrução específica da Prefeitura de Botucatu, todas as cópias das informações confidenciais que se encontrarem em seu poder, certificando tal fato à Prefeitura de Botucatu, bem como cessar imediatamente a utilização de quaisquer informações confidenciais, independentemente de qualquer notificação a respeito;

12.2.11.6. A CONTRATADA deverá indenizar e assegurar à Prefeitura de Botucatu por quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, diretamente, do descumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação a tal descumprimento.

12.2.12. Todas as despesas necessárias para a execução do contrato, tais como, os deslocamentos dos técnicos, as obrigações trabalhistas, estadias, refeições, retiradas, devolução e instalações deverão ocorrer por conta da empresa CONTRATADA;

12.2.13. A CONTRATADA deverá apresentar declaração comprovando possuir condições para a instalação e acompanhamento do objeto deste edital

13. PROVA DE CONCEITO

13.1. A Empresa vencedora deverá apresentar o seu sistema em Prova de Conceito.

13.2. A Prova de Conceito deverá ser PRESENCIAL e não deve ser utilizado nenhum tipo de acesso remoto ou uso de ambiente ou laboratórios externos.

13.3. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, por meio de mensagem no sistema do Pregão Eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para a realização da Prova de Conceito;

13.4. A Prova de Conceito terá início no local e na data e horário agendados e terá a duração de 8 (oito) horas com intervalo de (uma) hora para refeição.

13.5. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes;

13.6. Todos os requisitos descritos como OBRIGATÓRIOS deverão ser cumpridos sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e se assim ocorrer, será convocada para avaliação a segunda colocada e, assim sucessivamente até o final da lista de empresas elencadas na fase de pregão;

13.7. Caso a empresa não compareça na data e horário marcados para a Prova de Conceito, ela será DESCLASSIFICADA. Será permitida tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso para início da sessão;

13.8. Para a apresentação, a empresa convocada deverá apresentar a mesma versão dos softwares a serem disponibilizados para o município, sendo vedado qualquer outra situação ao contrário. A Licitante deverá demonstrar o funcionamento do software de bilhetagem e de gerenciamento de ativos, montando no local da prova o ambiente com todos os hardwares e softwares necessários para ter o aceite nos itens da PoC.

13.9. A prova de conceito será realizada pela Equipe de Apoio designada na tabela abaixo, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro. A Equipe de Apoio elaborará uma Ata com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas;

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	
Nome	**Cargo**
Alexandre Paulo Granciero	Supervisor de Tecnologia da Informação
Juliano Bacchi	Técnico de Informática

13.10. Não será permitido que a Empresa entre em contato com sua equipe de desenvolvimento durante a apresentação para ajustes da solução ofertada;

13.11. Todos os equipamentos de hardware (notebooks, computadores, impressoras, switches etc.) utilizados nas apresentações deverão ser providenciados pela própria empresa convocada da licitação;

13.12. Vale salientar que para aquelas pessoas que queiram participar das apresentações, mas não fazem parte da equipe de apoio, não poderão interromper a apresentação e nem se manifestar durante a mesma, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento por e-mail enviado para ti.pmb@botucatu.sp.gov.br, ao final da sessão, para que conste em ata.

13.13. Caso a Ata final indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório;

13.14. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC;

13.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema de Pregão Eletrônico;

13.16. Por serem considerados funcionalidades essenciais e de grande importância para a rotina do trabalho das instituições municipais, a empresa convocada deverá demonstrar e comprovar TODOS os itens elencados como “OBRIGATÓRIO” na tabela abaixo. A Equipe de Apoio avaliará a demonstração dos itens e tendo como base o próprio Termo de Referência fará o julgamento;

13.17. É IMPORTANTE RESSALTAR que, embora na Prova de Conceito contenha itens elencados como “OBRIGATÓRIO”, TODOS os itens do EDITAL têm a sua importância nas atividades da administração pública e, portanto, TODOS ELES deverão ser implantados na sua TOTALIDADE, respeitando as etapas de implantação.

13.18. Iniciada a sessão de apresentação, a empresa convocada deverá demonstrar TODOS os itens listados na tabela abaixo;

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E CHAMADOS TÉCNICOS		
5.4.3.2.1.	Solução em nuvem ou mista (Nuvem e Local), mantida e gerenciada pela CONTRATADA.	OBRIGATÓRIO
5.4.3.2.3.	Deve receber informações enviadas pelo protocolo SNMP, ativos nas impressoras para que seja possível fazer a abertura de chamado técnico e de suprimentos de maneira AUTOMÁTICA, SEM NENHUMA INTERVENÇÃO DOS TÉCNICOS OU DO USUÁRIO, sempre que o equipamento enviar algum aviso ou alerta através deste protocolo, como por exemplo:	OBRIGATÓRIO

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E CHAMADOS TÉCNICOS		
5.4.3.2.3.1.	Fornecer identificação dos ativos: Modelo, número de série, hostname, IP.	OBRIGATÓRIO
5.4.3.2.3.2.	Status - Tempo de operação, estado do dispositivo, versão do firmware	OBRIGATÓRIO
5.4.3.2.3.4.	Contadores e Suprimentos: Volume total de impressão, status e consumo dos suprimentos	OBRIGATÓRIO
5.4.3.2.4.	Deve permitir a abertura de chamados técnicos para suprimentos e reparos manualmente, quando for o caso de um equipamento não estiver disponível para ser acessado pela rede.	OBRIGATÓRIO
5.4.3.2.5.	Deve permitir o cadastro de usuários do sistema, setores, locais de instalação, equipamentos e dos e-mails que receberão as notificações dos chamados.	OBRIGATÓRIO
5.4.3.2.6.	Deve ser possível no cadastro do equipamento, informar o tipo da impressora, o número de série e de patrimônio, modelo, local de instalação, e outras informações pertinentes.	OBRIGATÓRIO
5.4.3.2.7.	Deve conseguir informar na consulta dos ativos, sempre que aplicável, dados como o contador total de impressões, níveis dos toners, detalhes dos volumes impressos e data da última atualização de seus contadores.	OBRIGATÓRIO
5.4.3.3.	SOFTWARE DE BILHETAGEM	
5.4.3.3.1.	O Software de bilhetagem deve seguir os requisitos do item "MODELO S". Será instalado em um servidor de impressão Windows Server 2022, fornecido pela contratada. Abaixo as especificações:	OBRIGATÓRIO
A	Deve ser compatível com Windows Server e Linux OS	OBRIGATÓRIO
B	**Monitoramento e Contabilização**: Rastrear e registrar detalhadamente toda a atividade de impressão, por usuário, departamento, centro de custo, equipamento e aplicação. Deve registrar informações como: nome do documento, data/hora, número de páginas, uso de cor/monocromático, duplex, tamanho do papel, custo estimado, etc.	OBRIGATÓRIO
C	**Controle de Custos e Cotas**: Permitir a definição e aplicação de cotas (de impressão/valor) por usuário ou grupo, com opções de bloqueio ou notificação ao atingir o limite. Possibilidade de criar regras para direcionar ou restringir impressões (ex: forçar duplex, converter para P&B, restringir por custo, sugerir impressoras mais eficientes).	OBRIGATÓRIO
F	**Relatórios**: Geração de relatórios detalhados e customizáveis sobre o uso de impressão, custos, impacto ambiental, resumo por usuário, impressora, departamento, etc. Capacidade de agendar e exportar relatórios em formatos comuns (PDF, CSV, HTML).	OBRIGATÓRIO

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E CHAMADOS TÉCNICOS		
I	**Suporte a Múltiplas Plataformas**: Compatibilidade com servidores Windows, Linux e MacOS. Suporte a clientes de impressão em estações Windows, MacOS, Linux e Chrome OS.	OBRIGATÓRIO
J	**Deve suportar Impressão Móvel e BYOD** (Bring Your Own Device): Solução integrada para permitir impressão a partir de dispositivos móveis (smartphones, tablets - iOS, Android) e notebooks pessoais dos usuários de forma segura e controlada, sem necessidade de instalação de drivers de impressão específicos no dispositivo do usuário.	OBRIGATÓRIO
K	**Integração com Serviços de Diretório:** Capacidade de importar e sincronizar usuários e grupos a partir de serviços como Microsoft Active Directory e LDAP.	OBRIGATÓRIO
L	**Suporte a Impressoras e Multifuncionais:** Ampla compatibilidade com diferentes marcas e modelos de impressoras e equipamentos multifuncionais (MFPs) de rede.	OBRIGATÓRIO
M	**Escalabilidade:** Arquitetura capaz de suportar o número de usuários, equipamentos e volume de impressão da instituição, com possibilidade de expansão futura.	OBRIGATÓRIO
O	**Requisitos de Licenciamento:** Deve cobrir o número estimado de usuários (2.000) e dispositivos contratados. A licença deve ser perpétua ou por assinatura e deve durar o tempo do contrato, incluindo direito a atualizações e suporte técnico por igual período.	OBRIGATÓRIO

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (menor preço).

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O menor valor estimado da contratação é de R$ 7.258.671,00 para 5 anos conforme custos apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	SERVIÇO DE OUTSOURCING – CÓPIAS MONOCROMÁTICAS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR DO EDITAL – TOTALIZANDO 975.000 PÁGINAS/MÊS	MÊS	60	107.250,00	6.435.000,00
02	SERVIÇO DE OUTSOURCING – CÓPIAS COLORIDAS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR DO EDITAL – TOTALIZANDO 13.000 PÁGINAS/MÊS	MÊS	60	7.150,00	429.000,00

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
03	SERVIÇO DE OUTSOURCING – SCANNER A4 – MODELO L, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II DO EDITAL – TOTALIZANDO 06 (SEIS) EQUIPAMENTOS.	MÊS	60	540,00	32.400,00
04	SERVIÇO DE OUTSOURCING – IMPRESSORA MATRICIAL – MODELO M, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR – TOTALIZANDO 01 (UM) EQUIPAMENTO.	MÊS	60	100,00	6.000,00
05	SERVIÇO DE OUTSOURCING – IMPRESSORAS TÉRMICAS – MODELO J, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR – TOTALIZANDO 41 (QUARENTA E UM) EQUIPAMENTOS.	MÊS	60	2.870,00	172.200,00
06	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO N, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 57.510 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 55X25MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60	2.012,85	120.771,00
07	SERVIÇO DE OUTSOURCING –ETIQUETAS – MODELO P, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 300 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO	MÊS	60	30,00	1.800,00
08	SERVIÇO DE OUTSOURCING – PULSEIRA TÉRMICA DIRETA – MODELO Q, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 250 PULSEIRAS/MÊS MEDIDAS 25X275MM (LXC) ROLO COM 56 METROS.	MÊS	60	150,00	9.000,00
09	SERVIÇO DE OUTSOURCING - GRAMPOS PARA IMPRESSORA DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR, TOTALIZANDO 30K GRAMPOS POR ANO. COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA MODELO H E ACESSÓRIOS.	MÊS	60	125,00	7.500,00
10	01 LICENÇA DE SOFTWARE DE BILHETAGEM – MODELO S - DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR	MÊS	60	200,00	12.000,00
11	03 LICENÇAS WINDOWS SERVER 2025 STANDARD – MODELO T - DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR.	ÚNICA	01	19.800,00	19.800,00
12	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO O, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 600 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 100X150MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60	72,00	4.320,00

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
13	SERVIÇO DE OUTSOURCING – PULSEIRA COLORIDA – MODELO V, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 450 PULSEIRAS/MÊS (5400 PULSEIRAS/ANO). MEDIDA DA FOLHA: 203,2MMX245MM. MEDIDA INDIVIDUAL DA PULSEIRA: 20,32MMX245MM.	MÊS	60	108,00	6.480,00
14	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO U, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 800 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 100X50MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60	40,00	2.400,00
TOTAL (R$)				**7.258.671,00**	

16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

16.2. A contratação será atendida pela seguintes dotações:

GESTÃO/UNIDADE	FONTE	VÍNCULO DETALHADO	FICHA
Administração	Próprio	01.110.000	654
Educação	Próprio	01.220.000	191
Saúde	Próprio	01.310.000	840

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

Botucatu, 22 de outubro de 2026.

Elaborado por: Juliano Bacchi

Hércules José dos Santos
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

ANEXO I - A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle das metas dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
Note que o valor devido à Contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do IMR, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo das metas a serem cumpridas na prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas nos atendimentos da população no âmbito do Pronto Socorro Adulto (PSA).

DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E SOFTWARES DE APOIO LICENCIADOS. se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- DISPONIBILIZAÇÃO DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS

O Software deve estar disponível por no mínimo 95% dos minutos do mês, ou seja: dos 43200 minutos, deve ficar operacional, permitindo seu pleno funcionamento, por no mínimo 41.040 minutos no mês.

Percentual Atingido do Indicador	Percentual de Desconto
100% da meta	Recebe 100% do valor contratado
De 95 a 99,99% da meta	Desconto de 2% do valor contratado
De 90 a 94,99% da meta	Desconto de 5% do valor contratado
De 85 a 89,99% da meta	Desconto de 10% do valor contratado
De 80 a 84,99% da meta	Desconto de 15% do valor contratado
Abaixo de 80% da meta	Desconto de 20% do valor contratado Sujeito à rescisão contratual

***META = 41.040 MINUTOS NO MÊS

- DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Todos os equipamentos devem estar disponíveis, em 100% do tempo. São solicitados equipamentos de backup, e, portanto, a ausência de qualquer equipamento em qualquer lugar, implicará direta e proporcionalmente na glosa do contrato.

Percentual Atingido do Indicador	Percentual de Desconto
100% da meta	Recebe 100% do valor contratado
De 95 a 99,99% da meta	Desconto de 4% do valor contratado
De 90 a 94,99% da meta	Desconto de 10% do valor contratado
De 85 a 89,99% da meta	Desconto de 20% do valor contratado
De 80 a 84,99% da meta	Desconto de 30% do valor contratado
Abaixo de 80% da meta	Desconto de 30% do valor contratado Sujeito à rescisão contratual

***META = 100% DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NOS LOCAIS DE DESTINO.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

- RESOLUÇÃO DE CHAMADOS TÉCNICOS

É aceitável que exista uma margem de chamados que possam, porém, nenhum chamado jamais poderá exceder 30 dias. Caso aconteça o extrapolamento de um chamado por mais de 30 dias, será aplicada a glosa de 2% por cada chamado.

A Tabela de SLA estipula os prazos de tolerância para os chamados serem considerados atendidos.

Todos os chamados que forem atendidos, e ou resolvidos fora do prazo ou forem abertos e não forem atendidos e/ou resolvidos, ficarão fora da meta e somarão quantidade para fazer a glosa referente ao período.

TABELA 1 - NÍVEIS DE SEVERIDADE DOS CHAMADOS	
Nível	Descrição
1	Serviços totalmente indisponíveis. (Equipamentos e softwares)
2	Serviços parcialmente indisponíveis (Equipamentos e Softwares)
3	Serviços disponíveis com ocorrência de alarmes de avisos consultas sobre problemas, dúvidas gerais sobre o software ou funcionamento dos equipamentos.

TABELA 2 - PRAZOS DE ATENDIMENTOS				
Modalidade de atendimento	Prazos	Níveis de Severidade		
		1	2	3
On-Site ,Telefone e Remoto	Início de Atendimento	Em até 01 horas úteis	Em até 02 horas úteis	Em até 24 horas corridas
	Término de Atendimento	Em até 01 horas corridas	Em até 02 horas úteis	Em até 72 horas úteis

Percentual Atingido do Indicador	Percentual de Desconto
100% da meta	Recebe 100% do valor contratado
De 95 a 99,99% da meta	Desconto de 4% do valor contratado
De 90 a 94,99% da meta	Desconto de 10% do valor contratado
De 85 a 89,99% da meta	Desconto de 20% do valor contratado
De 80 a 84,99% da meta	Desconto de 35% do valor contratado
Abaixo de 80% da meta	Desconto de 30% do valor contratado Sujeito à rescisão contratual

*** META: 98% DOS CHAMADOS DE SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO ATENDIDOS E RESOLVIDOS.

IMPORTANTE: Caso seja necessário aplicar glosas, caso ocorram em mais de uma medição, a soma não poderá extrapolar mais de 30% do valor do contrato.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

ANEXO II - A

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO como representante legal da licitante _____, interessado em participar do Pregão _____, Processo n°_____, que conheço todas as características técnicas deste projeto através de visita realizada aos locais ou por experiências, possuindo, assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da minha proposta e para correta realização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, subscrevemos a presente.

Botucatu, _____ de _____ de 2026

_____

Assinatura do Responsável da Licitante

Nome:_____

Doc. Ident. N.º_____

Atesto o comparecimento na Visita Técnica.

Servidor: _____

Data ____ / ____ / 2026

Ass: _____

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

ANEXO II - B
DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISITA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, na qualidade de responsável pela empresa _____, que temos plena ciência de que tinha possibilidade de fazer a visita técnica, mas ciente dos riscos e consequências envolvidos, optamos por não fazê-la e por formular a Proposta Comercial sem realizar a visita técnica.

Declaro ainda que mesmo sem realizar a visita técnica temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação e estamos cientes de que no decorrer da execução contratual não poderemos alegar qualquer desconhecimento de questões técnicas que poderiam ter sido verificadas por ocasião da visita técnica.

Por ser a expressão da verdade, subscrevemos a presente.

Botucatu, _____ de _____ de 2026

_____
Assinatura do Responsável da Licitante
Nome:_____
Doc. Ident. N.º_____

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pregão Eletrônico nº 278/2026 – Processo Administrativo 16.339/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E SOFTWARES DE APOIO LICENCIADOS.

Início da Execução: 04/01/2027.

Local dos Serviços: Conforme Edital.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO - MENSAL- (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**	**VALOR TOTAL - 5 ANOS - (R$)**
01	SERVIÇO DE OUTSOURCING – CÓPIAS MONOCROMÁTICAS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR DO EDITAL – TOTALIZANDO 975.000 PÁGINAS/MÊS	MÊS	60			
02	SERVIÇO DE OUTSOURCING – CÓPIAS COLORIDAS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR DO EDITAL – TOTALIZANDO 13.000 PÁGINAS/MÊS	MÊS	60			
03	SERVIÇO DE OUTSOURCING – SCANNER A4 – MODELO L, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II DO EDITAL – TOTALIZANDO 06 (SEIS) EQUIPAMENTOS.	MÊS	60			
04	SERVIÇO DE OUTSOURCING – IMPRESSORA MATRICIAL – MODELO M, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR – TOTALIZANDO 01 (UM) EQUIPAMENTO.	MÊS	60			
05	SERVIÇO DE OUTSOURCING – IMPRESSORAS TÉRMICAS – MODELO J, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR – TOTALIZANDO 41 (QUARENTA E UM) EQUIPAMENTOS.	MÊS	60			

LICITAÇÕES Fls:_____ COPEL

GRUPO ÚNICO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO - MENSAL- (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**	**VALOR TOTAL - 5 ANOS - (R$)**
06	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO N, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 57.510 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 55X25MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60			
07	SERVIÇO DE OUTSOURCING –ETIQUETAS – MODELO P, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 300 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO	MÊS	60			
08	SERVIÇO DE OUTSOURCING – PULSEIRA TÉRMICA DIRETA – MODELO Q, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 250 PULSEIRAS/MÊS MEDIDAS 25X275MM (LXC) ROLO COM 56 METROS.	MÊS	60			
09	SERVIÇO DE OUTSOURCING - GRAMPOS PARA IMPRESSORA DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR, TOTALIZANDO 30K GRAMPOS POR ANO. COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA MODELO H E ACESSÓRIOS.	MÊS	60			
10	01 LICENÇA DE SOFTWARE DE BILHETAGEM – MODELO S - DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR	MÊS	60			
11	03 LICENÇAS WINDOWS SERVER 2025 STANDARD – MODELO T - DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR.	ÚNICA	01			
12	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO O, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 600 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 100X150MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60			

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

GRUPO ÚNICO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO - MENSAL- (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**	**VALOR TOTAL - 5 ANOS - (R$)**
13	SERVIÇO DE OUTSOURCING – PULSEIRA COLORIDA – MODELO V, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR: TOTALIZANDO 450 PULSEIRAS/MÊS (5400 PULSEIRAS/ANO). MEDIDA DA FOLHA: 203,2MMX245MM. MEDIDA INDIVIDUAL DA PULSEIRA: 20,32MMX245MM.	MÊS	60			
14	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO U, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DESCRITA NO ITEM 5.3.10 DO TR:TOTALIZANDO 800 ETIQUETAS/MÊS TAMANHO 100X50MM PAPEL COUCHÊ DE 75 GRMS + RIBBON TIPO CERA	MÊS	60			
TOTAL (R$)						

PREÇO UNITÁRIO DOS ITENS/SERVIÇOS POR SECRETARIAS (CENTRO DE CUSTO) ATENÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS INFORMADOS PARA O MESMO ITEM/SERVIÇO DEVERÃO SER IGUAIS.								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QTD/MÊS**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**UN.**	**QTD.**	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**	**VALOR 05 ANOS (R$)**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO								
01	PÁGINAS MONOCROMÁTICAS: **225.000 PÁGINAS/MÊS**	225.00 PÁGINAS / MÊS		MÊS	60			
02	PÁGINAS COLORIDAS: **4.000 PÁGINAS/MÊS**	4.000 PÁGINAS / MÊS		MÊS	60			
03	SCANNER A4 – **MODELO L**, TOTALIZANDO 06 (SEIS) EQUIPAMENTOS.	06 EQUIPAMENTOS		MÊS	60			
04	IMPRESSORA - MATRICIAL – **MODELO M** TOTALIZANDO 01 (UM) EQUIPAMENTO.	01 EQUIPAMENTO		MÊS	60			

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

PREÇO UNITÁRIO DOS ITENS/SERVIÇOS POR SECRETARIAS (CENTRO DE CUSTO) ATENÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS INFORMADOS PARA O MESMO ITEM/SERVIÇO DEVERÃO SER IGUAIS.								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QTD/MÊS**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**UN.**	**QTD.**	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**	**VALOR 05 ANOS (R$)**
05	IMPRESSORA TÉRMICA - **MODELO J** - 08 EQUIPAMENTOS	08 EQUIPAMENTOS		MÊS	60			
06	ETIQUETA PAPEL COUCHE – **MODELO N** + RIBON 1.000 ETIQUETAS / MÊS	1.000 ETIQUETAS / MÊS		MÊS	60			
07	ETIQUETA DE CROMO POLIÉSTER – **MODELO P** + RIBON SUPER RESINA - 300 ETIQUETAS / MÊS	300 ETIQUETAS / MÊS		MÊS	60			
10	LICENÇA DE SOFTFTWARE DE BILHETAGEM – MODELO S	01 LICENÇA		MÊS	60			
11	03 LICENÇAS WINDOWS SERVER 2025 STANDARD – MODELO T	03 LICENÇAS		ÚNICA	01			
12	ETIQUETA PAPEL COUCHE – **MODELO O** + RIBON - 600 ETIQUETAS MÊS	600 ETIQUETAS / MÊS		MÊS	60			
14	ETIQUETA PAPEL COUCHE – **MODELO U** + RIBON - 600 ETIQUETAS MÊS	600 ETIQUETAS / MÊS		MÊS	60			
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO								
01	PÁGINAS MONOCROMÁTICAS: 410.000 PÁGINAS/MÊS	410.000 PÁGINAS / MÊS		MÊS	60			
02	PÁGINAS COLORIDAS: 2250 PÁGINAS/MÊS	2250 PÁGINAS / MÊS		MÊS	60			

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

PREÇO UNITÁRIO DOS ITENS/SERVIÇOS POR SECRETARIAS (CENTRO DE CUSTO) ATENÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS INFORMADOS PARA O MESMO ITEM/SERVIÇO DEVERÃO SER IGUAIS.								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QTD/MÊS**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**UN.**	**QTD.**	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**	**VALOR 05 ANOS (R$)**
05	IMPRESSORA TÉRMICA - **MODELO J** - 01 EQUIPAMENTO	01 (UM) EQUIPAMENTO		MÊS	60			
06	ETIQUETA PAPEL COUCHE – **MODELO N** + RIBON: TOTAL DE 510 ETIQUETAS / MÊS	510 ETIQUETAS / MÊS		MÊS	60			
09	GRAMPOS PARA A IMPRESSORA MODELO R - 2500 GRAMPOS / MÊS	2500 GRAMPOS / MÊS		MÊS	60			
SECRETARIA DA SAÚDE								
01	PÁGINAS MONOCROMÁTICAS: 340.000 PÁGINAS/MÊS	340.000 PÁGINAS / MÊS		MÊS	60			
02	PÁGINAS COLORIDAS: 6.750 PÁGINAS/MÊS	6.750 PÁGINAS / MÊS		MÊS	60			
05	IMPRESSORA TÉRMICA - **MODELO J** - 32 EQUIPAMENTOS	32 EQUIPAMENTOS		MÊS	60			
06	ETIQUETA PAPEL COUCHE – **MODELO N** + RIBON 56.000 ETIQUETAS / MÊS	56.000 ETIQUETAS / MÊS		MÊS	60			
08	PULSEIRA TÉRMICA BRANCA - MODELO Q 250 PULSEIRAS/ MÊS	250 PULSEIRAS/ MÊS		MÊS	60			
14	SERVIÇO DE OUTSOURCING – ETIQUETAS – MODELO U - 200 ETIQUETAS MÊS	200 ETIQUETAS / MÊS		MÊS	60			

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

PREÇO UNITÁRIO DOS ITENS/SERVIÇOS POR SECRETARIAS (CENTRO DE CUSTO) ATENÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS INFORMADOS PARA O MESMO ITEM/SERVIÇO DEVERÃO SER IGUAIS.								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QTD/MÊS**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**UN.**	**QTD.**	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**	**VALOR 05 ANOS (R$)**
13	PULSEIRA COLORIDA – MODELO V - 450 PULSEIRAS / MÊS	450 PULSEIRAS / MÊS		MÊS	60			
TOTAL (R$)								

Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ:

Telefone: Fax: e-mail:

Validade da Proposta: **90 dias**

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO(S) TÉCNICO(S) CERTIFICADO(S)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____, com sede na _____, n.º _____, C.N.P.J. n.º _____, por intermédio de seu representante legal _____, Declara que, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, será apresentada a relação de técnicos certificados para todos os equipamentos que possuírem mais de 05 (cinco) unidades de cada modelo, mediante juntada de documento comprobatório.

Declaramos estar ciente de que, em caso de necessidade de substituição do(s) referido(s) profissional(is), está obrigada a substituí-lo(s) por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, nos termos do artigo 67 § 6 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que previamente e formalmente autorizado pela administração.

Declaramos que no momento da contratação comprovaremos de forma documental que o(s) técnico(s) indicado, tem vínculo profissional com a empresa licitante nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, através de uma das opções abaixo:

a) “Ficha de registro de empregado”,

b) “Contrato de trabalho” presente na carteira de trabalho.

c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo “contrato social” em vigor, devidamente registrado no órgão competente,

d) No caso de autônomo com contrato de prestação de serviços.

Declaramos que caso de o vínculo comprovado ser de profissional autônomo apresentaremos documento no momento da contratação em que este se responsabiliza tecnicamente pela execução dos serviços nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.

NOME:
QUALIFICAÇÃO:

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 202__.

_____
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

LICITAÇÕES Fls:_____ COPEL

ANEXO V
DECLARAÇÃO GERAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO Nº: _____/20___

A _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ **DECLARA**:

1. Que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

2. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

3. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4. Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;

8. Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;

9. Que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

10. O e-mail: _____, como sendo o oficial da licitante para recebimento de comunicações, convocações e notificações.

11. Que caso vencedora os dados do representante legal da licitante que deverão constar na minuta do contrato para formalização são: Nome :_____, CPF: _____, RG:_____.

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 202___.

_____

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

LICITAÇÕES Fls:_____ COPEL

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° _____
PROCESSO PMB n.° 16.339/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMB n.° 278/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
CONTRATADA: _____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E SOFTWARES DE APOIO LICENCIADOS.

O Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.634.101/0001-15 com sede na Praça Pedro Torres, 100, neste ato representado pelo _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, sediada na _____, representada por seu representante legal _____ (qualificação completa, RG e CPF), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com os elementos constantes no **Pregão Eletrônico nº.** _____ - **Processo Administrativo nº.** _____, e ainda com fundamento na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de _____ nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R$)
1						
2						
3						
…						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a)_____, prorrogável por até 10 anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, 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. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.9. 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.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

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

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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, se for pertinente aos serviços prestados, 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);

9.16. Comprovar, se for pertinente aos serviços prestados, 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);

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

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

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade _____, no valor de R$ _____ , correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

LICITAÇÕES
Fls:
COPEL

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apresentação respeitará o previsto no §3º do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, e a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.77, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

11.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. 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.

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

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

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

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

iv. **Multa**:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **11.1**, de 5% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem **12.1**, a multa será de 20% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **12.1**, a multa será de 10% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **12.1**, a multa será de 15% do valor do Contrato.

12.3. 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)

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

12.4.1. 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)

12.5. 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).

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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).

12.10. 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).

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

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

12.12. 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.

12.13. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. 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.

LICITAÇÕES Fls:_____ COPEL

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Botucatu/SP, 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1-
2-

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 16.339/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 278/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E SOFTWARES DE APOIO LICENCIADOS.

ADVOGADO: GUILHERME BOLLINI POLYCARPO OAB/SP 365.010
E-mail: guilherme.polycarpo@botucatu.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email:_____

Assinatura: _____

LICITAÇÕES
Fls:_____
COPEL

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução n° 11/2021)*