

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2025
PROCESSO Nº. 156/2025

CONTRATANTE:

Fundação Municipal de Educação e Cultura – FUNEC, de Santa Fé do Sul - SP.

OBJETO: Visa-se a empreitada global, do tipo menor preço global, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos novos, lacrados de fábrica (em regime comodato), fornecimento de todos os insumos/peças/suprimentos necessários (exceto papel), software de gerenciamento e bilhetagem, serviço de controle, contabilização e operacionalização da solução de impressões, serviço de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, com pagamento de franquia mínima e pagamento das impressões efetivamente extraídas, com estimativa mensal de cópias monocromáticas e policromáticas, sem fornecimento de papel, pelo período de 60 meses, conforme especificações e exigências estabelecidas nos termos e anexos do certame.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o consumo total em até **R\$ 424.920,48** (quatrocentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte reais e quarenta e oito centavos) para o período anual e **R\$ 2.124.602, 40** (dois milhões cento e vinte e quatro mil seiscentos e dois reais e quarenta centavos) para o período total do contrato de 60 (sessenta) meses, conforme quantidades e descrições constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e do ETP – Estudo Técnico Preliminar, do presente Edital.

MODO DE DISPUTA: Aberto

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

03/02/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

A partir das 08h00 do dia 19/01/2025 até às 09h00 do dia 03/02/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 156/2025

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FUNEC, DE SANTA FÉ DO SUL - SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 47.527.288/0001-10, situada na Avenida Mangará, nº. 477, Jardim Mangará, através do Senhor **FERNANDO CAMARGO BENITEZ**, Presidente, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htmhttps://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATAS E HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09 horas do dia **03/02/2026**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia **03/02/2026**, às 09h15.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia **03/02/2026**, a partir das 09h15.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital: <https://unifunec.edu.br/licitacoes> > 2025

Local da Disputa: **SISTEMA FIORILLI**

Endereço eletrônico da disputa: <https://pregoes.unifunec.edu.br/comprasedital/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a empreitada global, do tipo menor preço global, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos novos, lacrados de fábrica (em regime comodato), fornecimento de todos os insumos/peças/suprimentos necessários (exceto papel), software de gerenciamento e bilhetagem, serviço de controle, contabilização e operacionalização da solução de impressões, serviço de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, com pagamento de franquia mínima e pagamento das impressões efetivamente extraídas, com estimativa mensal de cópias monocromáticas e policromáticas, sem fornecimento de papel, pelo período de 60 meses, conforme especificações e exigências estabelecidas nos termos e anexos do certame.

1.2 A licitação será do tipo menor valor global, composta por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **05 – FUNEC; 05.01.00 – ADMINISTRAÇÃO; 05.01.01 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR; 04.122.0051-2.501 – MANUT. ADM. FINANÇAS, PESSOAL, JURÍDICO E C.P.D.; 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA; FICHA 07.**

2.2. O valor global estimado para a contratação é de até **R\$ 424.920,48** (quatrocentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte reais e quarenta e oito centavos) para o período anual e R\$ 2.124.602, 40 (dois milhões cento e vinte e quatro mil seiscentos e dois reais e quarenta centavos) para o período total do contrato de 60 (sessenta) meses.

2.3. A estimativa de valor prevista no subitem anterior constitui-se em mera previsão, não estando a FUNEC obrigada a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

3. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema da plataforma eletrônica, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.1.1. O cadastro no sistema será efetuado no endereço <https://pregoes.unifunec.edu.br/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

3.1.2. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte endereço eletrônico: <https://pregoes.unifunec.edu.br/comprasedital/>

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

a) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, ou por seu representante legal, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão gerenciador ou setor competente da FUNEC, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

b) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

c) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

d) Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

e) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Não haverá custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico por parte do licitante.

3.5. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do Portal: <https://pregoes.unifunec.edu.br/comprasedital/>

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecido.

3.7. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, enquanto que a não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

3.8. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo, devendo antes de elaborar suas propostas, ler atentamente o Edital e seus anexos e estar em conformidade com as especificações do Anexo relacionado ao Termo de Referência.

3.9. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou Diretamente:

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

3.9.2. 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;

3.9.3. 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;

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

3.9.5. 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;

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

3.9.7. 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;

3.9.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.9.10. 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.

3.9.11. O impedimento de que trata o item 3.9.4. 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.

3.9.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.2. e 3.9.3. 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.

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

3.9.14. O disposto nos itens 3.9.2. e 3.9.3. 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.

3.9.15. 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.

3.9.16. A vedação de que trata o item 3.9.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.9.17. Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.2.1. 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;

4.2.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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.

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

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

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. 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.

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

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

lances.

4.9. 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:

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

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

4.10. 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:

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

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9. 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.

4.12. 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.

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

5.2. **No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, estar anexas as ESPECIFICAÇÕES, MARCAS e MODELOS dos itens ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos equipamentos, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Também deve fazer parte da proposta inicial, como documentação anexa, os catálogos técnicos dos equipamentos, nos termos do item 13.4 e seus subitens do Termo de Referência.**

5.3. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência.

5.4. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.5. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal em campo próprio da proposta eletrônica sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006. Valor unitário e total dos itens;

5.6. Na proposta escrita (Modelo Anexo II), deverá conter:

- a)** denominação, endereço/CEP, telefone/FAX, e-mail e CNPJ da proponente;
- b)** número do Pregão;
- c)** descrição do objeto, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d)** preço unitário e total por item, e total na proposta, não superiores aos valores estimados (Anexo I - Termo de Referência), em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

d.1.) Na proposta deverá estar incluído, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias;

f) local, data, assinatura, e identificação do signatário.

5.7. O fornecimento deverá ser realizado conforme as condições constantes no Anexo I.

5.8. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço global para todos os itens.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

5.10. 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.

5.11. 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.

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

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

5.14. 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.

5.15. O prazo de validade da proposta será de no mínimo **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.17. 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, FORMULAÇÃO DE LANCES E RETOMADA DE SESSÃO

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.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o valor total, considerando o valor total estimado pelo período de 60 (sessenta) meses.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), que incidirá sobre o valor global para todos os itens.

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos,

observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.11. 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 inexecutável.

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

6.13. 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.

6.13.1. 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.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

6.14. 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.

6.14.1. 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.

6.14.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14.3. 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.

6.14.4. 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.

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

6.15. 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.

6.15.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.15.2. 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.

6.15.3. 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.

6.15.4. 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.

6.15.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.22. 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.

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. 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.

6.22.4. 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.

6.23. 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.

6.23.1. 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:

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

6.23.1.2. 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;

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

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

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

6.23.2.1. 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;

6.23.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.24. 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.

6.24.1. 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.

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

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

6.24.4. 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.

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

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

6.26. Havendo a necessidade de suspensão da sessão, o pregoeiro publicará o Aviso de Retomada, convocando os licitantes classificados para participarem da retomada de sessão pública.

6.27. A retomada dar-se-á em prazo não **inferior a 24 (vinte quatro) horas**, contados da divulgação do aviso, que será disponibilizado através da plataforma eletrônica.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento será adotado o critério de menor preço global, sobre o valor global estimado para todos os itens, para o período de 60 (sessenta) meses, observada as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação neste Certame, os interessados deverão apresentar os relacionados no Termo de Referência, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.2.1. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no item “4.” deste Edital, acarretará nas penalidades previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente

anteriores à data de apresentação das propostas;

8.2.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

8.3. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da FUNEC a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

8.4. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, implicará na desclassificação da Licitante.

8.5. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. DO CONTRATO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3. O Contrato será assinado preferencialmente por meio de assinatura digital ou quando necessário, poderá ser realizada por meio físico na Seção de Licitação e Contratos desta Fundação.

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

9.4.1. quando o licitante vencedor não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital.

9.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. DA CONEXÃO NO SISTEMA

10.1. Os licitantes **deverão** permanecer conectados no sistema após a etapa de lances até o encerramento do certame para:

- a) Responder em campo próprio eventual negociação solicitada pelo Pregoeiro;
- b) Encaminhar a proposta readequada ao último lance ofertado conforme item 6.24.4;
- c) Responder ao chat sobre quaisquer outros questionamentos formulados pelo Pregoeiro;

10.2. A ausência de manifestação quanto a possibilidade de negociação poderá ser entendida como impossibilidade de redução dos valores.

10.3. A ausência de envio da proposta reajustada ao último lance ofertado incorrerá na desclassificação da proposta, quando for o caso e solicitado pelo Pregoeiro.

10.4. A ausência de envio de documentos de habilitação concomitantemente à proposta, nos termos do item “4” deste Edital, incorrerá na inabilitação do licitante.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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

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

11.3.3. 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.

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a

decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. 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;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2. 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:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. 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 12.1.3, 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica protocolada através do e-mail: licitacao@funecsantafe.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Mangará, nº. 477, Jardim Mangará, CEP 15.775-000 - Santa Fé do Sul - SP.

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e

deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO, ENTREGA DO OBJETO E ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. As condições de fiscalização e gestão do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A empresa contratada fica responsável pela garantia dos serviços durante todo o tempo da contratação.

15.2. Os serviços deverão ter garantia, conforme normas do Código de Defesa do Consumidor.

15.3. Constatada incompatibilidade dos serviços com o descritivo do Termo de Referência, será aberto Procedimento Administrativo Sancionatório para fins de penalização e ressarcimento ao erário.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerá as deste Edital.

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://unifunec.edu.br/licitacoes>

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

16.12.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.12.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.

16.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Escrita.

16.12.3. ANEXO III - Declaração de Enquadramento na Condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

16.12.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração para Outras Comprovações.

16.12.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato.

16.13. Os dados bancários para pagamentos deverão constar no corpo da nota fiscal.

16.14. **Publicidade:** As decisões, o resultado, bem como todos os atos relativos ao presente certame será divulgado na imprensa oficial do Município (Diário Eletrônico Municipal) conforme dispõe o artigo 2º do Decreto Municipal nº 5.076 de 01º de dezembro de 2021, no sítio eletrônico desta municipalidade e DOE ou DOU (quando for necessário).

16.15. Para maiores esclarecimentos, o Departamento de Licitações da FUNEC, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sede da FUNEC, ou pelo telefone (17) 3641-9000, ou ainda pelo e-mail: licitacao@funecsantafe.edu.br.

16.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo.

Santa Fé do Sul -SP, 16 de janeiro 2026.

FERNANDO CAMARGO BENITEZ
Presidente da FUNEC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Processo nº. 156/2025

1.2 Pregão Eletrônico nº. 009/2025 – Fundação Municipal de Educação e Cultura -FUNEC

1.3 Objeto: Empreitada global, do tipo menor preço global, para a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos novos, lacrados de fábrica (em regime comodato), fornecimento de todos os insumos/peças/suprimentos necessários (exceto papel), software de gerenciamento e bilhetagem, serviço de controle, contabilização e operacionalização da solução de impressões, serviço de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, com pagamento de franquia mínima e pagamento das impressões efetivamente extraídas, com estimativa mensal de cópias monocromáticas e policromáticas, sem fornecimento de papel, pelo período de 60 meses, conforme especificações e exigências estabelecidas nos termos e anexos do certame.

2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Processo licitatório, na modalidade pregão (art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), na forma eletrônica (art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), com critério de julgamento pelo menor preço (art. 33, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

2.2 Os itens e serviços, descrição, quantidades e preços de referência seguem descritos neste Termo de Referência.

2.3 O prazo da vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período na forma do art. 107, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

2.3 O custo estimado da contratação é de até **R\$ 424.920,48** (quatrocentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte reais e quarenta e oito centavos) para o período anual e **R\$ 2.124.602,40** (dois milhões cento e vinte e quatro mil seiscentos e dois reais e quarenta centavos) para o período total do contrato de 60 (sessenta) meses.

2.4 Deverão ser observados os requisitos da contratação descritos no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O fornecimento dos equipamentos deverá ocorrer nos locais predeterminados pela administração pública, cujas informações encontram-se pormenorizadas em tópico específico deste Termo de Referência

6 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1 Início da execução do objeto: na data da entrega total dos equipamentos, exceto os equipamentos que deverão ser entregues sob demanda.

6.1.1.2 A requisição de materiais será feita de acordo com a necessidade dos setores demandantes com a respectiva descrição dos itens, quantidades e locais de entrega.

6.2 LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 Os equipamentos serão entregues conforme especificados em tópico específico deste Termo de Referência

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 DA GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

7.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.1.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.1.8 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.1.9 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.1.10 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.1.11 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.1.12 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.1.13 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.13.1 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.1.13.2 O Contratado, se optante do simples nacional, deverá emitir DECLARAÇÃO a respeito, quando da emissão de cada Nota Fiscal, nos termos na Instrução Normativa RFB nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.2 GESTOR DO CONTRATO

7.2.1 Ficam designados como Gestores do Contrato, aos quais caberão 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, devendo observar as funções descritas nos arts. 19 e 20, do Decreto nº 5.381, de 09 de março de 2023.

7.2.2 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.

7.2.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

7.2.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico/administrativo 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.

7.2.5 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.2.6 O gestor do contrato deverá elaborar 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.

7.2.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente aos setores de Licitação, Compras e Contabilidade, para a formalização dos procedimentos de formalização do contrato, apostilamento, empenho, liquidação e pagamento, nos valores e condições previamente acordadas.

7.3 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.3.1 A execução do contrato será acompanhada pelos fiscais, os quais deverão observar as funções descritas nos arts. 19 e 21, do Decreto nº 5.381, de 2023.

7.3.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.3.3 O fiscal 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.

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

7.3.5 O fiscal 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.

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

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

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

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

7.3.10 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1 DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS

8.1.1 A avaliação da execução do objeto se dará pela disponibilidade dos equipamentos nas áreas demandadas, assim como pela somatória da quantidade de cópias de impressões efetivamente extraídas e pelas franquias estabelecidas, dos equipamentos efetivamente em uso.

8.1.2 Deverá ser recusada entrega que não atenda aos requisitos descritos na Ordem de Empenho tanto em características quanto em quantidade.

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

8.1.2.1.1 não produzir os resultados acordados;

8.1.2.1.2 deixar de entregar ou substituir os equipamentos solicitados.

8.1.2.1.3 deixar de substituir equipamento que apresente avaria, dano e/ou vício oculto pelo período de 30 dias tratando-se de produtos não duráveis e 90 dias no caso de fornecimento de produtos duráveis, conforme art 26 do Código de Defesa do Consumidor.

8.1.2.1.4 não prestar os serviços conforme o acordado de modo integral ou parcial;

8.1.2.2 Constatada irregularidade no equipamento e/ou serviços prestados, sem prejuízo das sanções cabíveis, será solicitado ressarcimento à Contratada proporcional ao dano decorrente de inexecução de serviços.

8.2 DO RECEBIMENTO

8.2.1 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, no momento da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante simples recibo, quando será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.2 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os equipamentos e insumos recebidos, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação ao descritivo e relacionar as substituições que se fizerem necessárias.

8.2.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise da qualidade dos produtos e a compatibilidade destes com o praticado no mercado, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.4 O Contratado ficará obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou avarias resultantes da fabricação, expedição ou armazenamento, cabendo à fiscalização não receber definitivamente o objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.5 O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.6 Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.7 Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.2.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.7.2 Receber e carimbar Nota Fiscal para efeito de recebimento definitivo dos materiais;

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

8.3 LIQUIDAÇÃO

8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 04 de novembro de 2022.

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

8.3.2.1 o prazo de validade;

8.3.2.2 a data da emissão;

8.3.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.3.2.5 o valor a pagar; e

8.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3 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 à contratante;

8.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.3.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.3.5.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.3.6.1 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4 PRAZO DE PAGAMENTO

8.4.1 O pagamento será efetuado após finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.5 FORMA DE PAGAMENTO

8.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.5.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão (art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), na forma eletrônica (art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), com critério de julgamento pelo menor preço (art. 33, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.2 REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1 O regime de execução do contrato será pelo menor preço global.

9.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3.1 Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

9.3.1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do

ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.3.1.1.7 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

9.3.1.1.8 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.

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

9.3.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.3.1.2.2 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.

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

9.3.1.2.4 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;

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

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

9.3.1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.3.1.2.8 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.

9.3.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9.3.1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.1.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES: Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV atestando que:

a) atende aos requisitos de habilitação bem como, declara aceitação e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal;

b) 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 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;

c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

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

e) não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

f) 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;

g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;

h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49,

observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

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

j) que, em se sagrando vencedor da licitação, executará o objeto conforme as especificações do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta, com a alocação do(s) profissional(is), com a respectiva qualificação específica na forma prevista na legislação aplicável, ou ainda o espaço adequado ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.3.1.5 HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL/ TÉCNICO OPERACIONAL:

Do objeto, aponta-se que os itens de maior relevância técnica e/ou com valor significativo são os relacionados a:

9.3.1.5.1 Outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos de impressão e/ou multifuncionais na modalidade comodato, onde, neste item aponta-se a necessidade de fornecimento de 64 (sessenta e quatro) equipamentos de impressão e multifuncionais.

9.3.1.5.2 Serviço de manutenção corretiva e preventiva, e suporte técnico especializado em equipamentos de impressão

A licitante deverá apresentar:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com os itens de maior relevância técnica e/ou com valor significativo destacados, na quantidade mínima de 50% de cada item e subitem acima;

a.2.) A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante.

b) Comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano, ininterrupto ou não, até a data de abertura desta licitação, na prestação de serviços compatíveis com o objeto descrito no subitem “9.3.1.5.2.”, seja por meio do(s) atestado(s) acima referido(s), ou ainda por meio de cópias de contratos ou declarações expedidas por pessoa jurídica para a qual tenha prestado os serviços.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado da contratação é de até **R\$ 424.920,48** (quatrocentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte reais e quarenta e oito centavos) para o período anual e **R\$ 2.124.602,40** (dois milhões cento e vinte e quatro mil seiscentos e dois reais e quarenta centavos) para o

período total do contrato de 60 (sessenta) meses, conforme valores estimados apresentados neste Termo de Referência e apostos no Estudo Técnico Preliminar.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pelas dotações orçamentária a saber: **05 – FUNEC; 05.01.00 – ADMINISTRAÇÃO; 05.01.01 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR; 04.122.0051-2.501 – MANUT. ADM. FINANÇAS, PESSOAL, JURÍDICO E C.P.D.; 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA; FICHA 07.**

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

12. DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES REFERENCIAIS DOS ITENS

12.1. Estimativas de cópias mensais e franquias

Tipo	Estimativa mensal	Franquia mensal
Cópias monocromáticas	150.000 (cento e cinquenta mil) cópias	80.000 (oitenta mil) cópias
Cópias Policromáticas	10.000 (dez mil) cópias	5.000 (cinco mil) cópias

12.2 Tipos, modelos e quantidades

Tipo	Modelo	Qtde
Impressora Tipo 1	Impressora Comum	19
Impressora Tipo 2	Multifuncional Monocromática	34
Impressora Tipo 3	Multifuncional Monocromática	06
Impressora Tipo 4	Multifuncional Policromática	05
Scanner de Mesa	Scanner de Alta Velocidade	02

12.3 Valores fixos de referência dos equipamentos

Item	Qtde	Valor Fixo Referencial Unidade	Valor Fixo Referencial Mensal	Valor Fixo Referencial Anual	Valor Fixo Referencial 60 meses
Impressora Tipo 1	19	R\$ 181,56	R\$ 3.449,64	R\$ 41.395,68	R\$ 206.978,40
Impressora Tipo 2	34	R\$ 207,80	R\$ 7.065,20	R\$ 84.782,40	R\$ 423.912,00
Impressora Tipo 3	06	R\$ 481,48	R\$ 2.888,88	R\$ 34.666,56	R\$ 173.332,80
Impressora Tipo 4	05	R\$ 321,62	R\$ 1.608,10	R\$ 19.297,20	R\$ 96.486,00
Scanner de Mesa	02	R\$ 299,11	R\$ 598,22	R\$ 7.178,64	R\$ 35.893,20

12.3.1 Valores de referência por cópia

Item	Valor Referencia Cópia	Valor Referencial Mensal	Valor Referencial Anual	Valor Referencial 60 meses
Cópia monocromática	R\$ 0,08	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ 720.000,00
Cópia Policromática	R\$ 0,78	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00	R\$ 468.000,00

12.3.2. Totalização de valores de referência

Total Mensal (valor de referência) (equipamentos + cópias): R\$ 35.410,04 (trinta e cinco mil quatrocentos e dez reais e quatro centavos)

Total Anual (valor de referência) (equipamentos + cópias): R\$ 424.920,48 (quatrocentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte reais e quarenta e oito centavos)

Total 60 meses (valor de referência) (equipamentos + cópias): R\$ 2.124.602,40 (dois milhões cento e vinte e quatro mil seiscentos e dois reais e quarenta centavos)

12.3.3. Outras informações sobre equipamentos e cópias

a) As quantidades de cópias para formação de valores para pagamento serão obtidas pela soma das impressões mensais das impressoras em uso.

b) Referente à quantidade do item “Impressora Tipo 1”, 12 (doze) delas deverão ser entregues com os demais itens, e as demais, 07 (sete), serão entregues sob demanda, a qualquer tempo no curso do contrato.

c) Os equipamentos previstos para entrega “sob demanda” deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação.

13 ESPECIFICAÇÕES

13.1 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de uso anterior, recondicionamento ou remanufatura, devendo estar em sua embalagem original, lacrada de fábrica, contendo todos os acessórios, manuais e cabos necessários ao seu pleno funcionamento, e terem as especificações listadas no item 13.2 deste Termo de Referência, nos termos do 5º, incisos II e III, e o art. 11, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1 Todos os insumos fornecidos como tonners, e peças, devem ser originais do fabricante, não sendo aceitos insumos similares e/ou recondicionados.

13.2 Especificações mínimas dos equipamentos

Impressora Tipo 1 (19 unidades – sendo 7 sob demanda)

Impressora Monocromática Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/led

Tipo: Impressora monocromática

Velocidade de impressão (A4): 40ppm

Memória RAM: 512 MB

Processador: 1GHz

Definição de impressão: 1200dpi

Capacidade entrada de papel: 350 folhas

Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000

Emulação padrão: PCL 6, PostScript

Impressão Duplex automática (padrão)

Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 2 (34 unidades)

Multifuncional Monocromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
Tipo: Impressora multifuncional multitarefa digital monocromática
Funções impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão (A4): 40ppm
Memória RAM: 2GB
Processador: 1.0GHz
Definição de impressão: até 1200dpi
Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Capacidade de papel (padrão): 350 folhas
Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
Conexão Wifi nativa no dispositivo ou por acessório do fabricante
Base de digitalização: Suporte até tamanho ofício
Ampliação/Zoom: Zoom de 25 a 400 %
Resolução de digitalização: 600 dpi
Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
Cópias até 999 de 1 original
Painel touch screen
Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, passada única, capacidade para 50 folhas
Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 3 (06 unidades)

Multifuncional Monocromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
Tipo: Impressora multifuncional multitarefa digital monocromática
Funções impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão (A4): 55ppm
Memória RAM: 2GB
Processador: 1.2GHz
Armazenamento em HD ou SSD: 256GB
Definição de impressão: 1200x1200 dpi (real ou interpolada)
Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Capacidade de papel (padrão): 600 folhas
Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)

Base de digitalização: Suporte até tamanho ofício
 Ampliação/Zoom: Zoom de 25% a 400%
 Resolução de digitalização: até 600 dpi
 Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, passada única, capacidade para 100 folhas
 Digitalização colorido/monocromático no alimentador de documentos (ADF): Duplex, velocidade de 60ipm
 Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
 Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
 Cópias até 999 de 1 original
 Painel touch screen
 Impressão com autenticação
 Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 4 (05 unidades)

Multifuncional Policromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
 Tipo: Impressora multifuncional multitarefa policromática
 Funções impressão, cópia e digitalização
 Velocidade de impressão (A4): 20ppm
 Memória RAM: 4GB
 Processador: 1.0 GHz
 Armazenamento em HD ou SSD: 256GB
 Definição de impressão: 1200dpi
 Capacidade de papel (padrão): 600 folhas
 Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
 Base de digitalização: Suporte até tamanho A3
 Cópias e impressões até em papéis formato A3
 Ampliação/Zoom: Zoom de 25% a 400%
 Resolução de cópia: 600dpi
 Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, capacidade para 130 folhas
 Digitalização com PDF pesquisável pelo painel do equipamento
 Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
 Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
 Cópias até 999 de 1 original
 Painel touch screen
 Impressão com autenticação
 Resolução de digitalização: 600dpi

Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Energia: 110V-127V

Scanner de mesa (02 unidades)

Scanner de Mesa de Alta Velocidade

Tecnologia do scanner: Sensor de imagem por contato duplo
Tipo: Scanner de mesa de alta velocidade
Velocidade de digitalização: 60ppm (simplex) / 120ipm (duplex)
Resolução ótica: 600 dpi
Capacidade de alimentação automática: 80 folhas
Drivers: TWAIN, ISIS, WIA
Formatos arquivos de digitalização: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF
Digitalização para PDF pesquisável
Digitalização duplex, passada única
Compatibilidade com Windows, Linux e MacOs
Energia: 110V-127V

13.2.1 Contabiliza-se 64 (sessenta e quatro) impressoras e multifuncionais (Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3 e Tipo 4) e 02 (dois) scanners de mesa de alta velocidade.

13.2.2 Os equipamentos multifuncionais do TIPO 3 deverão ter recurso de impressão condicionada, cotas pré estabelecidas por usuário e com solicitação de login/senha na estação de trabalho no ato do envio de impressões ao equipamento, que possibilitem a contabilização por usuário, ou poderá ser utilizado software de gerenciamento que disponibilize estas funções, do fabricante ou de terceiros.

13.2.2.1 Qualquer que seja o recurso utilizado para atender ao disposto no item 13.2.2 deste Termo de Referência (nativo do equipamento ou por software), deverá haver possibilidade do cadastramento dos usuários/senhas em lote.

13.3 Deverá ser disponibilizado no servidor de impressão, sem custo adicional, software bilhetagem, específico para controle de impressão com opção para distribuição entre centros de custos e integração com AD (Active Directory).

13.3.1 O servidor de impressão a que se refere o item anterior, deverá ser disponibilizado pela CONTRATANTE, com acesso à CONTRATADA, que será responsável pelas configurações e assistência técnica referente aos equipamentos e serviços de impressão e bilhetagem.

13.4 Todas as especificações deverão ser comprovadas através de catálogos técnicos dos produtos (datasheet), e em caso de estes últimos não existirem ou não terem todas as informações de especificações mínimas exigidas, serão aceitos impressão das configurações no site do fabricante ou foto das referidas especificações contidas na embalagem ou no produto, editados pelo fabricante e com identificação do fabricante, de forma que possibilite evidenciar com absoluta clareza o equipamento ofertado pela licitante .

13.4.1 Deverá haver referência de qual tipo de equipamento se trata cada catálogo técnico apresentado.

13.4.2 A documentação de que se trata o item 13.4 deste Termo de referência, deverá constar e ser apresentada junto com a proposta de preços inicial, sob pena de desclassificação, nos termos do art. 71, §1º, Lei nº 14.133/2021, do art. 5º, V, Lei nº 14.133/2021, do art. 59, §3º e art. 70, inciso II , da Lei nº 14.133/2021.

13.5 Áreas demandantes: Os locais e departamentos onde devem ser demandados os equipamentos e serviços, assim como os tipos de equipamentos, são os representados nos quadros a seguir:

Local: Campus 1

Localização: Rua 8, 454, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Cartório	Multifuncional	TIPO 2
Cartório	Multifuncional	TIPO 2
Coordenação Fisio	Multifuncional	TIPO 2
EMAJ	Multifuncional	TIPO 2
Nutrição	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO3
UNATI	Multifuncional	TIPO 2

Local: Campus 2

Localização: Avenida Mangará, 477, Jardim Mangará – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Almoxarifado	Multifuncional	TIPO 2
Biblioteca	Multifuncional	TIPO 2

Compras	Multifuncional	TIPO 2
Contabilidade	Multifuncional	TIPO 2
Controle Interno	Multifuncional	TIPO 2
Coordenação	Multifuncional	TIPO 2
CTI	Multifuncional	TIPO 2
CTI	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Diplomas	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Diplomas	Multifuncional	TIPO 2
Direção Administrativa	Multifuncional	TIPO 2
Direção Executiva	Multifuncional	TIPO 2
Jurídico	Multifuncional	TIPO 2
Licitação	Multifuncional	TIPO 2
Pós-Graduação Odontologia	Multifuncional	TIPO 2
Pós-Graduação	Multifuncional	TIPO 2
Presidência/Reitoria	Multifuncional	TIPO 2
RH	Multifuncional	TIPO 2
Sala de Estágio	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Secretaria	Scanner	SCANNER
Secretaria	Scanner	SCANNER
Serviços Gerais	Multifuncional	TIPO 2
Tesouraria	Multifuncional	TIPO 2
Triagem (Odonto)	Multifuncional	TIPO 2
Vestibular/Comunicação	Multifuncional	TIPO 2
Vestibular/Comunicação	Multifuncional Colorida	TIPO 4

Local: Campus 3

Localização: Avenida Paulo Nunes da Silva, 45, Centro-Sul – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Sala dos Professores Técnico	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 4
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria Técnico	Multifuncional	TIPO 2

Local: CEMU 1 - Centro de Especialidades Médicas do Unifunec

Localização: Rua 18, 204, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Recepção	Multifuncional	TIPO 2

Local: CEMU 2 - Centro de Especialidades Médicas do Unifunec

Localização: Rua 18, 228, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
CEMU 2 - Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 2 - Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 2 - Recepção	Impressora Comum	TIPO 1

Local: Santa Casa de Santa Fé do Sul (Internato Medicina)

Localização: Rua 03, 1269, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO
--------------	------

Santa Casa Clínica	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Clínica	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Cirurgia	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Ginecologia	Impressora Comum	TIPO 1

Local: Projeto Renascer

Localização: Chácara Municipal, s/n, Estrada 16

SETOR/LOCAL	TIPO	
Atendimento	Multifuncional	TIPO 2

13.5.1 Os locais onde deverão ser alocados os equipamentos e serviços sob demanda, descritos no item 12.3.3 “b”, deste Termo de referência, serão definidos conforme o departamento demandante e poderão estar localizados em um raio de até 75km (setenta e cinco quilômetros) do município da CONTRATANTE.

13.6 Serviços e assistência técnica

13.6.1 Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes.

13.6.2 Para evitar a suspensão dos serviços por motivo de indisponibilidade nos equipamentos instalados no âmbito da contratação, a empresa deverá manter processos que garantam a continuidade dos serviços, atendendo ao SLA (Service Level Agreement) conforme descrito no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO	SLA
Atendimento segunda à sexta das 8h às 18h	Até 1 hora útil , contados da comunicação do problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Resolução do problema segunda à sexta das 8h às 18h	Até 8 horas úteis , contados da abertura do chamado (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Atendimento fins de semana, feriados e similares	Até 1 hora útil , contados a partir das 8h do primeiro dia útil após comunicação do problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Resolução do problema fins de semana, feriados e similares	Até 8 horas úteis , contados a partir das 8h do primeiro dia útil após comunicação do

problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)

13.6.3 Entende-se por hora útil, aquela compreendida entre as 8h e as 18h, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

13.6.4 Caso o problema com o equipamento não possa ser solucionado nos prazos de SLA descritos e seu funcionamento restaurado, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediatamente por equipamento backup, em especificação equivalente ou superior para que o serviço prestado não seja prejudicado até a troca.

13.6.5 Considerando a natureza do objeto contratual, que envolve a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato e suporte técnico especializado, bem como a necessidade de garantir a continuidade dos serviços e o cumprimento do prazo máximo de 8 (oito) horas para solução de eventuais falhas técnicas (SLA), estabelece-se que a CONTRATADA poderá fazer subcontratação de terceiro para o serviço de suporte técnico, desde que seja da área de tecnologia e o ramo de atividade inclua área de suporte em equipamentos de informática, não eximindo isso a responsabilidade da CONTRATADA.

13.6.6 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assim como de suporte técnico especializado, deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados e treinados para a execução dos serviços do objeto do presente certame.

13.6.7 Os demais atendimentos deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados pela empresa contratada.

13.6.8 Todos os profissionais que venham a prestar serviços no âmbito da contratação deverão atender aos critérios de qualificação técnica definidos no Edital do certame e seus anexos.

13.6.9 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela contratada da comunicação do problema e abertura de chamado por telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos, emitida pela CONTRATANTE, e consequente geração de Ordem de Serviços (OS).

13.6.10 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual deverão ser prestados.

13.6.11 A contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica, ou no horário comercial por meio de telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos.

13.6.12 A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

13.7 Segurança da Informação Privacidade: A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, conforme Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados).

13.8 Sustentabilidade

13.8.1 A CONTRATADA será responsável pelo descarte, de forma responsável dos equipamentos incluindo toner e peças, oferecem programas de reciclagem e disposição adequada de equipamentos obsoletos.

13.8.2 Além dos critérios de sustentabilidade descritos no item anterior e eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam na atualização que for mais recente durante o curso do contrato do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sendo atualmente a atualização de 30/10/2024 disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>.

14 Independentemente de transcrição, demais especificações e exigências devem ser observadas pela licitante, nos itens 3, 6 e 7 e seus subitens, no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste Termo de referência.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade da administração da FUNEC para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos novos, lacrados de fábrica (em regime comodato), fornecimento de todos os insumos/peças/suprimentos necessários (exceto papel), software de gerenciamento e bilhetagem, serviço de controle, contabilização e operacionalização da solução de impressões, serviço de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, com pagamento de franquia mínima e pagamento das impressões efetivamente extraídas, com estimativa mensal de cópias monocromáticas e policromáticas, sem fornecimento de papel, pelo período de 60 meses, conforme especificações e exigências estabelecidas nos termos e especificações expostos no edital e seus anexos.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Os materiais demandados são bens comuns (art. 6º, XIII, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), de fornecimento contínuo (art. 6º, XV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), voltados ao atendimento de demandas rotineiras, regulares e contínuas, em decorrência dos serviços desenvolvidos pelos Departamentos da FUNEC.

1.2 Considerando que no processo de gestão de impressão estão envolvidas várias atividades especializadas e considerando as demandas apresentadas por todos os Departamentos da FUNEC, assim como a finalidade de possibilitar ganho de escala e economia processual com a redução de processos administrativos, a proposta do presente processo é contratar empresa prestadora de serviços especializada em prestação de serviços de impressão que possa suprir todas as necessidades e demandas específicas desse serviço.

1.2.1 A modalidade de outsourcing, visa a contratação de um prestador de serviços especializados que se responsabilize por todo o processo, dos Departamentos que buscam:

- a)** Eliminar os investimentos em novas aquisições de equipamentos;
- b)** Agilizar o processo de manutenção dos equipamentos mantendo-os operacionais e disponíveis aos usuários;
- c)** Atender as demandas de suprimentos em tempo hábil, sem causar paradas operacionais aos usuários;
- d)** Melhorar o processo de gestão de cópias, com vistas a otimizar a utilização dos recursos;
- e)** Prover maior qualidade e eficiência ao processo como um todo.

1.3. Considerando a perspectiva do interesse público para a necessidade da contratação considera-se:

1.3.1. Depreciação dos Equipamentos: No parque tecnológico da FUNEC, já existe a solução de outsourcing de impressão, e se fosse o caso de adquirir as que estão sendo contratadas os custos de aquisição seriam elevados e ainda teríamos que comprar suprimentos e assistência técnica ou com suprimentos recarregados do mercado.

1.3.1.2. Qualidade Inferior de Impressão com Toners Remanufaturados e recondicionados: A utilização desta classificação de toner, na expectativa de diminuição de custo, já se provou ineficaz uma vez que acelera o processo de degradação do equipamento e tem um rendimento inferior ao proporcionado por um toner novo industrializado.

1.3.1.3. Manutenção e infraestrutura: Não há na instituição equipe técnica com especialização na área de impressões e equipamentos para manutenção, sendo oneroso aos cofres da FUNEC, para sua aquisição é necessário um investimento recorrente, para manter sua atualização. Principalmente com surgimento de novas tecnologias, tendo um custo para aquisição e renovação dos equipamentos e investimento em qualificação técnica. Havendo a necessidade de gestão de peças e sua aquisição como também descarte do toner de acordo com a legislação ambiental.

1.3.1.4. Falta de Flexibilidade e Escalabilidade: Com a aquisição de impressoras e outros equipamentos torna-se difícil seu ajuste conforme sua demanda e projetos específicos, sendo um modelo rígido de contratação e com pouco flexibilidade ao escalar, conforme a demanda.

1.4. Tendo em vista o acima exposto se faz essencial a prestações de serviços com empresa especializada em outsourcing de locação de impressoras, copiadoras e multifuncionais pelo órgão público conforme segue:

1.4.1. Custos Iniciais Reduzidos: pode evitar o alto custo inicial associado à compra dos equipamentos. Optando por um valor mensal ou anual, o que pode ser mais gerenciável dentro do orçamento. A locação dos equipamentos descritos é vantajosa, visto que a aquisição e custos de manutenção dos equipamentos requer um alto investimento financeiro, técnica e mercadológica.

1.4.1.2. Atualização Tecnológica: O outsourcing permite que o órgão público tenha acesso a equipamentos e tecnologias mais recentes, sem precisar realizar grandes investimentos em aquisição. Proporcionando acesso a tendências e inovações, garantindo sua atualização tecnológica contribuindo para nossas rotinas e processos administrativos. Portanto, vimos a necessidade de licitar contrato com uma empresa que preste serviço de outsourcing.

1.4.1.3. Manutenção: O custo técnico e operacional para manter o serviço de manutenção (preventivo e corretivo) se torna elevado (no caso de equipamentos próprios), onerando os cofres públicos, podendo ser atribuído a empresa contratada tendo a responsabilidade pela manutenção e gestão da depreciação dos itens. Reduzindo assim significativamente o tempo de inatividade e os custos associados à manutenção.

1.4.1.4. Flexibilidade e Escalabilidade: Com a locação de impressoras e outros equipamentos torna possível um ajuste conforme sua demanda e projetos específicos, sendo flexível e escalável, trabalhando conforme sua necessidade.

1.4.1.5. Responsabilidade Ambiental: A empresa contratada é responsável pelo descarte, de forma responsável dos equipamentos incluindo toner e peças, oferecem programas de

reciclagem e disposição adequada de equipamentos obsoletos. Proporcionando ao órgão público a cumprir suas responsabilidades ambientais e reduzir seu impacto ambiental.

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 Não se aplica.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O responsável da CONTRATANTE pelo acompanhamento do contrato será o **Diretor do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação**

3.2 A modalidade a ser adotada no processo de licitação é aquele destacado no art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 - Pregão, na forma eletrônica (art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.3 Os documentos habilitatórios que constam no art. 62, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser objeto de apreciação no Edital de Licitação, no que couber.

3.4 A contratação deverá ser divulgada no Portal Nacional de Compras Públicas, conforme art. 94, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.5 Considerando a previsão de uso de recurso federal, fonte 05, deve-se adotar o rito processual da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais normas atinentes a matéria, inclusive procedendo o processo pela plataforma Fiorilli, que já é de uso na instituição.

3.6 O Contrato derivado do pregão eletrônico terá vigência de 60 (sessenta) meses.

3.7 Admite-se prorrogação da vigência do Contrato, comprovada a vantajosidade, por igual e sucessivo período, conforme disposto no art. 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.8 Áreas demandantes: Os locais e departamentos onde devem ser demandados os equipamentos e serviços, assim como os tipos de equipamentos, são os representados nos quadros a seguir:

Local: Campus 1

Localização: Rua 8, 454, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Cartório	Multifuncional	TIPO 2

Cartório	Multifuncional	TIPO 2
Coordenação Fisio	Multifuncional	TIPO 2
EMAJ	Multifuncional	TIPO 2
Nutrição	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
UNATI	Multifuncional	TIPO 2

Local: Campus 2

Localização: Avenida Mangará, 477, Jardim Mangará – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Almoxarifado	Multifuncional	TIPO 2
Biblioteca	Multifuncional	TIPO 2
Compras	Multifuncional	TIPO 2
Contabilidade	Multifuncional	TIPO 2
Controle Interno	Multifuncional	TIPO 2
Coordenação	Multifuncional	TIPO 2
CTI	Multifuncional	TIPO 2
CTI	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Diplomas	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Diplomas	Multifuncional	TIPO 2
Direção Administrativa	Multifuncional	TIPO 2
Direção Executiva	Multifuncional	TIPO 2
Jurídico	Multifuncional	TIPO 2
Licitação	Multifuncional	TIPO 2
Pós-Graduação Odontologia	Multifuncional	TIPO 2
Pós-Graduação	Multifuncional	TIPO 2
Presidência/Reitoria	Multifuncional	TIPO 2
RH	Multifuncional	TIPO 2
Sala de Estágio	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3

Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Secretaria	Scanner	SCANNER
Secretaria	Scanner	SCANNER
Serviços Gerais	Multifuncional	TIPO 2
Tesouraria	Multifuncional	TIPO 2
Triagem (Odonto)	Multifuncional	TIPO 2
Vestibular/Comunicação	Multifuncional	TIPO 2
Vestibular/Comunicação	Multifuncional Colorida	TIPO 4

Local: Campus 3

Localização: Avenida Paulo Nunes da Silva, 45, Centro-Sul – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Sala dos Professores Técnico	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 4
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria Técnico	Multifuncional	TIPO 2

Local: CEMU 1 - Centro de Especialidades Médicas do Unifunec

Localização: Rua 18, 204, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Recepção	Multifuncional	TIPO 2

Local: CEMU 2 - Centro de Especialidades Médicas do Unifunec

Localização: Rua 18, 228, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
CEMU 2 - Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 2 - Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 2 - Recepção	Impressora Comum	TIPO 1

Local: Santa Casa de Santa Fé do Sul (Internato Medicina)

Localização: Rua 03, 1269, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Santa Casa Clínica	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Clínica	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Cirurgia	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Ginecologia	Impressora Comum	TIPO 1

Local: Projeto Renascer

Localização: Chácara Municipal, s/n, Estrada 16

SETOR/LOCAL	TIPO	
Atendimento	Multifuncional	TIPO 2

3.8.1 Os locais onde deverão ser demandados os equipamentos e serviços sob demanda, deverão ser definidos conforme o departamento demandante e poderão estar localizados em um raio de até 75km (setenta e cinco quilômetros) do município da CONTRATANTE, distância de atuação em instituições onde há atividades externas de alguns cursos.

3.9 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.9.1 Todos os equipamentos implantados para a prestação dos serviços deverão ser novos e de primeiro uso, assim como, todos os suprimentos, como peças e tonners, deverão ser originais do mesmo fabricante, não sendo aceitos similares e/ou recondicionados e devem ser

disponibilizadas todas as atualizações tecnológicas disponibilizadas pelo fabricante durante o curso do contrato.

3.9.1.1 A exigência de que os itens sejam novos, sem uso anterior, assim como insumos originais, respaldam-se no art. 5º, incisos II e III, e o art. 11, inciso II da Lei nº. 14.133/2021, assegurando maior durabilidade, menor índice de falhas e menores custos com manutenção corretiva, garantindo a continuidade e a eficiência do serviço, respalda-se também no art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a utilização de equipamentos e insumos novos e originais assegura a manutenção da produtividade, da qualidade de impressão e da disponibilidade dos equipamentos, evitando interrupções no serviço. As exigências visam garantir a qualidade e continuidade do serviço contratado, a eficiência e economicidade na utilização dos recursos e a redução de riscos contratuais e de prejuízos ao erário.

3.9.2 Visto os prazos de entrega dos equipamentos por parte dos fabricantes e distribuidores e pela quantidade pretendida e o fato de serem exigidos novos, considera-se um prazo razoável o período de até 45 (quarenta e cinco) dias para a entrega dos equipamentos (exceto os sob demanda), contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.9.3 Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes.

3.9.4 Para evitar a suspensão dos serviços por motivo de indisponibilidade nos equipamentos instalados no âmbito da contratação, a empresa deverá manter processos que garantam a continuidade dos serviços, atendendo ao SLA (Service Level Agreement) conforme descrito no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO	SLA
Atendimento segunda à sexta das 8h às 18h	Até 1 hora útil , contados da comunicação do problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Resolução do problema segunda à sexta das 8h às 18h	Até 8 horas úteis , contados da abertura do chamado (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Atendimento fins de semana, feriados e similares	Até 1 hora útil , contados a partir das 8h do primeiro dia útil após comunicação do problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Resolução do problema fins de semana, feriados e similares	Até 8 horas úteis , contados a partir das 8h do primeiro dia útil após comunicação do problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)

3.9.4.1 Entende-se por hora útil, aquela compreendida entre as 8h e as 18h, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

3.9.4.2 Caso o problema com o equipamento não possa ser solucionado nos prazos de SLA descritos e seu funcionamento restaurado, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediatamente por equipamento backup, em especificação equivalente ou superior para que o serviço prestado não seja prejudicado até a troca.

3.9.4.3 O SLA é compatível com a média de mercado para contratos similares (em geral, entre 4 e 12 horas úteis). Justifica-se o SLA estabelecido, pois, os equipamentos de impressão são de uso contínuo e indispensável ao funcionamento dos setores administrativos e operacionais e a indisponibilidade prolongada dos equipamentos pode interromper processos internos, causar atrasos em fluxos de documentos oficiais ou prejuízo operacional, assim sendo, o prazo de 8 horas para a resolução de eventuais problemas é suficiente para diagnóstico, resolução e/ou substituição do equipamento ou peça sem comprometer a rotina de trabalho, não representando a exigência uma restrição à competitividade, pois visa assegurar a eficiência e a continuidade do serviço público (art. 11, incisos I e IV, da Lei nº 14.133/2021).

3.9.5 Considerando a natureza do objeto contratual, que envolve a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato e suporte técnico especializado, bem como a necessidade de garantir a continuidade dos serviços e o cumprimento do prazo máximo de 8 (oito) horas para solução de eventuais falhas técnicas (SLA), estabelece-se que a CONTRATADA poderá fazer subcontratação de terceiro para o serviço de suporte técnico, desde que seja da área de tecnologia e o ramo de atividade inclua área de suporte em equipamentos de informática, não eximindo isso a responsabilidade da CONTRATADA. A exigência da área de atuação da subcontratada, se for o caso, garante que a subcontratação no mínimo será de empresa de área compatível com o objeto do contrato.

3.10 EXECUÇÃO DO OBJETO

3.10.1 A empresa deve ter experiência na prestação de serviços em contratos assemelhados, sendo demonstrados por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que apresentem pelo menos 50% dos itens destacados de maior relevância do objeto.

3.10.1.1 Destaca-se como itens de maior relevância o serviço de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos de impressão, assim como os serviços de manutenção corretiva, preventiva e suporte técnico especializado na área impressão.

3.10.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assim como de suporte técnico especializado, deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados e treinados para a execução dos serviços técnicos exigidos, podendo a CONTRATADA fazer subcontratação de terceiro para o serviço de suporte técnico, desde

que seja da área de tecnologia e o ramo de atividade inclua área de suporte em equipamentos de informática, não eximindo isso a responsabilidade da CONTRATADA.

3.10.2.1 Os demais atendimentos deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados pela empresa contratada.

3.10.2.2 Todos os profissionais que venham a prestar serviços no âmbito da contratação deverão atender aos critérios de qualificação técnica definidos do Termo de Referência e seus anexos.

3.10.2.3 As exigências expostas nos itens 3.10.3, 3.10.3.1 fundamentam-se no disposto no art. 121, §1º, incisos I e II, e art. 25, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço técnico especializado que exige **responsabilidade direta da contratada, controle de qualidade, atendimento célere e confidencialidade de informações.**

3.10.3 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela contratada da comunicação do problema e abertura de chamado por telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos, emitida pela CONTRATANTE, e consequente geração de Ordem de Serviços (OS).

3.10.3.1 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual deverão ser prestados.

3.10.3.2 A contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica, ou no horário comercial por meio de telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos.

3.10.3.3 A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

3.10.3.4 Para garantir a padronização e a otimização, todos os serviços descritos no objeto deverão ser garantidos pela CONTRATADA, podendo haver subcontratação de terceiro para o serviço de suporte técnico, desde que seja da área de tecnologia e o ramo de atividade inclua área de suporte em equipamentos de informática, não eximindo isso a responsabilidade da CONTRATADA.

3.11 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

3.11.1 A contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, conforme Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados)

3.12 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

3.12.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam na atualização que for mais recente durante o curso do contrato do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sendo atualmente a atualização de 30/10/2024 disponível em: <<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>>

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 A aquisição dos equipamentos demandados pelos órgãos da FUNEC, descritos no subitem 3.1, foram avaliados conforme a necessidade:

4.1.1 Processo licitatório, na modalidade pregão, fulcrado no art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na forma eletrônica (art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), com critério de julgamento pelo menor preço (art. 33, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), adotando-se como instrumento o Contrato, com reserva orçamentária pré-existente, tomando-se como base demanda **certa, regular e contínua.**

4.1.2 Os orçamentos foram solicitados com representantes de marcas conhecidas no mercado, assim como, baseado em contratos e atas de preços no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), com a finalidade de possibilitar melhor precisão na interpretação do descritivo (art. 41, I, d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e parâmetros de comparação de qualidade e preço.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser adotada para atendimento da necessidade dos setores é o processo licitatório, na modalidade pregão, fulcrado no art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na forma eletrônica (art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), com critério de julgamento pelo menor preço (art. 33, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), com reserva orçamentária pré-existente, tomando-se como base parte da demanda certa, regular e contínua, conforme disposto no subitem 4.1.1.: **05 – FUNEC; 05.01.00 – ADMINISTRAÇÃO; 05.01.01 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR; 04.122.0051-2.501 – MANUT. ADM. FINANÇAS, PESSOAL, JURÍDICO E C.P.D.; 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA; FICHA 07.**

6 ESPECIFICAÇÕES, DEFINIÇÕES E ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

6.1 Após levantamento realizado em todos os departamentos da Funec e setores relacionados à instituição, ficam assim estabelecidas as especificações, quantitativos e definições acerca do serviço e equipamentos pretendidos:

6.1.1 Quantidade de cópias e franquia mensal

6.1.1.1 Verificou-se um volume de impressões mensais pela soma de todos os departamentos levantados próximo a 130.000 (cento e trinta mil) cópias monocromáticas em meses de pico de impressão e volume médio aproximado de 80.000 (oitenta mil) cópias em meses com menos impressões, verificados nos últimos 12 (doze) meses, sendo razoável estabelecer um teto com margem de segurança para cópias monocromática para quantitativo de referência com base no teto mensal e um piso com base na média do menor volume mensal, para a franquia, por serem mais utilizadas e haver equipamentos sob demanda.

6.1.1.2 No que se refere as impressões policromáticas, verificou-se um volume de impressões mensais em meses de pico próximo a 10.000 (dez mil) cópias e uma média aproximada de

5.000 (cinco mil) cópias em meses de menor volume, verificados nos últimos 12 (doze) meses, sendo razoável manter o teto e a média de menor volume mensal das cópias policromáticas, para referência de quantitativo mensal e franquia respectivamente.

6.1.1.3 Estimativas de cópias mensais e franquias

Tipo	Estimativa mensal	Franquia mensal
Cópias monocromáticas	150.000 (cento e cinquenta mil) cópias	80.000 (oitenta mil) cópias
Cópias Policromáticas	10.000 (dez mil) cópias	5000 (cinco mil) cópias

6.2 Quantitativo de equipamentos

6.2.1 Definiu-se a quantidade de equipamentos necessários sob levantamento dos setores que já possuem equipamentos de impressão, novas demandas solicitadas e possibilidade de demandas futuras durante o curso do contrato.

6.2.2 O tipo e modelo de equipamento foi definido com base nas quantidades médias de impressão de cada departamento, verificadas pelas quantidades dos últimos 12 (doze) meses.

6.2.3 Tipos, modelos e quantidades

Tipo	Modelo	Qtde
Impressora Tipo 1	Impressora Comum	19
Impressora Tipo 2	Multifuncional Monocromática	34
Impressora Tipo 3	Multifuncional Monocromática	06
Impressora Tipo 4	Multifuncional Policromática	05
Scanner de Mesa	Scanner de Alta Velocidade	02

6.3 Definições

6.3.1 As quantidades de cópias para formação de valores para pagamento deverão ser obtidas pela soma das impressões mensais das impressoras em uso efetivo nos departamentos.

6.3.2 Referente à quantidade ao item “Impressora Tipo 1”, 12 (doze) delas deverão ser entregues com os demais itens, e as demais, 7 (sete), serão entregues sob demanda, a qualquer tempo no curso do contrato.

6.3.2.1 O quantitativo e o tipo de impressoras sob demanda foi estipulado com base em previsão de expansão de áreas de utilização de departamentos que utilizam este tipo/modelo de equipamento.

6.3.2.2 Os equipamentos previstos para entrega “sob demanda” deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação.

6.4. Especificações dos equipamentos

6.4.1 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de uso anterior, recondicionamento ou remanufatura, devendo estar em sua embalagem original, lacrada de fábrica, contendo todos os acessórios, manuais e cabos necessários ao seu pleno funcionamento, isso garante que os equipamentos terão menos probabilidades de problemas e muitas manutenções e com garantia do fabricante durante o curso do contrato e/ou possível prolongamento do mesmo, além do fato de igualar as possibilidades dos participantes do certame, nesse quesito.

6.4.2 As especificações de cada tipo de equipamento foram baseadas na média do volume de impressão de cada setor nos últimos 12 meses e demais necessidades dos departamentos, e no tempo pretendido de contrato, tendo por referência pelo menos 2 (dois) modelos conhecidos de mercado, sendo que, os modelos de referência apresentados nestas especificações, são meramente informativos das bases das especificações, a licitante poderá apresentar os equipamentos que melhor lhe convir dentro das especificações estipuladas.

6.4.2.1 Os equipamentos de cada tipo devem ter as especificações mínimas conforme a seguir:

Impressora Tipo 1 (19 unidades – sendo 7 sob demanda)

Impressora Monocromática Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/led

Tipo: Impressora monocromática

Velocidade de impressão (A4): 40ppm

Memória RAM: 512 MB

Processador: 1GHz

Definição de impressão: 1200dpi

Capacidade entrada de papel: 350 folhas

Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000

Emulação padrão: PCL 6, PostScript

Impressão Duplex automática (padrão)

Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 2 (34 unidades)

Multifuncional Monocromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
Tipo: Impressora multifuncional multitarefa digital monocromática
Funções impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão (A4): 40ppm
Memória RAM: 2GB
Processador: 1.0GHz
Definição de impressão: até 1200dpi
Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Capacidade de papel (padrão): 350 folhas
Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
Conexão Wifi nativa no dispositivo ou por acessório do fabricante
Base de digitalização: Suporte até tamanho ofício
Ampliação/Zoom: Zoom de 25 a 400 %
Resolução de digitalização: 600 dpi
Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
Cópias até 999 de 1 original
Painel touch screen
Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, passada única, capacidade para 50 folhas
Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 3 (06 unidades)

Multifuncional Monocromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
Tipo: Impressora multifuncional multitarefa digital monocromática
Funções impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão (A4): 55ppm
Memória RAM: 2GB
Processador: 1.2GHz
Armazenamento em HD ou SSD: 256GB
Definição de impressão: 1200x1200 dpi (real ou interpolada)
Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Capacidade de papel (padrão): 600 folhas

Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
 Base de digitalização: Suporte até tamanho ofício
 Ampliação/Zoom: Zoom de 25% a 400%
 Resolução de digitalização: até 600 dpi
 Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, passada única, capacidade para 100 folhas
 Digitalização colorido/monocromático no alimentador de documentos (ADF): Duplex, velocidade de 60ipm
 Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
 Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
 Cópias até 999 de 1 original
 Painel touch screen
 Impressão com autenticação
 Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 4 (05 unidades)

Multifuncional Policromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
 Tipo: Impressora multifuncional multitarefa policromática
 Funções impressão, cópia e digitalização
 Velocidade de impressão (A4): 20ppm
 Memória RAM: 4GB
 Processador: 1.0 GHz
 Armazenamento em HD ou SSD: 256GB
 Definição de impressão: 1200dpi
 Capacidade de papel (padrão): 600 folhas
 Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
 Base de digitalização: Suporte até tamanho A3
 Cópias e impressões até em papéis formato A3
 Ampliação/Zoom: Zoom de 25% a 400%
 Resolução de cópia: 600dpi
 Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, capacidade para 130 folhas
 Digitalização com PDF pesquisável pelo painel do equipamento
 Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
 Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
 Cópias até 999 de 1 original
 Painel touch screen

Impressão com autenticação
Resolução de digitalização: 600dpi
Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Energia: 110V-127V

Scanner de mesa (02 unidades)

Scanner de Mesa de Alta Velocidade

Tecnologia do scanner: Sensor de imagem por contato duplo
Tipo: Scanner de mesa de alta velocidade
Velocidade de digitalização: 60ppm (simplex) / 120ipm (duplex)
Resolução ótica: 600 dpi
Capacidade de alimentação automática: 80 folhas
Drivers: TWAIN, ISIS, WIA
Formatos arquivos de digitalização: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF
Digitalização para PDF pesquisável
Digitalização duplex, passada única
Compatibilidade com Windows, Linux e MacOS
Energia: 110V-127V

6.4.2.2 Os equipamentos multifuncionais do TIPO 3 deverão ter recurso de impressão condicionada, cotas pré-estabelecidas por usuário e com solicitação de login/senha na estação de trabalho no ato do envio de impressões ao equipamento, que possibilitem a contabilização por usuário, ou poderá ser utilizado software de gerenciamento que disponibilize estas funções, do fabricante ou de terceiros.

6.4.2.2.1 Qualquer que seja o recurso utilizado para atender ao disposto no item 6.4.2.2 deste ETP (nativo do equipamento ou por software), deverá haver possibilidade do cadastramento dos usuários/senhas em lote.

6.4.2.3 Deverá ser disponibilizado no servidor de impressão, sem custo adicional, software bilhetagem, específico para controle de impressão com opção para distribuição entre centros de custos e integração com AD (Active Directory).

6.4.2.3.1 O servidor de impressão a que se refere o item anterior, deverá ser disponibilizado pela CONTRATANTE, com acesso à CONTRATADA, que será responsável pelas configurações e assistência técnica referente aos equipamentos e serviços de impressão e bilhetagem.

6.4.3 Todas as especificações deverão ser comprovadas através de catálogos técnicos dos produtos (datasheet), e em caso de estes últimos não existirem ou não terem todas as informações de especificações mínimas exigidas, serão aceitos impressão das configurações no site do fabricante ou foto das referidas especificações contidas na embalagem ou no produto, editados pelo fabricante e com identificação do fabricante, de forma que possibilite evidenciar com absoluta clareza o equipamento ofertado pela licitante os quais **deverão fazer parte da proposta inicial sob pena de desclassificação.**

6.4.3.1 A documentação de que se trata o item anterior, deverá estar e ser apresentada junto com a proposta inicial de preços.

6.4.3.2 Nos termos dos itens 6.4.3 e 6.4.3.1 deste ETP, a **apresentação dos catálogos técnicos (datasheets) ou documentação equivalente constitui condição essencial de habilitação técnica da PROPOSTA**, destinada a comprovar o atendimento às especificações mínimas exigidas. A ausência dessa documentação impede a aferição objetiva da conformidade técnica do produto ofertado, configurando descumprimento das exigências editalícias e contrariando os princípios da vinculação ao instrumento convocatório (art. 71, §1º, Lei nº 14.133/2021) e do julgamento objetivo (art. 5º, V, da mesma lei), sendo assim juridicamente legítima e obrigatória a desclassificação da proposta que não apresentar a documentação técnica prevista.”

6.4.3.2.1 Uma vez que, a proposta só é válida se for exequível e tecnicamente compatível com o objeto, sem o datasheet (ou equivalente), não há como comprovar exequibilidade técnica dos equipamentos apresentados e compatibilidade com as especificações e exigências do edital, portanto, a proposta é inválida e pode ser desclassificada, com fundamento na Lei 14.133/2021, art. 59, §3º e art. 70, inciso II, além do já exposto no item anterior.

6.4.4 Sob pena de rescisão contratual, a CONTRATADA só poderá entregar equipamentos dos quais tenha apresentado o catálogo técnico no certame ou com configurações superiores (sob avaliação do setor responsável da CONTRATANTE, que poderá ou não aprovar), sem custo adicional à CONTRATANTE.

6.4.4.1 A licitante poderá apresentar catálogos de tantos equipamentos e marcas que julgar necessário que atendem as especificações, e dos apresentados e dentro das exigências, entregar os que melhor lhe convier de cada tipo de equipamento.

6.4.4.2 O item 6.4.4 do edital encontra respaldo nos arts. 89, §2º, e 92, III, da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem que a execução do contrato deve observar rigorosamente as condições do edital e da proposta, e que constitui causa de rescisão o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou das especificações do objeto, desta forma, exige-se que a CONTRATADA entregue exclusivamente os equipamentos cujos catálogos técnicos (datasheets) ou equivalentes, foram apresentados no certame, ou equipamentos com configurações superiores previamente avaliadas e aprovadas pela Administração, sob pena de rescisão contratual.

7 ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1 Os valores referenciais foram obtidos com base no mapa de preços, considerando para o levantamento de preços o art. 7º, I, II e V, do Decreto nº 5.380, de 09 de março de 2023.

7.1.2 A estimativa de preço levou em consideração o quantitativo de cópias monocromáticas e policromáticas mensais estimado, o quantitativo por tipo de equipamento e suas especificações e as variações de tempo mensal, anual e pelo período pretendido do contrato.

7.1.3 A licitante deve considerar que na formação do preço, além dos quantitativos de impressão e as especificações e exigências do edital, devem estar considerados todos os impostos previstos por legislação vigente e custos da empresa.

7.1.4 Cada tipo de equipamento deve ser discriminado na apresentação de preço em itens separados na proposta de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual, mensal, anual e global.

7.1.5 Estimativas de preços e quantitativos

Os valores de referência foram obtidos por orçamentos solicitados com representantes de marcas conhecidas no mercado, assim como, baseado em contratos e atas de preços no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

7.1.5.1 Estimativas de cópias mensais e franquias para composição do preço

Tipo	Estimativa mensal	Franquia mensal
Cópias monocromáticas	150.000 (cento e cinquenta mil) cópias	80.000 (oitenta mil) cópias
Cópias Policromáticas	10.000 (dez mil) cópias	5.000 (cinco mil) cópias

7.1.5.2 Quantidades e valores fixos de referência dos equipamentos

Item	Qtde	Valor Fixo Referencial Unidade	Valor Fixo Referencial Mensal	Valor Fixo Referencial Anual	Valor Fixo Referencial 60 meses
Impressora Tipo 1	19	R\$ 181,56	R\$ 3.449,64	R\$ 41.395,68	R\$ 206.978,40
Impressora Tipo 2	34	R\$ 207,80	R\$ 7.065,20	R\$ 84.782,40	R\$ 423.912,00
Impressora Tipo 3	06	R\$ 481,48	R\$ 2.888,88	R\$ 34.666,56	R\$ 173.332,80

Impressora Tipo 4	05	R\$ 321,62	R\$ 1.608,10	R\$ 19.297,20	R\$ 96.486,00
Scanner de Mesa	02	R\$ 299,11	R\$ 598,22	R\$ 7.178,64	R\$ 35.893,20

7.1.5.3 Valores de referência por cópia

Item	Valor Referencia Cópia	Valor Referencial Mensal	Valor Referencial Anual	Valor Referencial 60 meses
Cópia monocromática	R\$ 0,08	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ 720.000,00
Cópia Policromática	R\$ 0,78	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00	R\$ 468.000,00

7.1.5.4 Totalização de valores de referência

Total Mensal (valor de referência) (equipamentos + cópias): R\$ 35.410,04 (trinta e cinco mil quatrocentos e dez reais e quatro centavos)

Total Anual (valor de referência) (equipamentos + cópias): R\$ 424.920,48 (quatrocentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte reais e quarenta e oito centavos)

Total 60 meses (valor de referência) (equipamentos + cópias): R\$ 2.124.602,40 (dois milhões cento e vinte e quatro mil seiscentos e dois reais e quarenta centavos)

7.2 JUSTIFICATIVA PARA A SOLUÇÃO

7.2.1 De acordo com ETP em questão foi avaliada que a melhor solução é o processo licitatório, na modalidade pregão, fulcrado no art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na forma eletrônica (art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), com critério de julgamento pelo menor preço (art. 33, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), verificando-se como melhor opção a aquisição por lote (art. 40, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.3 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.3.1 Não se aplica.

8 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 A aquisição dos equipamentos destacados neste ETP atenderá a integralidade das necessidades da Administração da FUNEC neste documento.

9 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

9.1 Não se aplica.

10 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação é essencial para manutenção dos serviços desenvolvidos pelos Departamentos da FUNEC.

FERNANDO CAMARGO BENITEZ
Presidente

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2025

PROCESSO Nº. 156/2025

Razão social:

CNPJ:

À Fundação Municipal de Educação e Cultura - FUNEC

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao **Pregão (Eletrônico) nº 09/2025**, cujo objeto é a empreitada global, do tipo menor preço global, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos novos, lacrados de fábrica (em regime comodato), fornecimento de todos os insumos/peças/suprimentos necessários (exceto papel), software de gerenciamento e bilhetagem, serviço de controle, contabilização e operacionalização da solução de impressões, serviço de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, com pagamento de franquia mínima e pagamento das impressões efetivamente extraídas, com estimativa mensal de cópias monocromáticas e policromáticas, sem fornecimento de papel, pelo período de 60 meses, conforme especificações e exigências estabelecidas nos termos e anexos do certame.

1 Estimativas de cópias mensais e franquias

Tipo	Estimativa mensal	Franquia mensal
Cópias monocromáticas	150.000 (cento e cinquenta mil) cópias	80.000 (oitenta mil) cópias
Cópias Policromáticas	10.000 (dez mil) cópias	5000 (cinco mil) cópias

2 Quantidades e valores fixos dos equipamentos

Item	Qtde	Valor Fixo Unidade	Valor Fixo Mensal	Valor Fixo Anual	Valor Fixo 60 meses
Impressora Tipo 1	19	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99
Impressora Tipo 2	31	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99

Impressora Tipo 3	06	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99
Impressora Tipo 4	05	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99
Scanner de Mesa	02	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99

3 Valores por cópia

Item	Valor Cópia	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 60 meses
Cópia monocromática	R\$ 0,000	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99
Cópia Policromática	R\$ 0,000	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99

4 Totalização de valores

Total Mensal (equipamentos + cópias): R\$ 9999,999 (Valor mensal dos equipamentos por extenso)

Total Anual (equipamentos + cópias): R\$ 9999,999 (Valor anual dos equipamentos por extenso)

Total 60 meses (equipamentos + cópias): R\$ 9999,999 (Valor do período de 60 meses dos equipamentos por extenso)

a) Validade da proposta (mínimo 90 dias): _____

b) O prazo para execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

Declaramos, sob a pena da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas No Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaramos que nos preços apresentados estão incluídos e considerados:

- 1) Os valores dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, equipamentos e afins fornecidos, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais;
- 2) Emolumentos e todas as despesas operacionais e encargos que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

- 3) Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio-alimentação, transporte, inclusive sob a forma de auxílio-transporte local;
- 4) Despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e
- 5) Quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, e todos os componentes de custo dos produtos, necessários à perfeita satisfação do objeto deste Edital e seus Anexos, de forma a se constituir na única e total contraprestação a ser paga por esta Administração.

Como parte integrante deste documento, contam em anexo os catálogos técnicos ou similares, conforme exigido no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, com indicativo do tipo de equipamento a que se refere.

...../.....,de 2026.

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:
CPF. (MF) nº/RG. nº

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FUNEC
Ref.: Pregão Eletrônico nº. 009/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº. Neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que é considerada:

(☐) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(☐) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso I do art. 3º da Lei complementar nº123, de 14/12/2006.

(OBS: assinalar com X a condição da empresa)

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

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de 2026.

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:
CPF. (MF) nº/RG. nº
Assinatura do representante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES.

À

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FUNEC

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 009/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação bem como, declara aceitação e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal;
- b) 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;
- c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- e) não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- i) 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;
- j) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e

acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

l) que, em se sagrando vencedor da licitação, executará o objeto conforme as especificações do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta, com a alocação do(s) profissional(is), com a respectiva qualificação específica na forma prevista na legislação aplicável, ou ainda o espaço adequado ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de 2026.

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:
CPF. (MF) nº/RG. nº

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2025
CONTRATO Nº _____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026,
QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA –
FUNEC, DE SANTA FÉ DO SUL - SP E A EMPRESA
.....

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FUNEC, DE SANTA FÉ DO SUL - SP, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob nº. 47.527.288/0001-10, estabelecida na Avenida Mangará, nº. 477, Jardim Mangará, CEP 15.775-000, nesta cidade de Santa Fé do Sul - SP, neste ato representada pelo Presidente, o Sr. **FERNANDO CAMARGO BENITEZ**, brasileiro, casado, portador do RG nº 26.244.157-3 SSP/SP e inscrito no CPF nº. 262.402.448-48, residente e domiciliado na Rua Dez, nº. 62, Bairro Cidade Lazer, na cidade de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ____, CNPJ (MF) nº __, IE nº __, estabelecida na __, nº __, Bairro ____, na cidade de ____ - __, Cep nº ____, Tel. (__) ____, E-mail ____, neste ato representada na forma de seu contrato social e ou Procuração, o(a) Sr(a). ____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/função), RG. nº __, CPF (MF) nº __, residente e domiciliado na __, nº __, Bairro ____, na cidade de ____, Cep nº __, Tel. (__) ____, E-mail ____ doravante denominada **CONTRATADA** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 007/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a empreitada global, do tipo menor preço global, para a contratação de empresa especializada empreitada global, do tipo menor preço global, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos novos, lacrados de fábrica (em regime comodato), fornecimento de todos os insumos/peças/suprimentos necessários (exceto papel), software de gerenciamento e bilhetagem, serviço de controle, contabilização e operacionalização da solução de impressões, serviço de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, com pagamento de franquia mínima e pagamento das impressões efetivamente extraídas, com estimativa mensal de cópias monocromáticas e policromáticas, sem fornecimento de papel,

pelo período de 60 meses, conforme especificações e exigências estabelecidas nos termos e anexos do certame.

1.2 Objeto da contratação:

1.2.1 Estimativas de cópias mensais e franquias

Tipo	Estimativa mensal	Franquia mensal
Cópias monocromáticas	150.000 (cento e cinquenta mil) cópias	80.000 (oitenta e duas mil) cópias
Cópias Policromáticas	10.000 (dez mil) cópias	5.000 (cinco mil) cópias

1.2.2 Tipos, modelos e quantidades dos equipamentos

Tipo	Modelo	Qtde
Impressora Tipo 1	Impressora Comum	19
Impressora Tipo 2	Multifuncional Monocromática	34
Impressora Tipo 3	Multifuncional Monocromática	06
Impressora Tipo 4	Multifuncional Policromática	05
Scanner de Mesa	Scanner de Alta Velocidade	02

1.2.2.1 Outras informações sobre equipamentos e cópias

a) As quantidades de cópias para formação de valores para pagamento serão obtidas pela soma das impressões mensais das impressoras em uso.

b) Referente à quantidade do item “Impressora Tipo 1”, 12 (doze) delas deverão ser entregues com os demais itens, e as demais, 07 (sete), serão entregues sob demanda, a qualquer tempo no curso do contrato.

c) Os equipamentos previstos para entrega “sob demanda” deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação.

1.2.3 Especificações dos equipamentos

1.2.3.1 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de uso anterior, recondicionamento ou remanufatura, devendo estar em sua embalagem original, lacrada de fábrica, contendo todos os acessórios, manuais e cabos necessários ao seu pleno funcionamento, e terem as seguintes especificações mínimas:

Impressora Tipo 1 (19 unidades – sendo 7 sob demanda)

Impressora Monocromática Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/led
Tipo: Impressora monocromática
Velocidade de impressão (A4): 40ppm
Memória RAM: 512 MB
Processador: 1GHz
Definição de impressão: 1200dpi
Capacidade entrada de papel: 350 folhas
Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000
Emulação padrão: PCL 6, PostScript
Impressão Duplex automática (padrão)
Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 2 (34 unidades)

Multifuncional Monocromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
Tipo: Impressora multifuncional multitarefa digital monocromática
Funções impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão (A4): 40ppm
Memória RAM: 2GB
Processador: 1.0GHz
Definição de impressão: até 1200dpi
Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Capacidade de papel (padrão): 350 folhas
Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
Conexão Wifi nativa no dispositivo ou por acessório do fabricante
Base de digitalização: Suporte até tamanho ofício
Ampliação/Zoom: Zoom de 25 a 400 %
Resolução de digitalização: 600 dpi
Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
Cópias até 999 de 1 original
Painel touch screen
Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, passada única, capacidade para 50 folhas
Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 3 (06 unidades)

Multifuncional Monocromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
Tipo: Impressora multifuncional multitarefa digital monocromática
Funções impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão (A4): 55ppm
Memória RAM: 2GB
Processador: 1.2GHz
Armazenamento em HD ou SSD: 256GB
Definição de impressão: 1200x1200 dpi (real ou interpolada)
Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Capacidade de papel (padrão): 600 folhas
Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
Base de digitalização: Suporte até tamanho ofício
Ampliação/Zoom: Zoom de 25% a 400%
Resolução de digitalização: até 600 dpi
Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, passada única, capacidade para 100 folhas
Digitalização colorido/monocromático no alimentador de documentos (ADF): Duplex, velocidade de 60ipm
Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
Cópias até 999 de 1 original
Painel touch screen
Impressão com autenticação
Energia: 110V-127V

Impressora Tipo 4 (05 unidades)

Multifuncional Policromática Multitarefa Laser/Led

Tecnologia de impressão: Laser/Led
Tipo: Impressora multifuncional multitarefa policromática
Funções impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão (A4): 20ppm
Memória RAM: 4GB
Processador: 1.0 GHz
Armazenamento em HD ou SSD: 256GB
Definição de impressão: 1200dpi

Capacidade de papel (padrão): 600 folhas
Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
Base de digitalização: Suporte até tamanho A3
Cópias e impressões até em papéis formato A3
Ampliação/Zoom: Zoom de 25% a 400%
Resolução de cópia: 600dpi
Alimentador de documentos (ADF): duplex automático, capacidade para 130 folhas
Digitalização com PDF pesquisável pelo painel do equipamento
Digitalização para e-mail, pasta SMB, USB
Formatos arquivos de digitalização: PDF, JPEG, TIFF
Cópias até 999 de 1 original
Painel touch screen
Impressão com autenticação
Resolução de digitalização: 600dpi
Impressão Duplex automática para cópias e impressões
Energia: 110V-127V

Scanner de mesa (02 unidades)

Scanner de Mesa de Alta Velocidade

Tecnologia do scanner: Sensor de imagem por contato duplo
Tipo: Scanner de mesa de alta velocidade
Velocidade de digitalização: 60ppm (simplex) / 120ipm (duplex)
Resolução ótica: 600 dpi
Capacidade de alimentação automática: 80 folhas
Drivers: TWAIN, ISIS, WIA
Formatos arquivos de digitalização: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF
Digitalização para PDF pesquisável
Digitalização duplex, passada única
Compatibilidade com Windows, Linux e MacOS
Energia: 110V-127V

1.2.3.2 Os equipamentos multifuncionais do TIPO 3 deverão ter recurso de impressão condicionada, cotas pré estabelecidas por usuário e com solicitação de login/senha na estação de trabalho no ato do envio de impressões ao equipamento, que possibilitem a contabilização por usuário, ou poderá ser utilizado software de gerenciamento que disponibilize estas funções, do fabricante ou de terceiros.

1.2.3.3 Qualquer que seja o recurso utilizado para atender ao disposto no item 1.2.3.2 deste contrato, deverá haver possibilidade do cadastramento dos usuários/senhas em lote.

1.2.3.4 Deverá ser disponibilizado no servidor de impressão, sem custo adicional, software bilhetagem, específico para controle de impressão com opção para distribuição entre centros de custos e integração com AD (Active Directory).

1.2.3.5 O servidor de impressão a que se refere o item anterior, deverá ser disponibilizado pela CONTRATANTE, com acesso à CONTRATADA, que será responsável pelas configurações e assistência técnica referente aos equipamentos e serviços de impressão e bilhetagem.

1.2.3.6 Áreas demandantes: Os locais e departamentos onde devem ser demandados os equipamentos e serviços, assim como os tipos de equipamentos, são os representados nos quadros a seguir:

Local: Campus 1

Localização: Rua 8, 454, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Cartório	Multifuncional	TIPO 2
Cartório	Multifuncional	TIPO 2
Coordenação Fisio	Multifuncional	TIPO 2
EMAJ	Multifuncional	TIPO 2
Nutrição	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO3
UNATI	Multifuncional	TIPO 2

Local: Campus 2

Localização: Avenida Mangará, 477, Jardim Mangará – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Almoxarifado	Multifuncional	TIPO 2
Biblioteca	Multifuncional	TIPO 2
Compras	Multifuncional	TIPO 2
Contabilidade	Multifuncional	TIPO 2
Controle Interno	Multifuncional	TIPO 2
Coordenação	Multifuncional	TIPO 2

CTI	Multifuncional	TIPO 2
CTI	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Diplomas	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Diplomas	Multifuncional	TIPO 2
Direção Administrativa	Multifuncional	TIPO 2
Direção Executiva	Multifuncional	TIPO 2
Jurídico	Multifuncional	TIPO 2
Licitação	Multifuncional	TIPO 2
Pós-Graduação Odontologia	Multifuncional	TIPO 2
Pós-Graduação	Multifuncional	TIPO 2
Presidência/Reitoria	Multifuncional	TIPO 2
RH	Multifuncional	TIPO 2
Sala de Estágio	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 3
Sala dos Professores	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria	Multifuncional Colorida	TIPO 4
Secretaria	Scanner	SCANNER
Secretaria	Scanner	SCANNER
Serviços Gerais	Multifuncional	TIPO 2
Tesouraria	Multifuncional	TIPO 2
Triagem (Odonto)	Multifuncional	TIPO 2
Vestibular/Comunicação	Multifuncional	TIPO 2
Vestibular/Comunicação	Multifuncional Colorida	TIPO 4

Local: Campus 3

Localização: Avenida Paulo Nunes da Silva, 45, Centro-Sul – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Sala dos Professores Técnico	Multifuncional	TIPO 2
Sala dos Professores	Multifuncional	TIPO 4
Secretaria	Multifuncional	TIPO 2
Secretaria Técnico	Multifuncional	TIPO 2

Local: CEMU 1 - Centro de Especialidades Médicas do Unifunec

Localização: Rua 18, 204, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 1 – Recepção	Multifuncional	TIPO 2

Local: CEMU 2 - Centro de Especialidades Médicas do Unifunec

Localização: Rua 18, 228, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
CEMU 2 - Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 2 - Consultório	Impressora Comum	TIPO 1
CEMU 2 - Recepção	Impressora Comum	TIPO 1

Local: Santa Casa de Santa Fé do Sul (Internato Medicina)

Localização: Rua 03, 1269, Centro – Santa Fé do Sul – SP

DEPARTAMENTO	TIPO	
Santa Casa Clínica	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Clínica	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Cirurgia	Impressora Comum	TIPO 1
Santa Casa Ginecologia	Impressora Comum	TIPO 1

Local: Projeto Renascer

Localização: Chácara Municipal, s/n, Estrada 16

SETOR/LOCAL	TIPO	
Atendimento	Multifuncional	TIPO 2

1.2.3.6.1 Os locais onde deverão ser demandados os equipamentos e serviços sob demanda, serão definidos conforme o departamento demandante e poderão estar localizados em um raio de até 75km (setenta e cinco quilômetros) do município da CONTRATANTE.

1.2.3.7: especificações dos Serviços

1.2.3.7.1 Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes.

1.2.3.7.2 Para evitar a suspensão dos serviços por motivo de indisponibilidade nos equipamentos instalados no âmbito da contratação, a empresa deverá manter processos que garantam a continuidade dos serviços, atendendo ao SLA (Service Level Agreement) conforme descrito no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO	SLA
Atendimento segunda à sexta das 8h às 18h	Até 1 hora útil , contados da comunicação do problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Resolução do problema segunda à sexta das 8h às 18h	Até 8 horas úteis , contados da abertura do chamado (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Atendimento fins de semana, feriados e similares	Até 1 hora útil , contados a partir das 8h do primeiro dia útil após comunicação do problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)
Resolução do problema fins de semana, feriados e similares	Até 8 horas úteis , contados a partir das 8h do primeiro dia útil após comunicação do problema (telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos)

1.2.3.7.3 Entende-se por hora útil, aquela compreendida entre as 8h e as 18h, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

1.2.3.7.4 Caso o problema com o equipamento não possa ser solucionado nos prazos de SLA descritos e seu funcionamento restaurado, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediatamente por equipamento backup, em especificação equivalente ou superior para que o serviço prestado não seja prejudicado até a troca.

1.2.3.7.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assim como de suporte técnico especializado, deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados e treinados para a execução dos serviços, podendo haver subcontratação de terceiro para o serviço de suporte técnico, desde que seja da área de tecnologia e o ramo de atividade inclua área de suporte em equipamentos de informática, não eximindo isso a responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.3.7.6 Os demais atendimentos deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados pela empresa contratada.

1.2.3.7.7 Todos os profissionais que venham a prestar serviços no âmbito da contratação deverão atender aos critérios de qualificação técnica definidos no Edital do certame e seus anexos.

1.2.3.7.8 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela contratada da comunicação do problema e abertura de chamado por telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos, emitida pela CONTRATANTE, e consequente geração de Ordem de Serviços (OS).

1.2.3.7.9 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual deverão ser prestados.

1.2.3.7.10 A contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica, ou no horário comercial por meio de telefone, ticket, mensagem ou meios correlatos.

1.2.3.7.11 A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

1.2.3.7.12 Para garantir a padronização e a otimização, todos os serviços descritos no objeto deverão ser garantidos pela CONTRATADA, podendo haver subcontratação, como descrito no item 1.2.3.7.5.

1.2.3.8 Segurança da Informação Privacidade: A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, conforme Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados).

1.2.3.9 Sustentabilidade

1.2.3.9.1 A CONTRATADA será responsável pelo descarte, de forma responsável dos equipamentos incluindo toner e peças, oferecem programas de reciclagem e disposição adequada de equipamentos obsoletos.

1.2.3.9.2 Além dos critérios de sustentabilidade descrito no item anterior e eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam na atualização que for mais recente durante o curso do contrato do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sendo atualmente a atualização de 30/10/2024 disponível em:

<<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>>.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.4 O Termo de Referência;
- 1.2.5 O Edital da Licitação;
- 1.2.6 A Proposta do contratado;
- 1.2.7 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data da entrega total dos equipamentos, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 Edital e seus Anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1 O valor total da contratação é de até R\$ (), cuja despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: **05 – FUNEC; 05.01.00 – ADMINISTRAÇÃO; 05.01.01 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR; 04.122.0051-2.501 – MANUT. ADM. FINANÇAS, PESSOAL, JURÍDICO E C.P.D.; 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA; FICHA 07.**

4.2 O valor total da contratação é composto pelos valores descritos a seguir:

Quantidades e valores fixos dos equipamentos

Item	Qtde	Valor Fixo Unidade	Valor Fixo Mensal	Valor Fixo Anual	Valor Fixo 60 meses
Impressora Tipo 1	19	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99
Impressora Tipo 2	31	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99
Impressora Tipo 3	06	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99

Impressora Tipo 4	05	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99
Scanner de Mesa	02	R\$ 999,99	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99

Valores por cópia

Item	Valor Cópia	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 60 meses
Cópia monocromática	R\$ 0,000	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99
Cópia Policromática	R\$ 0,000	R\$ 99.999,99	R\$ 999.999,99	R\$ 9.999.999,99

Totalização de valores

Total Mensal (equipamentos + cópias): R\$ 9999,999 (Valor mensal dos equipamentos por extenso)

Total Anual (equipamentos + cópias): R\$ 9999,999 (Valor anual dos equipamentos por extenso)

Total 60 meses (equipamentos + cópias): R\$ 9999,999 (Valor do período de 60 meses dos equipamentos por extenso)

4.3 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. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Anexo I do Edital.

5.2 Os pagamentos serão efetuados sem quaisquer acréscimos financeiros, por meio de crédito em conta jurídica da empresa, no banco indicado pela empresa licitante a saber: _____, em até 10 (dez) dias,

mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis.

5.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

5.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela FUNEC, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida;

5.6 A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos serviços, conforme itens objeto desta contratação, devidamente recebida de forma definitiva pela FUNEC, por meio da pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

5.7 Os valores constantes deste Contrato, serão reajustados a cada 12 (doze) meses de vigência do presente contrato, utilizando-se para tanto o índice do IPCA acumulado no período.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) - São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

6.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

6.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

6.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.9 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.

6.9.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do

requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.11 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.

6.12 Verificar minuciosamente no prazo fixado a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

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

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

7.5 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;

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

7.7 Manter sua regularidade de habilitação, e quando a **CONTRATANTE** não conseguir conferir por si só, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

7.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

7.15 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.

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

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

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

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

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

7.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

8.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9. CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9. 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.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **Multa:**
 - i. moratória de 1% (.um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 % (dez por cento);
 - ii. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - iii. compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.1. 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).

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

9.2.1. 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).

9.2.2. 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).

9.2.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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).

9.6. 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).

9.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

9.8. 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.

9.9. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

10.3. O contrato pode 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.

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

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

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

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. 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).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **05 – FUNEC; 05.01.00 – ADMINISTRAÇÃO; 05.01.01 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR; 04.122.0051-2.501 – MANUT. ADM. FINANÇAS, PESSOAL, JURÍDICO E C.P.D.; 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA; FICHA 07.**

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

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

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no artigo supracitado, observado o valor inicial atualizado do contrato.

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO (art. 92, §1º)

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul - 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.

Santa Fé do Sul -SP, de de 2026.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FUNEC
CONTRATANTE

FERNANDO CAMARGO BENITEZ
Presidente da FUNEC

CONTRATADA
Representante legal

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG nº.

2. _____
Nome:
RG nº

TERMO DE RESPONSABILIDADE

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

Pelo presente termo, eu, _____, representante legal da empresa

_____, inscrita no CNPJ nº _____, declaro ter conhecimento da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados e estar adequado a esta.

Declaro que estou prestando serviços para a Fundação Municipal de Educação e Cultura – FUNEC, do Município de Santa Fé do Sul, de forma que os dados são tratados na finalidade do objeto do Contrato, com tratamento dos dados conforme estabelecidos nas hipóteses de tratamento de dados fulcradas nos arts. 7º ao 16, da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Declaro estar ciente de que minhas ações serão monitoradas nos termos da Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados da Fundação Municipal de Educação e Cultura – FUNEC, do Município de Santa Fé do Sul.

Estou ciente, ainda, que serei responsável pelo dano que possa causar em caso de descumprimento da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e da Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul, ao realizar uma ação de iniciativa própria de tentativa quanto à modificação da configuração, física ou lógica, dos recursos computacionais sem a permissão da área competente, bem como utilização de dados de terceiros para fins diversos daqueles estabelecidos em contrato.

Santa Fé do Sul -SP, de de 2026.

Nome do Sócio Proprietário
Sócio(a) Proprietário(a)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: Fundação Municipal de Educação e Cultura – FUNEC

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2026

OBJETO :

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

ADVOGADO: _____.

e-mail: _____

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 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.

Santa Fé do Sul -SP, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Fernando Camargo Benitez

Cargo: Presidente

CPF: 262.402.448-48

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Fernando Camargo Benitez

Cargo: Presidente

CPF: 262.402.448-48

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Fernando Camargo Benitez

Cargo: Presidente

CPF: 262.402.448-48

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF. (MF) nº

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF. (MF) nº

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF. (MF) nº

Assinatura:

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP.

CONTRATANTE: Fundação Municipal de Educação e Cultura – FUNEC

CNPJ. (MF) N°. 47.527.288/0001-10

CONTRATADA:

CNPJ. (MF) N° CONTRATO N° /2026

DATA DA ASSINATURA: _____ de de 2026.

VIGÊNCIA:

OBJETO:

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

Santa Fé do Sul -SP, em de de 2026.

Nome: FERNANDO CAMARGO BENITEZ

Cargo: Presidente

E-mail: presidencia@funecsantafe.edu.br