



PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2025

CONTRATANTE (UASG)

(929536)

CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU

<https://www.bauru.sp.leg.br/>

e-mail: licitacao@bauru.sp.leg.br

OBJETO

Contratação de serviço de outsourcing total de impressão e digitalização, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção (preventiva e corretiva) e gestão de equipamentos e softwares, incluindo: Prestação de serviços contínuos de natureza técnica e operacional, com fornecimento de bens (equipamentos, peças de reposição e suprimentos) em regime de locação e gestão integrada, visando atender às necessidades de impressão (monocromática e colorida) e digitalização de documentos da Câmara Municipal de Bauru, com transferência total dos riscos de manutenção, obsolescência e reposição à contratada.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 857.485,20

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/06/2025 às 08h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Sumário

1. DO OBJETO	5
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	7
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	11
7. DA FASE DE JULGAMENTO	15
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	18
9. DO TERMO DE CONTRATO	23
10. DOS RECURSOS	24
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	25
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	27
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28
ANEXO I	30
TERMO DE REFERÊNCIA	30
1. Identificação e Contextualização	30
2. Fundamentação da Contratação	30
3. Descrição da Solução como um Todo	32
4. Requisitos da Contratação	36
5. Visita Técnica	41
6. Modelo de Execução do Objeto	42
7. Modelo de Gestão do Contrato	45
8. Critérios de Medição e de Pagamento	49
ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA	52
ANEXO II	53
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	53
ANEXO III	56
MINUTA DE CONTRATO	56
CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)	57
CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA (art. 92, XIII)	57
CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)	58
CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO (art. 122)	59



CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)	59
CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)	60
CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)	62
CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)	63
CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)	65
CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO GESTOR DO CONTRATO (art. 92, XVIII)	67
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD	68
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA SEGUNDA- DA LEI ANTICORRUPÇÃO	69
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)	71
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)	71
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)	75
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)	76
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)	76
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ (art 92, XVII)	77
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES (art. 124)	77
CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO (art. 94)	78
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– FORO (art. 92, §1º)	78
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO ENCERRAMENTO	78
ANEXO IV	79
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES	79
ANEXO V	80
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS	80
ANEXO VI	81
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO	81
ANEXO VII	83
CADASTRO DO RESPONSÁVEL	83
ANEXO VIII	84
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP	84
ANEXO IX	85



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

MODELO DE DECLARAÇÕES	85
ANEXO X	86
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21	86
ANEXO XI	87
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	87
Cenário 1 – Setorial com Coloridas nos Gabinetes	89
Cenário 2 – Setorial com Monocromáticas nos Gabinetes + Uso da Ilha Colorida	90
Cenário 3 – Ilhas para os Gabinetes e Impressoras nos Setores	92
Cenário 4 – Ilhas Centralizadas	93
Conclusão Final	118
ANEXO XII	131
TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	131
ANEXO XIII	132
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE OU DE CONDIÇÕES DE APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE QUE É ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DO FABRICANTE OU DO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO PELO FABRICANTE	132





Edital nº 03/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 664/2025

A Câmara Municipal de Bauru, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) André Luiz Godinho e equipe de apoio Thiago Pedro Bergamaschi Pinho (membro), Ricardo Rogério da Silva (Pregoeiro substituto) designados pela **Portaria RH nº 082/2024, de 17 de outubro de 2024**, situada na Praça D. Pedro II, nº 1-50, Centro, Bauru/SP, CEP 17015-230, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Resolução nº 588/2023 de 14 de março de 2023, Lei Complementar 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviço de outsourcing total de impressão e digitalização, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção (preventiva e corretiva) e gestão de equipamentos e softwares, incluindo: Prestação de serviços contínuos de natureza técnica e operacional, com fornecimento de bens (equipamentos, peças de reposição e suprimentos) em regime de locação e gestão integrada, visando atender às necessidades de impressão (monocromática e colorida) e digitalização de documentos da Câmara Municipal de Bauru, com transferência total dos riscos de manutenção, obsolescência e reposição à contratada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 12 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

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

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4 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;

2.7.5 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;

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

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

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

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

2.7.10 *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

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

2.8. 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.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 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



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

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

4.4.1 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;



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

4.4.2 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;

4.4.3 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;

4.4.4 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.

4.5. 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.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. 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 nº 14.133, de 2021.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de personalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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:

4.13.1 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

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

4.14. 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:

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

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

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 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.

4.16. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

5.1.1 *valor unitário (mensal, unitário, conforme o caso) e (anual, total) do item;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas 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.

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.



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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,5% entre lances**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

6.12.3 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

6.13.3 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.

6.13.4 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.

6.13.5 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.



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

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

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

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

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

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.21.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

6.21.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.21.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.4 A licitante mais bem 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.

6.21.5 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.6 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.

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

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

6.23.2 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;

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

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

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



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

6.24.1 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;

6.24.2 empresas brasileiras;

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

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

6.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.26. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.26.1 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.

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

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

6.26.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no mínimo **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.

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

6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1 SICAF;



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 conter vícios insanáveis;

7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

7.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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



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

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

7.10.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

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

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

7.12.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação anexados no Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por meio de cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.9.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9.3 Tratando-se de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.9.4 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.9.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

8.9.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.9.8 As Cooperativas de Consumo deverão encaminhar além de seu ato constitutivo, a Demonstração de Resultados do Exercício (DRE) referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis devidamente habilitado, constando nome completo e registro profissional, nos termos do art. 34 da Lei Federal 11.488/07, a fim de comprovar sua equiparação às MES e EPPS.

8.9.9 Os documentos arrolados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

8.9.10 Comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de:

8.9.10.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade empresarial;

8.9.10.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área, que não a empresarial;

8.9.10.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

8.9.10.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.9.11 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.9.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

8.9.11.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e estadual, da prova de inscrição e a comprovação de regularidade junto a Fazenda Pública;

8.9.11.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.9.11.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativamente aos tributos mobiliários;

8.9.11.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



8.9.11.4.2. Caso o licitante não esteja cadastrado como contribuinte neste Município, deverá apresentar também **DECLARAÇÃO** de que nada deve à Fazenda do Município de Bauru, relativamente aos tributos mobiliários, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

8.9.11.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico (ficando sua aceitação, nesse caso, sujeita à verificação de veracidade via internet), que demonstre a regularidade, ao menos, dos débitos inscritos em dívida ativa referentes ao ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal;

8.9.11.6. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo do Serviço (FGTS);

8.9.11.7. 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, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.9.12 Qualificação Econômico-Financeira

8.9.12.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.9.12.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação;

8.9.12.1.2. Se o licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 8.9.12.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

8.9.13 Outras comprovações:

8.9.13.1. Declaração conforme disposto no Anexo IX – Modelo de Declarações, atestando que:

8.9.13.1.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, caso se trate de administrador pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação está sendo cumprido e de que não há vedação para participação em licitações;



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

8.9.13.1.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que deverá apresentar comprovação documental de que o plano de recuperação está sendo cumprido e de que não há vedação para a participação em licitações;

8.9.13.1.3. E que não possui, em seus quadros, administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Bauru, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Bauru envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.

8.9.13.1.4. No mínimo 01 (um) atestado emitido por órgão da administração pública ou pessoa jurídica de direito privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

8.9.13.1.4.1. Será considerada compatível a execução de 50% do objeto semelhante ao licitado, em consonância com a Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.9.13.1.4.2. A comprovação da quantidade mínima poderá ser por meio de único atestado ou mais, cuja soma totalize a quantidade exigida.

8.9.13.2. **DECLARAÇÃO** subscrita por quem detenha poderes de representação, se for o caso, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, conforme modelo constante do Anexo IV.

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

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

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

8.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.11.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

8.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 horas DUAS HORAS**, para:

8.13.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **07** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **07** dias úteis; ou b) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **07** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

9.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.4 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;

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

11.1.6 fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

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

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de *15%* a *30%* do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. 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 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. 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.

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **Comprasnet e/ou e-mail licitacao@bauru.sp.leg.br**.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/compras/pt-br> e endereço eletrônico www.bauru.sp.leg.br.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
 - 13.11.2 ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
 - 13.11.3 ANEXO III – Minuta de Contrato
 - 13.11.4 ANEXO IV – Modelo de declaração de ME/EPP e inexistência de fatos supervenientes, SE CABÍVEL
 - 13.11.5 ANEXO V – Modelo de declaração sobre tributos municipais, SE CABÍVEL
 - 13.11.6 ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
 - 13.11.7 ANEXO VII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL
 - 13.11.8 ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
 - 13.11.9 ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÕES
 - 13.11.10 ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

13.11.11 ANEXO XI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

13.11.12 ANEXO XII – TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

13.11.13 ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE OU DE CONDIÇÕES DE APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE QUE É ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DO FABRICANTE OU DO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO PELO FABRICANTE

Bauru, 26 de maio de 2025

MARCOS ANTONIO SOUZA

Presidente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

- Outsourcing de Impressão e Digitalização

1. Identificação e Contextualização

- **Objeto da Contratação:** Contratação de serviço de outsourcing total de impressão e digitalização, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção (preventiva e corretiva) e gestão de equipamentos e softwares, incluindo: Prestação de serviços contínuos de natureza técnica e operacional, com fornecimento de bens (equipamentos, peças de reposição e suprimentos) em regime de locação e gestão integrada, visando atender às necessidades de impressão (monocromática e colorida) e digitalização de documentos da Câmara Municipal de Bauru, com transferência total dos riscos de manutenção, obsolescência e reposição à contratada.

2. Fundamentação da Contratação

- **Referência ao Estudo Técnico Preliminar:** A presente contratação tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Câmara Municipal de Bauru, que analisou as necessidades de impressão e digitalização da instituição, avaliou alternativas de solução e recomendou a adoção do modelo de outsourcing total como a opção mais vantajosa.
- **Contexto da Necessidade:**
 - **Diagnóstico da Situação Atual:** O ETP identificou que os equipamentos de impressão e digitalização atualmente em uso na Câmara Municipal de Bauru estão obsoletos, sem garantia de fábrica e com custos elevados de manutenção, resultando em ineficiência operacional e interrupções frequentes nas atividades administrativas e legislativas. O volume médio



mensal de uso foi estimado em 16.000 impressões (sendo 450 coloridas e 15.550 monocromáticas) e 1.000 digitalizações, evidenciando a demanda por uma solução robusta e moderna.

- **Riscos da Não Contratação:** A ausência de uma solução integrada como o outsourcing total perpetuaria os problemas de obsolescência tecnológica, aumento de despesas com reparos avulsos e falta de controle sobre o uso dos equipamentos, comprometendo a continuidade do serviço público e a economicidade exigida pela Administração Pública.

- **Fundamentação do Cenário Escolhido:**

- Embora o ETP tenha identificado o Cenário 3 como o mais recomendado devido ao seu equilíbrio entre custo, eficiência e distribuição de equipamentos, a decisão final recaiu sobre o Cenário 1 após avaliação pela Presidência e pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bauru. Essa escolha foi motivada por fatores operacionais e estratégicos que priorizam a autonomia dos gabinetes e a versatilidade de impressão, aspectos considerados, pela Presidência, essenciais para o funcionamento eficiente das atividades legislativas e administrativas. Além disso, constatou-se que as impressões monocromáticas de multifuncionais tanque de tinta são significativamente mais econômicas do que as impressões monocromáticas de multifuncionais a laser.
- A escolha do Cenário 1 – Setorial com Coloridas nos Gabinetes baseia-se na priorização da descentralização e da alta disponibilidade de equipamentos para atender às demandas específicas dos 21 gabinetes e setores administrativos da Câmara Municipal de Bauru. Este cenário designa a instalação de **21 multifuncionais coloridas nos Gabinetes**, complementadas por **8 multifuncionais monocromáticas e 01 multifuncional colorida nos setores administrativos, 1 multifuncional colorida para a chefia de gabinete**, e uma estrutura de **ilhas de impressão e de digitalização** composta por **2 multifuncionais coloridas, 1**



multifuncional monocromática, 1 multifuncional monocromática de alto rendimento e 1 scanner para uso compartilhado.

- **Benefícios Esperados:**

- **Autonomia e Eficiência nos Gabinetes:** Essa configuração proporciona autonomia operacional e versatilidade aos gabinetes, possibilitando que cada vereador e sua equipe realizem impressões e digitalizações de forma imediata, sem a necessidade de deslocamentos ou espera em filas nas ilhas de impressão e digitalização centralizadas. Com isso, assegura-se uma maior produtividade no dia a dia de trabalho.
- **Controle e Segurança:** Implantação de software de gerenciamento e bilhetagem com impressão segura para monitoramento do uso, redução de desperdícios e proteção de documentos sensíveis.
- **Continuidade Operacional:** Substituição de equipamentos defeituosos e suporte técnico em tempo hábil, minimizando interrupções nas atividades da Câmara.
- **Adequação Tecnológica:** Fornecimento de equipamentos modernos, eliminando o risco de obsolescência precoce durante o contrato.

- **Conclusão:** A fundamentação da contratação reflete a necessidade premente de modernização dos serviços de impressão e digitalização da Câmara Municipal de Bauru, respaldada por estudo técnico (ETP) que demonstra a vantajosidade do outsourcing total, tanto em termos financeiros quanto operacionais, assegurando o atendimento às demandas institucionais com qualidade, segurança e sustentabilidade ao longo do contrato.

3. Descrição da Solução como um Todo

- **Visão Geral da Solução:** A solução contratada consiste no outsourcing total de serviços de impressão e digitalização para a Câmara Municipal de Bauru, abrangendo o fornecimento, instalação, operação, manutenção e gestão de equipamentos, suprimentos e softwares ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, com **duração inicial de 60 (sessenta) meses**, podendo **ser prorrogável por mais**



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

			Possuir contador que distingue e registra separadamente as impressões coloridas e as em preto e branco.
4. Scanner	01	2.000 digitalizações por mês	Tecnologia: CMOS-CIS; Fonte de Luz: LED; Modo de Alimentação: ADF e Mesa Digitalizadora(suporte ao tamanho A4); Resolução óptica (dpi): 1200; Resolução de Saída (dpi): 1200; Formatos de Arquivo: BMP, PNG, GIF, JPEG, Single-Page PDF, Multi-Page PDF, Multi-TIFF, TIFF, RTF, TXT, OCR(for iScan only), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCS, XLSX, PPTX, HTML; Halftone Patterns: Dither and Error Diffusion; Modo Tons de Cinza: 16-bit input 8-bit output; Modo Colorido: 48-bit input 24-bit output; Memória: 512MB SDRAM; Interface: USB3.2 Gen1x1; Network connection: RJ-45 Ethernet 10/100/1000 Mb; RJ-45 Ethernet 10/100/1000Mb, Wi-Fi; Conexão de Rede: IEEE 802.1b/g/n; Ciclo Diário Recomendado: Até 10,000 folhas; Sistemas Operacionais: Win 7, Win 8, Win 10 (32 & 64 bit), Linux*, MAC*, Win 11 (32 & 64 bit); Características: Sensor Ultrassônico: Sim; Modo de papel longa: Até 609,6 cm Digitalização de Cartões Rígidos: Cartão com relevo (espessura de até 1.25 mm); Tamanho da digitalização: ADF Mínimo: 50x50 mm, ADF Máximo: 216 x 356 mm (Legal)(8.5 x 14 in.) Capacidade do ADF: 100 folhas; Gramatura do Papel: 27g ~ 43 g/m² (7 to 110 lb) Velocidade de digitalização; Velocidade (PB @ 200dpi, A4); Simplex: 60 ppm; Duplex:120 ipm; Velocidade (PB @ 300dpi, A4); Simplex: 60 ppm; Duplex: 120 ipm; Velocidade (Colorido @ 200dpi, A4); Simplex: 60 ppm; Duplex: 120 ipm; Velocidade (Colorido @ 300dpi, A4); Simplex: 45 ppm; Duplex: 90 ipm;
5. Gaveta adicional (550 folhas)	9	N/D	08 Gavetas adicionais originais, do mesmo fabricante das multifuncionais monocromáticas do item 1 (laser monocromática) e 01 Gaveta adicional original, do mesmo fabricante da laser monocromática de alto rendimento do item 2.
6. Software de Gerenciamento e Bilhetagem	licença para todas as Multifuncionais	N/D	Funcionalidades de Monitoramento: Registro detalhado dos trabalhos de impressão / digitalização, incluindo: Identificação do usuário responsável pela impressão / digitalização; Quantidade de páginas impressas / digitalizadas por trabalho; Nome e extensão do arquivo enviado para impressão / digitalização; Data e horário exatos de cada impressão / digitalização; Identificação da multifuncional utilizada. Capacidade de gerar relatórios completos e personalizáveis com os dados mencionados acima. Restrições de Acesso ao Conteúdo: O software não deve permitir acesso, visualização ou armazenamento do conteúdo dos arquivos impressos, limitando-se exclusivamente ao registro de metadados (informações sobre o trabalho de impressão /



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

		digitalização, como usuário, quantidade de páginas, nome do arquivo e horário). Alertas de Monitoramento: O software deverá oferecer alertas de notificação em tempo real para situações como obstrução de folhas, falta de toner/tinta, nível baixo de toner/tinta, desconexão da multifuncional, entre outros problemas. Compatibilidade e Escalabilidade: Suporte a multifuncionais de diferentes marcas e modelos, garantindo compatibilidade com um parque de equipamentos heterogêneo. Capacidade de operar em redes locais e ambientes com múltiplas impressoras, sendo compatível com o sistema operacional Windows. Segurança e Conformidade: Garantia de proteção dos dados registrados, com autenticação de usuários e controle de acesso ao sistema de bilhetagem. Conformidade com padrões de privacidade, assegurando que o conteúdo dos documentos impressos / digitalizados não seja exposto ou armazenado. Relatórios e Interface: Interface amigável para administradores, com opções de filtros para consulta de dados (por usuário, período, equipamento, etc.). Exportação de relatórios em formatos comuns, como PDF ou planilha eletrônica (ex.: CSV, Excel). Suporte e Manutenção: Fornecimento de suporte técnico durante o período de vigência do contrato, incluindo atualizações de software e assistência para configuração inicial. Treinamento básico para a equipe responsável pela administração do sistema. Integração com o Windows Active Directory (AD) <u>Observação: a impressão segura somente será necessária nas ilhas de impressão, pois as multifuncionais das ilhas (2 multifuncionais coloridas, 1 multifuncional monocromática e 1 multifuncional monocromática de alto rendimento) serão compartilhadas por diversos setores.</u>
Cód CATSER: 26891 – “Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click a4 monocromática sem papel”		
Cód CATSER: 26930 – “Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click a4 policromática sem papel”		
Cód CATSER: 27618 – “Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner”		



4. Requisitos da Contratação

4.1. Gestão dos Serviços Contratados

4.1.1. O suporte técnico relacionado à manutenção, utilização e operação dos equipamentos e softwares incluídos nos serviços contratados será prestado pela CONTRATADA, mediante a abertura de chamados técnicos, a qual poderá ser realizada por telefone ou e-mail. **Ressalta-se que o atendimento de manutenção será realizado exclusivamente de forma presencial.**

4.1.2. A CONTRATADA deverá gerenciar os serviços contratados, assegurando o monitoramento e controle do fornecimento de suprimentos (exceto papel), a fim de evitar interrupções nos serviços de impressão e garantir o pronto atendimento aos chamados abertos pela CONTRATANTE, sob pena de sanção, de acordo com este Termo de Referência, em caso de descumprimento.

4.1.3. Toda a assistência técnica será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE.

4.1.4. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA prestará assistência técnica contínua aos equipamentos, incluindo manutenções preventivas e corretivas, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de sanção, de acordo com este Termo de Referência, em caso de descumprimento.

4.2. Manutenções Preventivas

4.2.1. A manutenção preventiva incluirá limpeza interna e verificação das condições operacionais de peças e componentes. **A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, uma manutenção preventiva anual por equipamento**, sob pena de sanção, de acordo com este Termo de Referência, em caso de descumprimento.



4.3. Manutenções Corretivas

4.3.1. A manutenção corretiva abrangerá a correção de falhas em equipamentos e softwares, inclusive problemas operacionais como atolamentos de papel e ajustes de bandejas, assegurando o pleno funcionamento dos dispositivos, sob pena de sanção, de acordo com este Termo de Referência, em caso de descumprimento.

4.3.2. O prazo para a solução será contabilizado a partir do dia útil seguinte à abertura do chamado técnico e poderá se estender por até 2 (dois) dias úteis.

4.3.3. No caso de não cumprimento do prazo de solução do chamado técnico, o equipamento deverá ser imediatamente substituído por outro de igual ou superior (equipamento reserva), em perfeitas condições de funcionamento, a fim de assegurar a continuidade dos serviços. O descumprimento desta obrigação sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência.

4.3.4. O equipamento reserva não poderá permanecer em uso por período superior a 30 (trinta) dias corridos. Dentro desse prazo, a Contratada deverá providenciar o retorno do equipamento reparado em perfeitas condições de estado e de uso. Caso o equipamento originalmente retirado não possa ser reparado, deverá ser substituído definitivamente por outro de modelo igual ou superior, também em perfeito estado de uso, de forma a garantir a continuidade dos serviços prestados, mantendo-se a padronização dos equipamentos. O descumprimento desse prazo sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência.

4.3.5. Considera-se como “**solução**” o momento em que o equipamento original for reinstalado ou substituído por outro de forma definitiva por outro equipamento novo, plenamente funcional, de capacidade igual ou superior à do originalmente fornecido.

4.4. Fornecimento de Suprimentos e Peças/Componentes e Equipamentos

4.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, sendo originais do fabricante, novos, sem uso



anterior e devidamente lacrados. Entende-se por “Suprimento” todos os consumíveis para o devido funcionamento dos equipamentos, o que neste documento se refere a: tinta, toner e unidade de imagem.

4.4.2. Suprimentos em desacordo com as especificações exigidas serão rejeitados. Caso isso comprometa a disponibilidade do equipamento, a CONTRATADA estará sujeita às sanções cabíveis.

4.4.3. Deverá ser mantido um estoque reserva de suprimentos nos locais de instalação, para assegurar a continuidade dos serviços, sob pena de sanção, conforme disposto neste Termo de Referência, em caso de descumprimento.

4.4.3.1. A logística da CONTRATADA deverá prever a gestão de um estoque mínimo para atendimento da demanda de suprimentos por, pelo menos, 1 (um) mês. Nos 3 (três) primeiros meses, a estimativa basear-se-á nas projeções do Termo de Referência; a partir do quarto mês, será ajustada conforme a bilhetagem do mês anterior.

4.4.4. A CONTRATANTE poderá realizar a troca dos suprimentos (toner, tinta e unidade de imagem), no entanto, a manutenção dos equipamentos e a substituição de peças serão realizadas exclusivamente por técnicos da CONTRATADA.

4.4.5. A CONTRATADA deverá recolher todos os suprimentos usados e peças substituídas, evitando o acúmulo de materiais nas dependências da CONTRATANTE.

4.4.6. A destinação dos materiais utilizados deverá obedecer à legislação vigente e às boas práticas de responsabilidade ambiental.

4.5. Software de Gerenciamento e Bilhetagem

4.5.1. A CONTRATADA será responsável pela **implantação e operação do software de gerenciamento e bilhetagem para monitoramento dos equipamentos e contabilização das impressões/digitalizações**, atendendo aos seguintes requisitos:



4.5.1.1. Deverá operar em rede e monitorar os equipamentos e suprimentos;

4.5.1.2. Possibilitar integração do software com o **Active Directory**;

4.5.1.3. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e digitalizações das multifuncionais, aferidos a partir do contador de impressão e digitalização de cada equipamento;

4.5.1.4. Registrar login do usuário, setor, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão / digitalização (monocromática ou colorida), tamanho do papel e qualidade de impressão / digitalização de cada trabalho impresso / digitalizado;

4.5.1.5. Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, setor ou equipamento;

4.5.1.6. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (monocromática ou colorida), tipo de papel, modo de impressão / digitalização (simplex ou duplex);

4.5.1.7. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise no padrão CSV (comma separated values);

4.5.1.8. Permitir a definição de custos de página impressa / digitalizada por multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e monocromática e para digitalização;

4.5.2. A CONTRATANTE também **deverá ter acesso ao software de gerenciamento e bilhetagem** para auxiliar no monitoramento dos equipamentos e contabilização das impressões/digitalizações;

4.5.3. A Contratante poderá disponibilizar somente um servidor virtual para instalação do software de gerenciamento e bilhetagem. Caso a Contratada ache inviável e não queira utilizar o referido servidor virtual, deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, um servidor tipo rack para alocação na sala de servidores da Contratante.



4.6. Suporte Técnico

4.6.1. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico abrangente para atender às necessidades da CONTRATANTE, sob pena de sanção, de acordo com este Termo de Referência, em caso de descumprimento.

4.6.1.1. O suporte incluirá abertura e acompanhamento de chamados, bem como esclarecimentos sobre a solução implantada.

4.6.2. A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente sua estrutura de suporte para garantir os níveis de serviço exigidos neste Termo de Referência.

4.7. Declaração do Fabricante ou de Distribuidor Autorizado

4.7.1. A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar do encerramento da sessão do pregão, declaração emitida pelo(s) Fabricante(s) ou Distribuidor(es) autorizado(s) da(s) marca(s) de todos os equipamentos ofertados. Essa declaração deverá atestar que a empresa é uma revenda autorizada de cada marca ofertada e possui acesso junto à Fabricante ou Distribuidor autorizado para aquisição dos respectivos equipamentos, partes, peças e suprimentos originais, novos e de primeiro uso, além de contar com suporte técnico oficial da Fabricante ou Distribuidor autorizado para eventuais reparos.

4.8. Comprovação de Unidade de Prestação de Serviços própria

4.8.1. A empresa vencedora deverá comprovar que possui unidade de prestação de serviços própria localizada em um raio máximo de 200 (duzentos) quilômetros da sede da Contratante. Justifica-se esta exigência para garantir agilidade no suporte técnico e cumprimento dos prazos de atendimento e solução estabelecidos, visando a eficiência e continuidade dos serviços, conforme justificados no ETP. Portanto, a empresa terá um



prazo de até **20 (dez) dias corridos, a partir da assinatura do contrato**, para apresentar o seguinte documento: Comprovante de inscrição no CNPJ, contendo o endereço da unidade de prestação de serviços registrado como filial ou sede, conforme aplicável.

4.9. Comprovação das Características Técnicas dos Equipamentos

4.9.1. O licitante deverá informar, nas especificações técnicas, a marca, o modelo e o fabricante dos equipamentos ofertados para verificação de conformidade com este Termo de Referência, bem como oferecer **catálogos, folders e manuais do fabricante contendo imagens correspondentes ao produto ofertado ou declarações do fabricante/distribuidor oficial, que comprovem todos os itens constantes nesta especificação** visando agilizar o processo de verificação. **A não possibilidade de verificação da conformidade por falta de documentação ou impossibilidade de consulta por problemas de acesso ao site online do fabricante acarretará na desclassificação da proponente;**

5. Visita Técnica

5.1. A visita técnica é facultativa. Empresas interessadas poderão comparecer à Câmara Municipal de Bauru (Praça D. Pedro II, nº 1-50, Centro) para conhecer as condições locais.

5.2. A visita deverá ser agendada em horário comercial com o Serviço Tecnológico em Informática, pelos telefones (14) 3235-0651 ou (14) 3235-0652, até um dia útil antes da abertura da Sessão Pública.

5.3. A visita tem como finalidade permitir ao licitante a obtenção das informações necessárias à elaboração da proposta. Todos os custos relacionados à visita correrão por conta do licitante.



5.4. A não realização da visita técnica não poderá ser alegada posteriormente como justificativa para desconhecimento das condições ou dificuldades imprevistas.

6. Modelo de Execução do Objeto

- **Objetivo Geral:** Definir o modelo de execução do serviço de outsourcing total de impressão e digitalização contratado pela Câmara Municipal de Bauru, descrevendo como a contratada deverá organizar, implantar, operar e encerrar o contrato para produzir os resultados pretendidos, que incluem a continuidade das operações administrativas e legislativas, a redução de custos operacionais, o controle eficiente do uso de equipamentos e a modernização tecnológica, ao longo de 60 meses de vigência (com possibilidade de prorrogação por mais 60 meses).
- **Resultados Pretendidos:**
 - Disponibilidade contínua de multifuncionais e scanner para atender ao volume médio estimado de impressões e digitalizações da Contratante, conforme documentado no ETP.
 - Controle e segurança no uso dos equipamentos por meio de software de gerenciamento e bilhetagem com impressão segura, minimizando desperdícios e protegendo documentos sensíveis.
 - Garantia de eficiência operacional com equipamentos modernos e suporte técnico ágil, eliminando riscos de obsolescência e interrupções.
- **6.1. Fase Inicial: Planejamento e Implantação**
 - **6.1.1. Entrega, Instalação e configuração:**
 - **6.1.1.1 Prazo de Implantação:** Em até 20 (vinte) dias corridos, prazo que pode ser prorrogado por até 10 dias corridos conforme determinação do fiscal do contrato, desde que haja justificativa aceita por ele, **contados a partir da assinatura do contrato**, para a instalação e configuração de todos os equipamentos e software previstos. **Todos os equipamentos e software devem estar**



funcionais até a data limite, sob pena de sanção, conforme este Termo de Referência, em caso de descumprimento.

o **6.1.2. Testes e Aceite:**

- **6.1.2.1** Ainda dentro do prazo de implantação, estando os equipamentos e software devidamente instalados e configurados, a Contratada realizará testes comprovando o pleno funcionamento dos equipamentos e a integração com o software de gerenciamento e de bilhetagem, por meio da emissão de um Relatório de Implantação e entrega do mesmo à Contratante, contendo as seguintes informações:
 - **6.1.2.1.1** Especificações das Multifuncionais e Scanner: Marca, Modelo, Número de série, Nome atribuído;
 - **6.1.2.1.2** Locais de Instalação: Identificação precisa do local (sala, departamento ou prédio);
 - **6.1.2.1.3** Conexão: Tipos de conexão utilizadas (USB, Ethernet ou Wi-Fi) / Configuração de Rede: Endereço IP atribuído;
 - **6.1.2.1.4** Atualizações: Informações sobre atualizações de firmware ou software realizadas (se houver);
 - **6.1.2.1.5** Testes Executados nos Equipamentos: Descrição dos testes realizados nos equipamentos, incluindo impressão de página de teste, teste de digitalização, status e nível de suprimentos, testes de conectividade em rede;
 - **6.1.2.1.6** Testes Executados no Software de Gerenciamento e Bilhetagem: geração de relatório por meio do referido software comprovando os requisitos solicitados no item 4.5.
- **6.1.2.2** O Aceite da Implantação será formalizado pela Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte a conclusão da implantação, confirmando que os equipamentos e software atendem às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

• **6.2. Fase Operacional: Gestão e Execução Contínua**



- **6.2.1. Operação dos Equipamentos:**
 - Os equipamentos funcionarão como um sistema unificado, com as ilhas de impressão e digitalização centralizando demandas maiores e as multifuncionais dos setores e gabinetes atendendo necessidades locais.
 - A Contratada **garantirá disponibilidade mínima de 95% do tempo mensal(720 horas)**, exceto manutenções programadas.
- **6.2.2. Monitoramento e Controle:**
 - O software de gerenciamento e bilhetagem registrarão impressões e digitalizações por equipamento, usuário e setor, enquanto o sistema de impressão segura nas ilhas de impressão exigirá autenticação, protegendo documentos sigilosos.
 - Relatório mensal detalhando uso, custos, manutenções e chamados técnicos, servindo como base para pagamento e fiscalização.
- **6.3. Fase de Encerramento: Desmobilização e Transição**
 - **6.3.1. Retirada dos Equipamentos:**
 - Com o fim do contrato, a Contratada deverá retirar todos os equipamentos e suprimentos remanescentes das dependências da Contratante.
 - **6.3.2. Transição (se aplicável):**
 - Caso haja novo fornecedor, a contratada manterá os serviços operacionais até a substituição completa, evitando interrupções, conforme plano de transição acordado com a Contratante.
 - **6.3.3. Prorrogação (opcional):**
 - Se vantajoso, o contrato poderá ser prorrogado por mais 60 meses (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), com aditivo contratual baseado em nova análise de mercado e avaliação de desempenho, mantendo os mesmos padrões de execução.
- **6.4. Mecanismos de Controle e Fiscalização:**



- **Fiscalização:** O Serviço Tecnológico em Informática da Contratante acompanhará todas as fases (implantação, operação e encerramento), verificando o cumprimento dos prazos, qualidade dos serviços e entrega dos relatórios mensais.
- **Sanções:** Advertências e/ou Penalidades por descumprimento, conforme seção de sanções deste Termo de Referência.
- **Pagamento:** Mensal, condicionado à entrega e validação do relatório mensal, garantindo que os resultados sejam alcançados antes da liberação dos recursos.
- **6.5. Integração e Resultados:**
 - O modelo integra ilhas de impressão e digitalização bem como multifuncionais distribuídas, gerenciadas por softwares, com suporte técnico e manutenção contínuos. Desde a implantação até o encerramento, a contratada produzirá os resultados pretendidos ao:
 - Garantir equipamentos modernos e funcionais, atendendo ao volume estimado.
 - Reduzir custos operacionais com a gestão terceirizada de suprimentos e manutenção.
 - Assegurar controle e segurança no uso, com bilhetagem e impressão segura.
 - Proporcionar continuidade, com substituições rápidas e suporte ágil.

7. Modelo de Gestão do Contrato

- **Objetivo Geral:** Estabelecer os procedimentos, responsabilidades, ferramentas e critérios que a Câmara Municipal de Bauru utilizará para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de outsourcing total de impressão e digitalização, garantindo que a contratada entregue os resultados pretendidos (continuidade operacional, redução de custos, controle de uso e eficiência) em conformidade com os requisitos do Termo de Referência, ao longo dos 60 meses de vigência (com possibilidade de prorrogação por mais 60 meses).



- **Princípios Orientadores:** A gestão será conduzida com base nos princípios da Lei nº 14.133/2021, assegurando o monitoramento contínuo e a mitigação de riscos durante todo o ciclo contratual.
- **7.1. Estrutura de Gestão e Responsabilidades**
 - **7.1.1. Fiscal do Contrato:**
 - A área de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Bauru será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme as atribuições definidas na Resolução nº 590, de 21/03/2023, cabendo ao(à) Chefe do Serviço Tecnológico em Informática, ou, na sua ausência, ao(à) substituto(a) legal, exercer a fiscalização dos serviços objeto do contrato, podendo embargar a execução caso esteja em desacordo com as especificações contratuais, informando ao gestor do contrato sobre infrações e inadimplementos e sugerindo a aplicação de penalidades conforme a gravidade.
- **7.2. Gestão de Riscos e Sanções**
- **7.2.1 Riscos Monitorados:**
 - Atrasos na instalação ou reposição de suprimentos.
 - Falhas recorrentes nos equipamentos ou softwares.
 - Descumprimento dos prazos de suporte técnico ou manutenção.
- **7.2.2 A contratada estará sujeita a aplicação de advertência e penalidades, conforme descritas a seguir:**
 - **7.2.2.1 Advertência por escrito**, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações contratuais;
 - **7.2.2.2 Além da advertência, o descumprimento poderá resultar nas seguintes penalidades:**
 - **7.2.2.2.1 O atraso na entrega de suprimentos ou a entrega de suprimentos que não atendam às especificações** previstas neste Termo de Referência (item 4.4) implicará multa de 10% sobre o valor pago pela CONTRATANTE no último mês, acrescida de 2% por dia de



indisponibilidade do equipamento, até o limite de 20%. Após esse limite, o pagamento será suspenso até a regularização;

7.2.2.2.2 A não “solução” do chamado técnico após o prazo máximo (item 4.3.2) sem a instalação de equipamento reserva, acarretará multa de 2% sobre o valor pago pela CONTRATANTE no último mês, acrescida de 1% por dia útil excedente, até o limite de 10%. Após esse limite, o pagamento será suspenso até a regularização;

7.2.2.2.3 Caso a Contratada não providencie o retorno do equipamento reparado ou a substituição definitiva do equipamento retirado no prazo previsto (item 4.3.4), acarretará multa de 2% sobre o valor pago pela CONTRATANTE no último mês, acrescida de 1% por dia útil excedente, até o limite de 10%. Após esse limite, o pagamento será suspenso até a regularização;

7.2.2.2.4 O valor da multa será calculado por ocorrência e deduzido de faturamentos pendentes, quando aplicável. Caso os valores pendentes sejam insuficientes, a cobrança será realizada por meios administrativos ou judiciais;

7.2.2.2.5 Se a multa for aplicada antes do primeiro pagamento pela CONTRATANTE, seu cálculo será baseado nos valores dos serviços estipulados no contrato e no volume estimado de cópias/impressões indicado neste Termo de Referência;

7.2.2.2.6 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média, com suspensão do pagamento mensal até resolução;



7.2.2.2.7 **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Contratante, com suspensão do pagamento mensal até resolução;

7.2.2.2.8 O não cumprimento dos serviços contratados que excedam as multas indicadas ou caso a Contratada de forma constante e reincidente passe a descumprir o contrato, demonstrando sua incapacidade de cumprimento das obrigações a longo prazo, além da aplicação de advertências e multas sobre o valor total do contrato, poderá levar a Contratante a rescindir o contrato;

7.2.2.2.9 **Multa de 15% (quinze por cento)** sobre o valor total do Contrato, atualizados, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da Contratada, sem motivo justificado ou amparo legal, incluindo o **impedimento de licitar e contratar** com a Câmara Municipal de Bauru, em um período de até 3 (três) anos.

• 7.3. Avaliação e Pagamento

- **Condições de Pagamento:** O valor mensal será liberado após recebimento e validação do relatório mensal pelo Serviço Tecnológico em Informática da Contratante, confirmando a execução dos serviços conforme este Termo de Referência.
- **Retenção:** Pagamentos poderão ser retidos em caso de descumprimento, até a regularização, com desconto de multas aplicáveis;



8. CrITÉrios de MediÇão e de Pagamento

- **Objetivo Geral:** Estabelecer os critérios objetivos para medir o desempenho da contratada na execução do serviço de outsourcing total de impressão e digitalização, bem como as condições e procedimentos para o pagamento dos valores devidos pela Câmara Municipal de Bauru, assegurando que os recursos públicos sejam liberados apenas mediante a comprovação da entrega dos serviços contratados, em conformidade com os requisitos do Termo de Referência, ao longo dos 60 meses de vigência do contrato (com possibilidade de prorrogação por mais 60 meses).
- **Princípios Orientadores:** A medição e o pagamento seguirão os princípios da Lei n  14.133/2021, garantindo que o pagamento esteja atrelado à efetiva prestação dos serviços e ao alcance dos resultados esperados.
- **8.1. Crêterios de Medição do Desempenho**
 - **8.1.1. Indicadores de Desempenho (SLAs – Service Level Agreements):**
 - **Disponibilidade dos Equipamentos:** Mínimo de 95% do tempo mensal(720 horas), excluindo períodos de manutenção preventiva programada, verificada por relatório mensal de uso e chamados técnicos.
 - **Resolução de Chamados Técnicos:** Os chamados deverão ser solucionados em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua abertura, conforme registrado em relatório mensal.
 - **Reposição de Suprimentos:** sem interrupções nos serviços por falta de estoque, confirmada por registros de entrega e estoque local de acordo com o monitoramento feito pela contratada.
 - **8.1.2. Medição Quantitativa:**
 - **Volume de Impressões e Digitalizações.**
 - **Equipamentos Operacionais:** Verificação da funcionalidade dos equipamentos, com substituições imediatas em caso de falhas não sanadas em 2 dias úteis, após a abertura do chamado.

- **8.2. Procedimentos de Medição**



o **8.2.1. Relatório Mensal:**

- Após o término de cada mês, até o 5º (quinto) dia útil subsequente, a Contratada deverá fornecer um relatório detalhado em formato digital e pesquisável, o que deverá ser gerado por meio do software de gerenciamento e bilhetagem (item 4.5) e conter os seguintes dados:
- **Bilhetagem completa de impressões e digitalizações** realizadas por equipamento (multifuncionais e scanner) e total, contendo marca, modelo, número de série, local, data do contador anterior, contador anterior, data do contador atual, contador atual, período avaliado (em dias) e total de páginas impressas / digitalizadas; em relação às quantidades de páginas impressas, devem ser elencadas por tipo de impressão (monocromáticas e coloridas);
- **Valor total mensal a ser pago pela Contratante**, evidenciando os valores mensais unitários e total por modelo de equipamento (multifuncionais e scanner), as quantidades impressas por modelo de equipamento (monocromáticas e coloridas, separadamente), os valores unitários por página (monocromáticas e coloridas, separadamente) e os valores totais das páginas por modelo de equipamento;
- **Registro de chamados técnicos** (abertos, em andamento e concluídos) contendo as seguintes informações: Número de série do equipamento, Data de abertura do chamado, Usuário solicitante, Descrição do problema relatado, situação do atendimento, Data de resolução e Solução aplicada (caso já tenha sido resolvido);
- **Registro de consumo e trocas de suprimentos** (toner, tinta, unidade de imagem) realizadas;
- **Registro de manutenções preventivas**, com datas e ações realizadas.



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

- o **8.2.2** O Serviço Tecnológico em Informática **analisará o relatório em até 5 dias úteis após o recebimento**, confrontando os dados com os indicadores de desempenho e os requisitos presentes neste Termo de Referência.



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atesto que a empresa _____, com sede na _____, telefone (____)____-____, inscrita sob o CNPJ nº _____.____/____-____, representada pelo(a) Sr(a).

_____, RG nº _____.____-____ e CPF nº _____.____-____, vistoriou, nesta data, a **Câmara Municipal de Bauru**, localizada à Praça Dom Pedro II, 1-50, Centro, Bauru/ SP, CEP 17.015-230, para vistoria técnica relativa à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de outsourcing total de impressão e digitalização, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção (preventiva e corretiva) e gestão de equipamentos e softwares, incluindo: Prestação de serviços contínuos de natureza técnica e operacional, com fornecimento de bens (equipamentos, peças de reposição e suprimentos) em regime de locação e gestão integrada, visando atender às necessidades de impressão (monocromática e colorida) e digitalização de documentos da Câmara Municipal de Bauru, com transferência total dos riscos de manutenção, obsolescência e reposição à contratada., executando todos os levantamentos necessários conforme especificações constantes no Edital do Pregão nº /2025 - Processo nº 664/2025 - e seus anexos.

Bauru / São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Servidor da Área Requisitante CMB

Nome: _____

Cargo: _____

Declaro que foram esclarecidas todas as questões por mim subscritas e, também, que tenho pleno conhecimento dos prazos e condições exigidas.

Representante da Empresa - Vistoriador



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(A SER PREENCHIDA PELA EMPRESA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR)

Objeto: Contratação de serviço de outsourcing total de impressão e digitalização, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção (preventiva e corretiva) e gestão de equipamentos e softwares, incluindo: Prestação de serviços contínuos de natureza técnica e operacional, com fornecimento de bens (equipamentos, peças de reposição e suprimentos) em regime de locação e gestão integrada, visando atender às necessidades de impressão (monocromática e colorida) e digitalização de documentos da Câmara Municipal de Bauru, com transferência total dos riscos de manutenção, obsolescência e reposição à contratada.

Dados do Fornecedor	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Inscr. Munic.:	Inscr. Est.:
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Município/UF:
Telefone:	E-mail:
Contato:	Responsável pela cotação:

OUTSOURCING TOTAL – Impressão e Digitalização							
Item	Descrição	Qtde	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Volume estimado total	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
1.1	Multifuncional Tanque de Tinta Colorida	25			4.000 Mono		
			----- -	----- -	3.000 Color		
1.2	Multifuncional Laser Monocromática	9			12.000		
1.3	Gaveta adicional para Multifuncional Laser Monocromática (550 Folhas)	8			-----	----- --	-----



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

1.4	Multifuncional Laser Monocromática de Alto Rendimento	1			1.000		
1.5	Gaveta adicional para Multifuncional Laser Monocromática de Alto Rendimento (550 Folhas)	1			-----	----- --	-----
1.6	Scanner A4 com mesa digitalizadora	1			2.000		
1.7	Software de gerenciamento e bilhetagem para todos os equipamentos + Impressão Segura para as 4 Multifuncionais das ilhas de impressão	1			-----	----- --	-----

VALOR TOTAL MENSAL

(Valor Mensal + Volume de páginas estimado)

R\$

VALOR TOTAL DO CONTRATO

(Valor Mensal + Volume de páginas estimado, considerando os 60 (sessenta) meses de contrato)

R\$

OBSERVAÇÃO: as quantidades de páginas estimadas são referências definidas com base no histórico de impressões relativos ao exercício anterior, detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP);

No orçamento a ser entregue pelas empresas licitantes, deverão ser considerados os valores mensais de cada item e as quantidades de páginas estimadas;

Porém, para a empresa vencedora do processo licitatório, é importante salientar que o valor mensal a ser pago pela Contratante será baseado no valor mensal total de cada item e na quantidade de páginas realmente impressas/ digitalizadas.

Valor Total da Proposta:

Prazo de Entrega: 30 dias

Condições de Pagamento: **Pagamento realizado por meio de depósito bancário (conta**



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

vinculada ao CNPJ emissor da NF), subsequente à entrega da compra e atesto de conformidade do solicitado na nota fiscal eletrônica em até 30 dias.

A compra só poderá ser efetivada se o fornecedor dispuser de Nota Fiscal Eletrônica.

Validade da Proposta: 60 dias

Declaro para todos os fins de Direito, que recebi e li integralmente o conteúdo do Edital 03/2025, relativo ao objeto descrito no cabeçalho deste formulário. Portanto, estou ciente de que o (s) orçamento (s) enviado (s) por esta empresa está estritamente adequado a todas as exigências e condições de contratação de prestação de serviço e/ou fornecimento ali clausuladas, especialmente no que diz respeito a quantidades, unidades, especificações técnicas, forma de apresentação, metodologias e regras de execução, documentações e demais obrigações exigidas. Além disso, estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas e seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos fornecimentos discriminados e especificações técnicas.

Declaro, ainda, que se houver alguma incorreção no referido documento (Termo de Referência), seja de ordem técnica ou de restrição no mercado específico de comercialização dos materiais e/ou serviços a serem contratados, que inviabilize ou prejudique o correto fornecimento ou a prestação dos serviços, comunicarei imediatamente através de e-mail de contato, para que a Administração possa tomar as devidas providências de saneamento ou justificar a adoção da questionada medida.

Declaro, por fim, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos, em conformidade com o disposto no inciso IV do artigo 68 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Observações:

- É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica para qualquer operação destinada a Órgãos Públicos, independentemente do ramo de atividade exercida. (Art. 7º, III da Decisão Normativa CAT-17, de 24-11-2009).

Responsável pelo envio da Proposta:
Nome:
Cargo / Função:
E-mail:
Telefone:
Local / Data:
Assinatura

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Minuta de Contrato

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO:

Banco:

Agência:

Conta:





ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 664/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR R\$: XXXX,XX

DOTAÇÃO: XXXXXXXXXXXX

EMPENHO: XXXXXXXXXXXX

VIGÊNCIA: XXXXXXXXXXXX

PROCESSO Nº: DA 664/2025

O presente contrato é firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU**, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.544.220/0001-54, com sede na Praça Dom Pedro II, nº 1-50, nesta cidade de Bauru, Estado de São Paulo, CEP 17015-230, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº _____ e CPF/MF nº _____, e a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, na rua/avenida _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF/MF nº _____.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pela [Lei Federal nº 14.133/21](#), tanto quanto pelas cláusulas e condições estabelecidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025, PROCESSO DA Nº 664/2025, Portaria DA 03/2024** (que regulamenta os processos digitais da Câmara Municipal) e na proposta da **CONTRATADA**, que fazem parte integrante deste contrato.e na proposta da **CONTRATADA**, que fazem parte integrante deste contrato.



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

- 1.1. Contratação de serviço de outsourcing total de impressão e digitalização, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção (preventiva e corretiva), gestão de equipamentos e softwares.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Edital da Licitação;
 - 1.2.3. A Proposta da CONTRATADA;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA (art. 92, XIII)

- 1.1. *O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados do(ada assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*
 - 1.2.1. *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
 - 1.2.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
 - 1.2.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
 - 1.2.4. *Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;*
 - 1.2.5. *Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e*
 - 1.2.6. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*
- 1.3. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

- 1.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*
- 1.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*
- 1.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

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

- 2.1. O modelo de gestão seguirá o constante na [Resolução nº 590 de 21 de março de 2023](#).
- 2.2. A implantação do objeto desta licitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por 10 (dez) dias adicionais, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 2.3. A entrega dos equipamentos deverá realizada no prédio da Câmara Municipal de Bauru, sito à Praça Dom Pedro II, 1-50, Centro, Bauru/SP CEP: 17.015-230 e deverá ser previamente agendada na Diretoria Administrativa/Serviço Tecnológico em Informática, telefone (14) 3235-0651/0652, no horário comercial, correndo por conta e risco da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do seu fornecimento.
- 2.4. Durante o período de implantação, a entrega, instalação e configuração dos equipamentos (multifuncionais e scanner) e do software de gerenciamento e bilhetagem deverão seguir os critérios estabelecidos no Termo de Referência. Estando todos os equipamentos e software instalados e configurados, a Contratada deverá realizar testes comprovando o pleno funcionamento dos equipamentos e a integração com o software de gerenciamento e de bilhetagem, por meio da emissão



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

de um Relatório de Implantação e entrega à Contratante, formalizando assim, a conclusão da implantação.

2.5. Observado o disposto no artigo 37 da [Resolução nº 588 de 14 de março de 2023](#), o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

- a) DEFINITIVAMENTE, mediante emissão do Aceite da Implantação, em até 5 (cinco) dias úteis, iniciando-se no dia útil seguinte à formalização de conclusão da implantação. Será verificada e comprovada a conformidade do objeto com as especificações e funcionalidades exigidas no Termo de Referência, mediante a realização do teste completo da solução, realizados pelo Serviço Tecnológico em Informática da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO ([art. 122](#))

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. Os preços devem ser aplicados separadamente, conforme elencado abaixo:

5.1.1. Valores Mensais:

- Multifuncional Tanque de Tinta Colorida: R\$ ____ (____) por equipamento;
- Multifuncional Laser Monocromática: R\$ ____ (____) por equipamento;
- Gaveta Adicional para Multifuncional Laser Monocromática: R\$ ____ (____) por gaveta;
- Multifuncional Laser Monocromática de Alto Rendimento: R\$ ____ (____);
- Gaveta Adicional para Multifuncional Laser Monocromática de Alto Rendimento: R\$ ____ (____);
- Scanner A4 com Mesa Digitalizadora: R\$ ____ (____);



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

- Software de gerenciamento e bilhetagem + Impressão Segura para as 4 Multifuncionais das Ilhas: R\$ _____ (_____) ;

5.1.2. Impressão / Digitalização:

- Multifuncional Tanque de Tinta Colorida – impressão Monocromática: R\$ _____ (_____) /impressão;
- Multifuncional Tanque de Tinta Colorida – impressão Colorida: R\$ _____ (_____) /impressão;
- Multifuncional Laser Monocromática: R\$ _____ (_____) / impressão;
- Multifuncional Laser Monocromática de Alto Rendimento: R\$ _____ (_____) / impressão;
- Scanner A4 com Mesa Digitalizadora: R\$ _____ (_____) / digitalização;

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

5.3. Os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar **DOCUMENTO FISCAL** correspondente ao produto/serviço efetivamente entregue/realizado.

6.2. **No documento fiscal**, emitido de acordo com a legislação vigente, **deverá constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU, Praça D. Pedro II, nº 1-50, Centro, CNPJ 50.544.220/0001-54, e os serviços efetivamente prestados.**

6.2.1. A CONTRATADA deverá informar ainda, os dados bancários, número do



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

processo licitatório, número do empenho e/ou número da autorização de fornecimento e/ ou ordem de serviço, a saber:

6.2.2. Banco: _____, Agência _____, Conta Corrente _____, Nome do Correntista: _____, Município _____.

- 6.3. O pagamento será efetuado mensalmente até o 30º (trigésimo) dia a contar da entrega da nota fiscal na Diretoria Administrativa/Serviço de Almoxarifado e Patrimônio, devidamente atestada pelo Serviço Tecnológico em Informática.
- 6.4. O Documento Fiscal que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvido e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.
- 6.5. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.6. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 6.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.8. Durante a execução do contrato, se expirar o prazo de validade das certidões de regularidade de débito da CONTRATADA perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e a Trabalhista (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



- a) Não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar as exigências referidas, com prazos de validade em vigência.
- b) A falta de apresentação dos documentos atualizados mencionados no item 6.8 ou não sendo possível a sua verificação conforme alínea a., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

6.9. A Câmara Municipal de Bauru descontará do valor devido as retenções previstas na legislação tributária vigente à época do pagamento, em especial a IN nº 1.234/12 e suas alterações:

- a) Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL – Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/14 e nº 155/16, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 1.234/12. Após a apresentação da referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.
- b) A documentação mencionada na alínea anterior, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal/fatura.

6.10. Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE [\(art. 92, V\)](#)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice**



de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Termo de Referência:
 - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.
 - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.



- 8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 8.1.5. 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](#).
- 8.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei, no Termo de Referência e neste Contrato.
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Bauru para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



- 8.1.13. Comunicar à CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do Termo de Referência pelo CONTRATANTE, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:
- 9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.1.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



- 9.1.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos.
- 9.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.1.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 9.1.8. Garantir que todos os funcionários da Contratada utilizem uniformes padronizados da empresa, contendo identificação visível com o nome do colaborador, garantindo a adequada apresentação e reconhecimento na Contratante.
- 9.1.9. A emissão e o gerenciamento das ordens de serviço destinadas aos funcionários caberão exclusivamente à Contratada.
- 9.1.10. A CONTRATADA deverá possuir e manter operacional uma unidade de prestação de serviços própria situada em um raio máximo de 200 (duzentos) quilômetros da sede da Contratante. Essa unidade deverá estar devidamente equipada e estruturada para atender às demandas do objeto contratual, contando com pessoal qualificado, infraestrutura adequada e recursos materiais necessários ao pleno cumprimento das obrigações assumidas, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos deste instrumento.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO GESTOR DO CONTRATO (art. 92, XVIII)

- 10.1. A fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, será exercida de acordo com o [Resolução nº 590/23](#), e ficará sob a responsabilidade do(a) Sr(a). Bianca Herrera Venturini Tiszolczki Gregghi, Chefe do Serviço Tecnológico em Informática, e na sua ausência, o(a) substituto(a) legal, podendo embargar os serviços caso esteja em desacordo com as especificações contratuais, informando ao gestor do contrato, sobre as infrações e inadimplementos, e sugerindo a aplicação das penalidades de acordo com a gravidade.
- 10.2. A execução dos serviços/aquisição objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, para fins de pagamento.
- 10.3. Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância mensal/pedido devido à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 10.4. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços/aquisição, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.
- 10.5. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do [art.140, da Lei Federal nº 14.133/21](#) e demais normas municipais pertinentes.
- 10.6. Compete ao fiscal, solicitar à autoridade competente, a necessidade de prorrogação contratual ou encerramento, com as devidas justificativas, com antecedência mínima de 120 dias do término da vigência, para a adoção dos procedimentos necessários para a sua efetivação.
- 10.7. A gestão do contrato, será de responsabilidade do(a) Sr(a). Laís Tragante Leão Peres, Diretora Administrativa, e na sua ausência, o(a) substituto(a) legal, que informará à



Autoridade competente, sobre as infrações e inadimplimentos, para a tomada das providências necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



- 11.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA SEGUNDA- DA LEI ANTICORRUPÇÃO

- 12.1. As partes **CONTRATANTES** comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a [Lei Federal nº 12.846/13](#) e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:
- a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais ([Convenção da OCDE](#))
– [Decreto nº 3.678/00](#);

- b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção ([Convenção da OEA](#)) – [Decreto nº 4.410/02](#);
- c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção ([Convenção das Nações Unidas](#)) – [Decreto nº 5.687/06](#).

12.2. A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na [Lei Federal nº 12.846/13](#);

12.3. A **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada [Lei Federal nº 12.846/13](#);

12.4. A **CONTRATANTE**, no desempenho das atividades objeto deste instrumento contratual, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no [art. 5º Lei Federal nº 12.846/13](#).

12.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATANTE**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do [Decreto Federal nº 11.129/22](#), com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos [art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13](#).

12.6. A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

12.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem,



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

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

13.1. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 3% (três por cento) do valor contratual, cujo documento comprobatório deverá ser encaminhado à CONTRATANTE **em até 5 dias úteis da assinatura do contrato.**

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

14.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, as já previstas no Termo de Referência.

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.3. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

14.1.2. 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 14.133/2021](#));

14.1.3. 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;

14.1.4. Multa:

- a) Moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.4. 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 nº 14.133/2021](#);



- 14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.
- 14.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 14.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.7. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.
- 14.11. Na aplicação das sanções serão considerados:



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

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

14.13. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.14. A 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.

14.15. 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](#).



14.16. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

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

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

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

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

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



- 15.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 15.4.3. Indenizações e multas.
- 15.5. 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](#)).
- 15.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

- 16.1. As despesas decorrentes com a execução do presente termo correrão no presente exercício, e serão suportadas conforme **NOTA DE EMPENHO nº _____ de ____ de _____ de 2025, Ficha nº 11 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, Categoria Econômica 3.3.90.40.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

- 17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e,



subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ ([art 92, XVII](#))

- 18.1. Conforme o art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21 é a obrigação da CONTRATADA em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES ([art. 124](#))

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [Art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 19.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO (art. 94)

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– FORO (art. 92, §1º)

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bauru/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu contrato e demais atos deles decorrentes que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO ENCERRAMENTO

22.1. E por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Bauru, XX de XXXXXXXX de 2025

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Processo DA 664/2025

Pregão Eletrônico nº 90003/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem como que **inexistem fatos supervenientes** que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Bauru, _____ de _____ de 2025

Assinatura do responsável pela empresa proponente

Nome legível: _____

RG: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Obs: A declaração de ME/EPP deverá ser apresentada, SE CABÍVEL, com os documentos de HABILITAÇÃO (item 3 do Edital).



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Processo DA 664/2025

Pregão Eletrônico nº 90003/2025

À Câmara Municipal de Bauru

A empresa....., CNPJ/MF nº.....
DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de Bauru, relativamente aos tributos mobiliários.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: A sua apresentação, se CABÍVEL, deverá ocorrer com os documentos de Habilitação (item 3 do Edital).



ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VII

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
E-mail	
Período de gestão	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCE/SP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail	

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

LOCAL E DATA:

Assinatura do responsável pelo preenchimento



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 90003/2025

EU (nome completo), representante legal da (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO realizado pela Câmara Municipal de Bauru, DECLARO sob as penas da lei:

- a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que o LICITANTE está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- c) Que não possuímos em nossos quadros administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Bauru, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Bauru envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.

Bauru, de 2025

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF/MF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso [IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21](#), que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data

Assinatura
(carimbo CNPJ/MF)



ANEXO XI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. – OBJETIVO

Este estudo tem como objetivo comparar os custos operacionais entre a locação e a compra direta de impressoras. Serão analisados o custo mensal fixo (outsourcing) das impressoras e o custo por impressão. No caso da compra direta, será considerado o custo de aquisição diluído ao longo do tempo, além dos custos com suprimentos consumíveis (toners, peças de reposição, etc.).

2. – JUSTIFICATIVA

Considerando a urgência em otimizar os custos e aprimorar a gestão de impressão, bem como a necessidade de substituir impressoras obsoletas — cuja manutenção é dispendiosa devido à escassez de peças para os modelos e à ausência de garantia, gerando ineficiência operacional e interrupções frequentes nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bauru —, a contratação de serviços, seja por outsourcing ou aquisição direta, tem como objetivo assegurar o funcionamento eficiente e ininterrupto das impressoras, promovendo a continuidade e a confiabilidade das operações da instituição.

3. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a Câmara Municipal de Bauru dispõe de 21 gabinetes, cada um equipado com uma impressora (conforme determinação dos vereadores e do Presidente desta Casa de Leis). Além disso, há duas ilhas de impressão: uma contém uma impressora multifuncional monocromática e uma multifuncional colorida, enquanto a outra é equipada com uma



impressora multifuncional monocromática. Também estão distribuídas 08 impressoras em diversos setores, como Recursos Humanos, Financeiro, entre outros. Entre julho e novembro de 2024, registrou-se uma média mensal de 16.674 impressões e 1.134 digitalizações. Nos gabinetes, a média mensal foi de 5.498 impressões e 464 digitalizações. Nos demais setores, as impressões totalizaram 11.176, enquanto as digitalizações alcançaram 669. Com base nesses dados, a média mensal de impressões por impressora foi de 521,06. A seguir, serão analisados quatro cenários, conforme detalhado abaixo:

A escolha dos quatro cenários para avaliação foi baseada na necessidade de encontrar a solução mais eficiente e econômica para as demandas de impressão e digitalização da Câmara Municipal de Bauru. A análise levou em consideração o volume de impressões mensais, a distribuição das impressoras, o custo de manutenção e o uso de recursos, além de buscar alternativas que otimizassem tanto o espaço quanto o desempenho operacional.

O **Cenário 1**, que sugere a instalação de impressoras coloridas em todos os gabinetes. Optamos por explorá-lo devido à sua simplicidade de implementação, embora ele traga consigo um investimento considerável ao disponibilizar 21 impressoras coloridas. Essa quantidade pode parecer elevada, especialmente diante de uma demanda por impressões coloridas que se mostra bastante reduzida, o que sugere um custo talvez menos vantajoso.

O **Cenário 2**, com impressoras monocromáticas nos gabinetes e uma impressora colorida compartilhada nas ilhas, foi selecionado para avaliar a viabilidade de centralizar as impressões coloridas em uma única unidade. A análise mostrou que esse modelo poderia reduzir custos, mas ainda apresenta um número excessivo de impressoras monocromáticas nos gabinetes, o que não justifica a manutenção de tantas máquinas para o volume de impressões registrado.

O **Cenário 3** foi proposto para observar o impacto da centralização das impressoras dos gabinetes em ilhas. Este modelo propõe a utilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas em duas ilhas, com a premissa de otimizar o espaço e a quantidade de equipamentos. A análise ajudou a avaliar a possibilidade de concentrar a



impressão e digitalização, reduzindo o número de dispositivos em comparação aos outros cenários.

Por fim, o **Cenário 4**, considerado o "ideal", é uma solução equilibrada que distribui as impressoras de maneira estratégica entre as ilhas, mantendo um número reduzido de impressoras, e centraliza a impressão colorida em um local específico. A proposta foi escolhida para verificar se uma distribuição inteligente poderia otimizar a utilização dos recursos e reduzir custos, mantendo a eficiência tanto na impressão quanto na digitalização.

Esses cenários foram selecionados para refletir uma gama de soluções que vão desde a implementação de muitas impressoras em locais distribuídos (Cenário 1) até a centralização eficiente de recursos (Cenário 4), permitindo comparar o impacto econômico e operacional de diferentes abordagens na gestão das impressões e digitalizações. Em todos os cenários será necessário um software de bilhetagem que será descrito no **Item 3.1**.

Cenário 1 – Setorial com Coloridas nos Gabinetes

Estrutura:

- **21 impressoras multifuncionais coloridas** nos gabinetes.
- **6 impressoras multifuncionais monocromáticas** nos setores administrativos.
- **2 impressoras coloridas, 1 impressora de alto rendimento, 1 impressora monocromática e 01 scanner nas ilhas** para o uso compartilhado com os gabinetes e setores.

Análise:

- **Impressões mensais nos gabinetes:** 5.498,2 impressões, com média diária de **249,91 impressões/dia**.
- **Impressões coloridas:** 103,2 impressões/mês (4,69 impressões coloridas/dia).



Com uma média de **11,9 impressões diárias por impressora** nos **21 gabinetes**, e uma média de **249,91 impressões diárias** no total, o uso das **21 impressoras coloridas** nos gabinetes é **excessivo** dado o volume baixo de impressões. O custo de manutenção e o número de impressoras coloridas são **desproporcionais** para a demanda de impressões.

Vantagens:

- **Fácil implementação e alta disponibilidade de equipamentos**
- **Facilidade de acesso logístico e versalidade de impressão**

Desvantagens:

- **Custo elevado de aquisição e manutenção** de 21 impressoras coloridas.
- **Uso ineficiente de recursos**, com muitas impressoras para um volume pequeno de impressões.

Este cenário é **viável**, porém essas vantagens e facilidades geram custos elevados.

Cenário 2 – Setorial com Monocromáticas nos Gabinetes + Uso da Ilha Colorida

Estrutura:

- **21 impressoras monocromáticas nos gabinetes.**
- **6 impressoras monocromáticas nos setores administrativos.**
- **1 impressora colorida, 01 impressora mono, 01 impressora mono de alto rendimento e 01 scanner** para o uso compartilhado com os gabinetes e setores.

Análise:

- **Impressões mensais nos gabinetes:** 5.498,2 impressões, com média diária de **249,91 impressões/dia**.
- **Impressões coloridas:** 103,2 impressões/mês (4,69 impressões coloridas/dia).



A demanda de **impressões** é **muito baixa** (cerca de **11,9 impressões por impressora nos gabinetes**).

A **impressora colorida na ilha** pode facilmente cobrir a demanda de **impressões coloridas** (4,69 impressões/dia).

Vantagens:

- **Menor gasto com impressoras coloridas**, já que a impressão colorida está concentrada na **ilha**.
- **Maior Disponibilidade de equipamentos**.

Desvantagens:

- Custo elevado e desproporcional dado a demanda baixa de impressões.
- **Dependência da ilha colorida** para impressões coloridas, mas como a demanda é baixa, não há grandes problemas em relação ao tempo de espera.

Esse modelo busca reduzir custos ao limitar o uso de impressoras coloridas, que dependendo do modelo, poderiam gerar um custo de manutenção e suprimentos mais caros, concentrando essa funcionalidade em uma única unidade compartilhada. No entanto, a manutenção de 21 impressoras monocromáticas nos gabinetes revelou-se desproporcional à demanda real, uma vez que a carga de 11,9 impressões diárias por equipamento está significativamente abaixo da capacidade típica de uma impressora corporativa (que pode variar de 500 a 1.000 impressões por dia, dependendo do modelo). Esse subaproveitamento implica custos operacionais adicionais, como energia, manutenção preventiva e espaço físico, que não se justificam frente ao volume de impressões registradas.



Cenário 3 – Ilhas para os Gabinetes e Impressoras nos Setores

Estrutura:

- **Ilha Térreo:** 1 multifuncional **monocromática de alto rendimento** para os gabinetes e setores.
- **Ilha Superior:** 2 multifuncional **monocromática de alto rendimento**, 1 impressora mono, 1 multifuncional **colorida** e 1 **scanner** para os gabinetes e setores administrativos.
- **6 impressoras monocromáticas nos setores administrativos.**

Análise:

- **Impressões mensais nos gabinetes:** 5.498,2 impressões, com média diária de **249,91 impressões/dia**.
- **Digitalizações mensais nos gabinetes:** 464,4 digitalizações, com média diária de 21,1 digitalizações/dia
- **Impressões coloridas:** 103,2 impressões/mês (4,69 impressões coloridas/dia).

Distribuindo o trabalho pelas **duas ilhas**, a carga de impressões seria:

- **Impressora monocromática** para os gabinetes: **62,48 impressões/dia** por impressora, que é **baixo** e não gera sobrecarga.
- **Impressora colorida** na ilha superior: **4,69 impressões coloridas/dia**, facilmente atendidas.

Vantagens:

- **Centralização de impressoras**, o que pode otimizar o espaço.
- **Menor número de impressoras necessárias** para cobrir a demanda.



Desvantagens:

- **Possível tempo de espera** se muitas impressões ocorrerem simultaneamente nas ilhas, mas com a **baixa demanda** (249,91 impressões diárias no total), isso não deve ser um grande problema. Como exemplo, uma impressora corporativa pode imprimir em média 1.000 páginas por dia, sendo assim, uma impressora deste porte seria capaz de lidar com uma demanda 400% maior que a média atual.

Este cenário também é **viável**, mas pode ser **menos flexível** do que o Cenário 1 ou 2, onde as impressoras estão mais distribuídas pelos gabinetes.

Cenário 4 – Ilhas Centralizadas

Estrutura:

- **Ilha Andar Térreo:**
 - 3 impressoras multifuncionais **monocromáticas**, trabalhando em paralelo para **gabinetes e setores administrativos**.
 - Cada impressora com **2 bandejas** (papel timbrado, papel comum) e **bandeja multifunção** (para etiquetas).
- **Ilha Andar Superior:**
 - 4 impressoras multifuncionais **monocromáticas** trabalhando em paralelo (1 para gabinetes e 1 para setores administrativos).
 - 1 impressora **colorida** e 1 **scanner** compartilhado para a **Presidência, Chefia de Gabinete, Sala de Vereadores e Setores Administrativos**.

Análise:

- **Impressões mensais nos gabinetes:** 5.498,2 impressões, com média diária de **249,91 impressões/dia**.
- **Impressões coloridas nos gabinetes:** 103,2 impressões/mês (4,69 impressões coloridas/dia).



- **Impressões mensais nos setores:** 11.176 impressões, com média diária de 508 impressões/dia

Neste cenário, temos **7 impressoras monocromáticas** e **1 impressora colorida**, bem distribuídas entre as ilhas. A carga diária de impressões por impressora seria:

- **Impressoras monocromáticas:** Aproximadamente **108,27 impressões/dia** por impressora, o que é um volume **muito baixo** e não causaria sobrecarga.
- **Impressora colorida:** Aproximadamente 10 impressões coloridas por dia, que são facilmente atendidas pela impressora da ilha.

Vantagens:

- **Alta eficiência** pela **distribuição inteligente e uso compartilhado das impressoras** nas ilhas.
- A **demanda colorida é baixa**, e a **impressora colorida na ilha superior** atende a essa necessidade sem problemas.
- A **capacidade de digitalização** também é adequada, pois a ilha possui um **scanner**.

Desvantagens:

- **Dependência de software para a gestão** das impressoras, o que pode exigir treinamento adicional.
- **Possível tempo de espera** em situações de alta demanda, mas a **baixa demanda** geral sugere que isso não seja um problema significativo.

Este cenário apresenta um equilíbrio em termos de **custo-benefício** e **eficiência operacional**, atendendo bem à demanda de impressão e digitalização.

3.1 especificações dos equipamentos e software



As funcionalidades listadas abaixo foram selecionadas com base na experiência anterior, levando em consideração as necessidades de uso, os tipos de papel utilizados e os documentos digitalizados e a infraestrutura da Câmara Municipal de Bauru. A seguir, apresentamos as características necessárias para as impressoras.

Especificações dos Cenários 01, 02, 03 e 04:

1. Impressoras multifuncionais laser:

- Velocidade de impressão: até 40 ppm
- Resolução de Impressão 1200 x 1200dpi
- Duplex Automático Integrado
- Conexão Ethernet
- Protocolos de rede: TCP/IP, IPv4, IPv6;
- Possuir interface web para configuração e emissão de relatórios
- Gaveta Padrão 200 Folhas e Bandeja Manual 40 Folhas
- Gramatura (g/m²) Bandeja Manual 60 a 180g/m²; Gaveta 60 a 120g/m²
- Tamanho de Papel Até Ofício (216 x 356mm)
- Digitalização Monocromática e Colorida, com Resolução de até 600dpi
- Possuir ADF com suporte mínimo de 30 páginas

Impressoras tanque de tinta:

- Velocidade de impressão: até 30 ppm no preto e até 20 ppm no colorido
- Resolução de Impressão 1200 x 1200dpi
- Duplex Automático Integrado
- Conexão Ethernet
- Protocolos de rede: TCP/IP, IPv4, IPv6;
- Possuir interface web para configuração e emissão de relatórios
- Gaveta Padrão 200 Folhas, com gramatura de 60 a 90g/m²
- Tamanho de Papel Até Ofício (216 x 356mm)
- Digitalização Monocromática e Colorida, com Resolução de até 1200dpi



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

- Tecnologia MicroPiezo Heat-Free
- Sistema EcoFit
- Possuir ADF com suporte mínimo de 30 páginas

Impressora monocromática laser de alto rendimento:

- Velocidade de impressão: até 40 ppm
- Ciclo recomendado mensal de até 15.000 páginas
- Resolução de Impressão 1200 x 1200dpi
- Duplex Automático Integrado
- Conexão Ethernet
- Protocolos de rede: TCP/IP, IPv4, IPv6;
- Possuir interface web para configuração e emissão de relatórios
- Gaveta Padrão 200 Folhas e Bandeja Manual 80 Folhas
- Gramatura (g/m²) Bandeja Manual 60 a 180g/m²; Gaveta 60 a 120g/m²
- Tamanho de Papel Até Ofício (216 x 356mm)
- Digitalização Monocromática e Colorida, com Resolução de até 600dpi
- Possuir ADF com suporte mínimo de 100 páginas

Scanner

- Tecnologia: CMOS-CIS
- Fonte de Luz: LED
- Modo de Alimentação: ADF
- Resolução óptica (dpi): 1200
- Resolução de Saída (dpi): 1200
- Formatos de Arquivo: BMP, PNG, GIF, JPEG, Single-Page PDF, Multi-Page PDF, Multi-TIFF, TIFF, RTF, TXT, OCR(for iScan only), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCS, XLSX, PPTX, HTML



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

- Halftone Patterns: Dither and Error Diffusion
- Modo Tons de Cinza: 16-bit input 8-bit output
- Modo Colorido: 48-bit input 24-bit output
- Memória: 512MB SDRAM
- Dimensões (LxDxA): Máximo: 316 x 680 x 239 mm (12.4 x 26.8 x 9.4 in.), Mínimo: 316 x 191 x 168 mm (12.4 x 7.5 x 6.6 in.)
- Peso: 4.3 kg (9.5 lb.)
- Interface: USB3.2 Gen1x1
- Network connection: RJ-45 Ethernet 10/100/1000 Mb; RJ-45 Ethernet 10/100/1000Mb, Wi-Fi
- Conexão de Rede: IEEE 802.1b/g/n
- Consumo de Energia: Operando < 38 W; Pronto para uso < 6 W; Modo de espera < 1.8 W; Desligado < 0.2 W
- Ruído Acústico: Operando < 52 dB; Standby < 25 dB
- Ciclo Diário Recomendado: Até 10,000 folhas
- Sistemas Operacionais: Win 7, Win 8, Win 10 (32 & 64 bit), Linux*, MAC*, Win 11 (32 & 64 bit)
- Mesa digitalizadora
- **Características**
- Sensor Ultrasônico: Sim
- Modo de papel longa: Até 609,6 cm
- Digitalização de Cartões Rígidos: Cartão com relevo (espessura de até 1.25 mm)
- **Tamanho da digitalização**
- ADF Mínimo: 50 x 50 mm
- ADF Máximo: 216 x 356 mm (Legal)(8.5 x 14 in.)
- Capacidade do ADF: 100 folhas
- Gramatura do Papel: 27g ~ 413 g/m² (7 to 110 lb)
- **Velocidade de digitalização**
- Velocidade (PB @ 200dpi, A4)
- Simplex: 60 ppm; Duplex:120 ipm



- Velocidade (PB @ 300dpi, A4)
- Simplex: 60 ppm; Duplex: 120 ipm
- Velocidade (Colorido @ 200dpi, A4)
- Simplex: 60 ppm; Duplex: 120 ipm
- Velocidade (Colorido @ 300dpi, A4)
- Simplex: 45 ppm; Duplex: 90 ipm

- **Software De Bilhetagem**

1. Funcionalidades de Monitoramento:

Registro detalhado dos trabalhos de impressão, incluindo:

- Identificação do usuário responsável pela impressão;
- Quantidade de páginas impressas por trabalho;
- Nome e extensão do arquivo enviado para impressão;
- Data e horário exatos de cada impressão;
- Identificação da impressora utilizada.
- Capacidade de gerar relatórios completos e personalizáveis com os dados mencionados acima.

2. Restrições de Acesso ao Conteúdo:

O software não deve permitir acesso, visualização ou armazenamento do conteúdo dos arquivos impressos, limitando-se exclusivamente ao registro de metadados (informações sobre o trabalho de impressão, como usuário, quantidade de páginas, nome do arquivo e horário).

3. Alertas de Monitoramento:



O software deverá oferecer alertas de notificação em tempo real para situações como obstrução de folhas, falta de toner, nível baixo de toner, desconexão da impressora, entre outros problemas.

4. Compatibilidade e Escalabilidade:

Suporte a impressoras de diferentes marcas e modelos, garantindo compatibilidade com um parque de equipamentos heterogêneo. Capacidade de operar em redes locais e ambientes com múltiplas impressoras, sendo compatível com o sistema operacional Windows.

5. Segurança e Conformidade:

Garantia de proteção dos dados registrados, com autenticação de usuários e controle de acesso ao sistema de bilhetagem. Conformidade com padrões de privacidade, assegurando que o conteúdo dos documentos impressos não seja exposto ou armazenado.

6. Relatórios e Interface:

Interface amigável para administradores, com opções de filtros para consulta de dados (por usuário, período, impressora, etc.). Exportação de relatórios em formatos comuns, como PDF ou planilha eletrônica (ex.: CSV, Excel).

7. Suporte e Manutenção:

Fornecimento de suporte técnico durante o período de vigência do contrato, incluindo atualizações de software e assistência para configuração inicial. Treinamento básico para a equipe responsável pela administração do sistema.

8. Integração com o Windows Active Directory (AD)

Obs: a impressão segura somente será necessária nas ilhas de impressão, pois estes equipamentos são compartilhados por diversos setores.



4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em ambas as soluções (outsourcing total e compra com manutenção contratada), serão avaliados os quatro cenários listados no item 03 (Requisitos da Contratação). Será feita a comparação dos custos totais e da disponibilidade dos equipamentos.

Solução 01 (outsourcing parcial) – Compra das impressoras com manutenção contratada

Esta solução envolve a aquisição das impressoras juntamente com a contratação de um serviço de manutenção, que deve incluir reparos, reposição de peças e limpeza periódica. Esse modelo é ideal para organizações que desejam ter controle total sobre seus equipamentos, oferecendo o benefício de suporte técnico regular para garantir a continuidade do funcionamento das impressoras. Embora o custo inicial de aquisição seja mais elevado, não há um custo fixo mensal por impressora, sendo o único custo recorrente o valor mensal relativo ao serviço de manutenção.

Solução 02 (outsourcing total) – Locação de impressoras, contratação com custo fixo por impressora, e variável por página impressa

Esta solução envolve um custo fixo pela contratação das impressoras e um custo variável baseado no número de páginas impressas. É adequada para uma entidade que têm um volume de impressão variável, pois permite controlar os custos com base no uso real. Além disso, a manutenção corretiva e preventiva, bem como a reposição de suprimentos, ou equipamentos, ficam sob responsabilidade da empresa contratada.



5 – Análise comparativa de custos (TCO)

Para a comparação com a compra direta dos equipamentos, será considerado um contrato de 60 meses de outsourcing. Utilizaremos a média de 15.000 impressões e 1.000 digitalizações mensais (valor próximo a média de julho até novembro), totalizando 180.000 impressões anuais. Sendo assim, compararemos os valores de um contrato de outsourcing de 60 meses, com impressões mensais de 15.000 páginas com a compra de equipamentos e os valores de manutenção e equipamentos com os requisitos citados a cima.

Abaixo será apresentado os valores de compra e Outsourcing parcial para os 04 cenários, e após isso será apresentado os valores do outsourcing total.



SOLUÇÃO 01

Cenário 01 - Aquisição Com Outsourcing Parcial Por 60 Meses Incluso.

Tabela – Compra dos equipamentos

Item	Descrição Equipamentos	Un.	Qte	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1.1	Multifuncional jato de tinta Colorida - Epson Ecotank L6270	Pç.	23	3.827,00	88.021,00
1.2	Multifuncional Laser Mono - HP 432 FDN	Pç.	7	4.370,00	30.590,00
1.3	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	Pç.	6	1.733,00	10.398,00
1.4	Multifuncional Mono de Alto Rendimento - HP E52645DN	Pç.	1	8.623,00	8.623,00
1.5	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	Pç.	1	8.082,00	8.082,00
1.6	Software de Bilhetagem para 27 impressoras	Pç.	1	21.026,00	21.026,00
1.7	Software de Bilhetagem + Impressão Segura para as 4 impressoras da ilha	Pç.	1	9.096,00	9.096,00
VALOR TOTAL DE AQUISIÇÃO PARA O CENÁRIO 01				R\$ 175.836,00	



Tabela – Serviços Outsourcing parcial

Item	Descrição	Qte.	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Qtde. páginas estimada	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
1.8	Multifuncional Colorida – Epson Ecotank L6270 impressão colorida	23	157,41	3.620,43	9.000 Color	0,1208	1.087,20
1.8.1	Multifuncional Colorida – Epson Ecotank L6270 impressão mono	----	-----	-----	1.000 Mono	0,0312	31,20
1.9	Multifuncional Mono - HP 432 FDN	7	208,24	1.457,68	4.000	0,0593	237,20
1.10	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	6	66,15	396,90	-----	-----	-----
						-	
1.11	Multifuncional Mono de Alto Rendimento - HP E52645DN	1	395,39	395,39	1.000	0,0593	59,30
1.12	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	1	352,10	352,10	1.000	0,0090	9,00
VALOR TOTAL MENSAL (MANUTENÇÃO + ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES)						R\$ 7.646,40	

Cenário 02 - Aquisição Com Outsourcing Parcial Por 60 Meses Incluso.



Tabela – Compra dos equipamentos

Item	Descrição Equipamentos	Un.	Qte	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1.1	Multifuncional jato de tinta Colorida - Epson Ecotank L6270	Pç.	1	3.827,00	3.827,00
1.2	Multifuncional Laser Mono - HP 432 FDN	Pç.	28	4.370,00	122.360,00
1.3	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	Pç.	6	1.733,00	10.398,00
1.4	Multifuncional Mono de Alto Rendimento - HP E52645DN	Pç.	1	8.623,00	8.623,00
1.5	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avisión AD345FWN	Pç.	1	8.082,00	8.082,00
1.6	Software de Bilhetagem para 27 impressoras	Pç.	1	21.026,00	21.026,00
1.7	Software de Bilhetagem + Impressão Segura para as 4 impressoras da ilha	Pç.	1	9.096,00	9.096,00
VALOR TOTAL DE AQUISIÇÃO PARA O CENÁRIO 02				R\$ 183.412,00	



Tabela – Serviços Outsourcing parcial

Item	Descrição	Qte.	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Qtde. páginas estimada	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
1.8	Multifuncional Colorida – Epson Ecotank L6270 impressão colorida	1	173,96	173,96	450 Color	0,1208	54,36
1.8.1	Multifuncional Colorida – Epson Ecotank L6270 impressão mono	----	-----	-----	50 Mono	0,0312	1,56
1.9	Multifuncional Mono - HP 432 FDN	28	194,28	5.439,84	13.500	0,0593	800,55
1.10	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	6	66,15	396,90	-----	-----	-----
1.11	Multifuncional Mono de Alto Rendimento - HP E52645DN	1	395,39	395,39	1.000	0,0593	59,30
1.12	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	1	352,10	352,10	1.000	0,0090	9,00
VALOR TOTAL MENSAL (MANUTENÇÃO + ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES)						R\$ 7.682,96	



CENÁRIO 03 - Aquisição Com Outsourcing Parcial Por 60 Meses Incluso.

Tabela – Compra dos equipamentos

Item	Descrição Equipamentos	Un.	Qte	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1.1	Multifuncional jato de tinta Colorida - Epson Ecotank L6270	Pç.	1	3.827,00	3.827,00
1.2	Multifuncional Laser Mono - HP 432 FDN	Pç.	7	4.370,00	30.590,00
1.3	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	Pç.	6	1.733,00	10.398,00
1.4	Multifuncional Mono de Alto Rendimento - HP E52645DN	Pç.	3	8.623,00	25.869,00
1.5	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	Pç.	1	8.082,00	8.082,00
1.6	Software de Bilhetagem para 6 impressoras	Pç.	1	5.694,00	5.694,00
1.7	Software de Bilhetagem + Impressão Segura para as 4 impressoras da ilha	Pç.	1	9.096,00	9.096,00
VALOR TOTAL DE AQUISIÇÃO PARA O CENÁRIO 03				R\$ 93.556,00	



Tabela – Serviços Outsourcing parcial

Item	Descrição	Qte.	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Qtde. páginas estimada	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
1.8	Multifuncional Colorida – Epson Ecotank L6270 impressão colorida	1	173,96	173,96	450 Color	0,1208	54,36
1.8.1	Multifuncional Colorida – Epson Ecotank L6270 impressão mono	----	-----	-----	50 Mono	0,0312	1,56
1.9	Multifuncional Mono - HP 432 FDN	7	208,24	1.457,68	9.500	0,0593	563,35
1.10	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	6	66,15	396,90	-----	-----	-----
1.11	Multifuncional Mono de Alto Rendimento - HP E52645DN	3	414,66	1.243,98	5.000	0,0593	296,50
1.12	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	1	352,10	352,10	1.000	0,0090	9,00
VALOR TOTAL MENSAL (MANUTENÇÃO + ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES)						R\$ 4.549,39	



CENÁRIO 04 - Aquisição Com Outsourcing Parcial Por 60 Meses Incluso.

Tabela – Compra dos equipamentos

Item	Descrição Equipamentos	Un.	Qte	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	Pç.	1	3.827,00	3.827,00
1.2	Multifuncional Mono de Alto Rendimento - HP E52645DN	Pç.	7	8.623,00	60.361,00
1.3	Gaveta adicional para HP E52645DN (Até 550 Folhas)	Pç.	6	2.623,00	15.738,00
1.4	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avisión AD345FWN	Pç.	1	8.082,00	8.082,00
1.5	Software de Bilhetagem + Impressão Segura para as 7 impressoras das ilhas com duração de 60 meses	Pç.	1	16.670,00	16.670,00
VALOR TOTAL DE AQUISIÇÃO PARA O CENÁRIO 04				R\$ 104.678,00	



Tabela – Serviços Outsourcing parcial

Item	Descrição	Qte.	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Qtde. páginas estimada	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
2.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	1	173,96	173,96	450 Color	0,1208	54,36
2.1.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	----	----- -	-----	50 Mono	0,0312	1,56
2.2	Multifuncional Mono de Alto Rendimento – HP E52645DN	7	403,64	2.825,48	14.500	0,0593	859,85
2.3	Gaveta adicional para HP E52645DN (Até 550 Folhas)	6	100,12	600,72	-----	----- -	-----
2.4	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	1	352,10	352,10	1.000	0,0090	9,00
VALOR TOTAL MENSAL (MANUTENÇÃO + ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES)						R\$ 4.877,03	



Solução 02

Cenário 01 - Outsourcing Total Por 60 Meses Incluso.

Tabela – Serviços Outsourcing total

Item	Descrição	Qte	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Qtde. páginas estimada	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
1.1	Multifuncional Colorida – Epson Ecotank L6270	23	253,49	5.830,27	9.000 Color	0,1208	1.087,20
1.1.1	Multifuncional Colorida – Epson Ecotank L6270	----	-----	-----	1.000 Mono	0,0312	31,20
1.2	Multifuncional Mono – HP 432 FDN	7	326,24	2.283,68	4.000	0,0593	237,20
1.3	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	6	112,86	677,16	-----	-----	-----
1.4	Multifuncional Mono de Alto Rendimento – HP E52645DN	1	628,15	628,15	1.000	0,0593	59,30
1.5	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	1	599,40	599,40	1.000	0,0090	9,00
1.6	Software de Bilhetagem para 27 impressoras	1	425,00	425,00	-----	-----	-----



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 – Centro – CEP 17015-230 – Fone: (14) 3235-0600



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

1.7	Software de Bilhetagem + Impressão Segura para as 4 impressoras da ilha	1	184,00	184,00	-----	-----	-----
VALOR TOTAL MENSAL (Aluguel + Software + Estimativa de páginas)						R\$ 12.051,56	



Cenário 02 - Outsourcing Total Por 60 Meses Incluso.

Tabela – Serviços Outsourcing total

Item	Descrição	Qte.	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Qtde. páginas estimada	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
1.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	1	278,85	278,85	450 Color	0,1208	54,36
1.1.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	----	-----	-----	50 Mono	0,0312	1,56
1.2	Multifuncional Mono – HP 432 FDN	28	314,68	8.811,04	13.500	0,0593	800,55
1.3	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	6	112,86	677,16	-----	-----	-----
1.4	Multifuncional Mono de Alto Rendimento - HP E52645DN	1	628,15	628,15	1.000	0,0593	59,30
1.5	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	1	599,40	599,40	1.000	0,0090	9,00
1.6	Software de Bilhetagem para 27 impressoras	1	425,00	425,00	-----	-----	-----



1.7	Software de Bilhetagem + Impressão Segura para as 4 impressoras da ilha	1	184,00	184,00	-----	-----	-----
VALOR TOTAL MENSAL (MANUTENÇÃO + ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES)						R\$ 12.528,37	

Cenário 03 - Outsourcing Total Por 60 Meses Incluso.



Tabela – Serviços Outsourcing total

Item	Descrição	Qte.	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Qtde. páginas estimada	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
1.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	1	278,85	278,85	450 Color	0,1208	54,36
1.1.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	----	-----	-----	50 Mono	0,0312	1,56
1.2	Multifuncional Mono – HP 432 FDN	7	322,97	2.260,79	9.500	0,0593	563,35
1.3	Gaveta adicional para HP 432 FDN (Até 550 Folhas)	6	112,86	677,16	-----	-----	-----
1.4	Multifuncional Mono de Alto Rendimento – HP E52645DN	3	639,59	1.918,77	5.000	0,0593	296,50
1.5	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	1	599,40	599,40	1.000	0,0090	9,00
1.6	Software de Bilhetagem para 6 impressoras	1	116,00	116,00	-----	-----	-----
1.7	Software de Bilhetagem + Impressão Segura para as 4 impressoras das ilhas	1	184,00	184,00	-----	-----	-----



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 – Centro – CEP 17015-230 – Fone: (14) 3235-0600



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

**VALOR TOTAL MENSAL (Aluguel + Software + Estimativa de
páginas)**

R\$ 6.959,74



Cenário 04 - Outsourcing Total Por 60 Meses Incluso.

Tabela – Serviços Outsourcing total

Item	Descrição	Qte.	Valor Mensal Unit. R\$	Valor Mensal Total R\$	Qtde. páginas estimada	Valor por página R\$	Valor total das páginas R\$
1.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	1	278,85	278,85	450 Color	0,1208	54,36
1.1.1	Multifuncional Colorida - Epson Ecotank L6270	----	-----	-----	50 Mono	0,0312	1,56
1.2	Multifuncional Mono de Alto Rendimento – HP E52645DN	7	633,05	4.431,35	14.500	0,0593	859,85
1.3	Gaveta adicional para HP E52645DN (Até 550 Folhas)	6	170,82	1.024,92	-----	-----	-----
1.4	Scanner A4 com mesa digitalizadora Avison AD345FWN	1	599,40	599,40	1.000	0,0090	9,00



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 – Centro – CEP 17015-230 – Fone: (14) 3235-0600



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

1.5	Software de Bilhetagem + Impressão Segura para as 7 impressoras das ilhas	1	337,00	337,00	-----	-----	-----
VALOR TOTAL MENSAL (Aluguel + Software + Estimativa de páginas)						R\$ 7.596,29	



Comparação de custo entre todos os cenários.

	Valor de Aquisição	Outsourcing parcial mensal	Outsourcing total mensal	Total(aquisição + out. parcial)	Total(out. total)
Cenário 01	R\$ 175.836,00	R\$ 7.646,40	R\$ 12.051,56	R\$ 634.620,00	R\$ 723.093,60
Cenário 02	R\$ 183.412,00	R\$ 7.682,96	R\$ 12.528,37	R\$ 644.389,60	R\$ 751.702,20
Cenário 03	R\$ 93.556,00	R\$ 4.549,39	R\$ 6.959,74	R\$ 366.519,40	R\$ 417.584,40
Cenário 04	R\$ 104.678,00	R\$ 4.877,03	R\$ 7.596,29	R\$ 397.299,80	R\$ 455.777,40

Conclusão Final

Cenário 1 (Setorial com Coloridas nos Gabinetes): Viável. Alta disponibilidade e fácil implementação, facilidade de acesso logístico e versatilidade de impressão. Além disso, a ecotank apresenta um custo menor se comparado com a laser monocromática. Entretanto, essas qualidades geram um custo elevado se comparado com os cenários das ilhas.

Cenário 2 (Setorial com Monocromáticas nos Gabinetes + Uso da Ilha Colorida): Não recomendado. Alta disponibilidade e fácil implementação, assim como o cenário 01. Porém, a ecotank apresenta um custo menor se comparado com a laser monocromática e possui mais versatilidade de impressão, permitindo impressões coloridas. Sendo assim, o custo será maior se comparado com o cenário 1 que permite impressões coloridas, sem apresentar vantagens extras.

Esse cenário é eficiente, com impressoras monocromáticas suficientes e uma impressora colorida nas ilhas para atender à demanda baixa de impressões coloridas. Mas possui um custo mais elevado se comparado ao cenário 01 e é menos versátil também.



Cenário 3 (Setorial + Ilhas para os Gabinetes): Recomendado, Possui o custo mais baixo se comparado aos outros cenários, possui uma distribuição razoável de impressoras, suprimindo as necessidades dos setores administrativos que possuem uma quantidade de impressão por impressora maior que os gabinetes.

Cenário 4 (Ilhas Centralizadas): Ideal. Oferece a **melhor combinação de eficiência e custo-benefício**, com **impressoras bem distribuídas e capacidade de digitalização**. A gestão através de **software** pode ser um pequeno desafio, mas é a **solução mais robusta e eficiente** no geral.

Recomendação da equipe técnica: O **Cenário 3** é o mais indicado, especialmente devido à sua eficiência, distribuição de equipamentos e custo, sendo uma excelente opção para atender a todas as necessidades de impressão e digitalização.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Embora o estudo técnico tenha identificado o Cenário 3 como o mais recomendado devido ao seu equilíbrio entre custo, eficiência e distribuição de equipamentos, a decisão final recaiu sobre o Cenário 1 após avaliação detalhada pela Presidência e pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bauru. Essa escolha foi motivada por fatores operacionais e estratégicos que priorizam a autonomia dos gabinetes e a versatilidade de impressão, aspectos considerados, pela Presidência, essenciais para o funcionamento eficiente das atividades legislativas e administrativas. O Cenário 1, que prevê a instalação de 21 impressoras multifuncionais coloridas nos gabinetes, 6 impressoras monocromáticas nos setores administrativos (com 6 gavetas adicionais) e uma estrutura complementar nas ilhas de impressão (2 impressoras coloridas, 1 impressora de alto rendimento, 1 impressora monocromática e 1 scanner), foi escolhido por oferecer alta disponibilidade e facilidade de acesso logístico. A presença de impressoras coloridas em cada gabinete atende a uma demanda percebida pelos vereadores e pelo Presidente desta Casa de Leis, que enxergam na flexibilidade de



impressão colorida uma vantagem significativa para a produção de documentos oficiais, materiais de comunicação e relatórios que exigem maior impacto visual, ainda que o volume atual de impressões coloridas seja baixo (média de 103,2 impressões mensais). Essa capacidade foi vista como um investimento no potencial futuro de uso, considerando que as necessidades dos gabinetes podem evoluir ao longo do tempo. Além disso, a simplicidade de implementação do Cenário 1 foi um fator determinante. Diferentemente dos cenários centralizados (como o 3 e o 4), que demandam maior adaptação dos fluxos de trabalho e dependem de ilhas de impressão compartilhadas, o modelo setorial reduz a necessidade de deslocamento dos servidores e vereadores, minimizando interrupções nas rotinas diárias. A média de 11,9 impressões diárias por impressora nos gabinetes, embora baixa, reflete a realidade de uma demanda pulverizada, e a distribuição de equipamentos diretamente nos locais de uso foi interpretada como uma garantia de agilidade e autonomia operacional, aspectos valorizados acima da otimização de custos destacada no Cenário 3. O modelo de aquisição será o outsourcing total, abrangendo um contrato de 60 meses. O custo total estimado é baseado em valores de mercado e inclui locação dos equipamentos, suprimentos, manutenções e impressões/digitalizações estimadas. A gestão será suportada por um software de bilhetagem e impressão segura, incluído no custo do outsourcing, permitindo monitoramento do uso, alocação de cotas e segurança dos documentos.

Exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica:

Manutenção preventiva e corretiva: O serviço contratado deve incluir a reposição de suprimentos (toners, peças de reposição) ou reposição de equipamentos, se necessário, limpeza periódica e reparos, garantindo a continuidade operacional das impressoras e do scanner. A periodicidade mínima será definida no termo de referência, ajustável conforme o volume de uso.

Assistência técnica: Deve ser realizada por equipe qualificada e especializada, com prazos de resposta definidos no termo de referência para chamados críticos e manutenções



corretivas, garantindo agilidade no atendimento. Além disso, é essencial a disponibilidade imediata de peças de reposição e suprimentos, de modo a minimizar interrupções nas operações da Câmara. Sendo assim, para assegurar a rapidez na resolução de problemas, exige-se que a unidade de prestação de serviços da contratada esteja localizada a uma distância máxima de 200 km da contratante, conforme disposto no art. 40, § 4º.

7. Justificativas técnicas e econômicas da escolha da solução

Justificativa Técnica:

A escolha do Cenário 1 – Setorial com Coloridas nos Gabinetes baseia-se na priorização da descentralização e da alta disponibilidade de equipamentos para atender às demandas específicas dos 21 gabinetes e setores administrativos da Câmara Municipal de Bauru. Este cenário prevê a instalação de 21 impressoras multifuncionais coloridas diretamente nos gabinetes, complementadas por 6 impressoras monocromáticas (com 6 gavetas adicionais) nos setores administrativos e uma estrutura de ilhas de impressão composta por 2 impressoras coloridas, 1 impressora de alto rendimento, 1 impressora monocromática e 1 scanner para uso compartilhado. Essa configuração garante autonomia operacional e versatilidade aos gabinetes, permitindo que cada vereador e sua equipe tenham acesso imediato a impressões e digitalizações sem depender de deslocamentos ou filas em ilhas centralizadas.

Além disso, sobre as multifuncionais coloridas, ressaltamos que a tecnologia MicroPiezo Heat-Free utiliza elementos piezoelétricos para ejetar a tinta através de microimpulsos mecânicos, sem depender de aquecimento, ao contrário dos sistemas de jato de tinta térmico amplamente utilizados por marcas concorrentes. Esse mecanismo proporciona maior precisão no controle das gotas de tinta, resultando em impressões de alta qualidade com resolução de até 1200 x 1200 dpi, ideal para documentos legislativos e materiais que exigem clareza e definição, como os produzidos nos gabinetes. Enquanto tecnologias térmicas aquecem a tinta para criar bolhas que a expulsam, o que pode levar a desgaste mais rápido das cabeças de impressão e a variações na consistência da tinta em longos períodos de uso, o sistema MicroPiezo oferece durabilidade superior da cabeça de impressão, que é fixa e projetada para acompanhar toda a vida útil do equipamento. Isso



reduz a necessidade de substituições frequentes e minimiza interrupções operacionais, um fator crítico para os 21 gabinetes e setores administrativos da Câmara.

Ademais, a ausência de calor no processo elimina o risco de ressecamento ou entupimento da tinta em ambientes com uso intermitente, uma característica comum nas rotinas dos gabinetes, onde a média de 11,9 impressões diárias por impressora indica baixa frequência em alguns casos. Comparada a outras tecnologias de tanque de tinta que podem exigir limpezas frequentes do sistema para evitar obstruções, a MicroPiezo Heat-Free mantém a confiabilidade mesmo em cenários de demanda variável, garantindo que as impressoras estejam sempre prontas para uso sem desperdício de tinta ou tempo.

Justificativa Técnica para Limitação de Raio de 200 km

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, é possível estipular no edital de licitação para serviços de outsourcing a obrigatoriedade de que a empresa vencedora possua uma unidade de prestação de serviços própria dentro de um raio máximo definido, desde que tal exigência seja tecnicamente fundamentada como indispensável para assegurar o atendimento dentro dos prazos e níveis de serviço estabelecidos. Essa condição deve ser claramente descrita no edital, embasada em critérios objetivos, e estar em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e competitividade, evitando restrições indevidas ao certame.

As impressoras são equipamentos indispensáveis para o funcionamento dos órgãos públicos, sendo amplamente utilizadas em atividades administrativas essenciais, como a emissão de documentos, relatórios e comunicações oficiais. Falhas no seu funcionamento podem comprometer operações críticas e impactar a continuidade dos serviços. Diante disso, justifica-se a exigência de que a contratada possua uma unidade de prestação de serviços própria situada em um raio máximo de 200 km do órgão público, uma vez que essa é a distância limite compatível com o cumprimento do SLA (tempo de atendimento estabelecido no Termo de Referência). Tal requisito assegura maior agilidade no



deslocamento dos técnicos e contribui significativamente para a redução do tempo de inatividade dos equipamentos. O estabelecimento desse limite geográfico permite um atendimento presencial mais célere e eficiente, em conformidade com o art. 40, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, que ressalta a importância de critérios que promovam a eficiência na execução do objeto contratado.

Justificativa Econômica:

O Cenário 1 – Setorial com Coloridas nos Gabinetes foi escolhido como a solução preferida pela Presidência e pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bauru. Embora não seja a opção de menor custo entre os cenários avaliados, suas vantagens operacionais e estratégicas compensam o investimento mais alto, justificando a decisão. A escolha pelo Cenário 1 com outsourcing total, embora apresente um custo superior à Solução 1 (aquisição e outsourcing parcial), oferece vantagens econômicas consideráveis ao transferir os riscos e custos de manutenção, suprimentos e depreciação dos equipamentos para a empresa contratada. Essa abordagem elimina despesas adicionais que poderiam surgir no modelo de compra direta após o término da garantia ou em situações de falhas imprevistas.

Com base nos dados do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o custo do outsourcing total no Cenário 1 é de R\$ 723.093,60 em 60 meses (R\$ 12.051,56/mês). Esse valor engloba locação, manutenção, suprimentos, além de software de bilhetagem e impressão estimada de 16.000 páginas e 1.000 digitalizações mensais. A análise econômica considera os seguintes aspectos:

1. Proteção contra obsolescência e fim da garantia:

Na Solução 1, onde os equipamentos são adquiridos com valor inicial de R\$ 175.836,00, a vida útil média dos equipamentos varia de 5 a 7 anos. A manutenção dos equipamentos é



garantida por um período de 60 meses, mas, após esse prazo, a Câmara ficará responsável pelos reparos ou substituições. Passados 5 anos, o custo de manutenção tende a aumentar significativamente, podendo até dobrar devido à depreciação dos equipamentos e à eventual escassez de peças para modelos descontinuados. Dessa forma, a Solução 1 não oferece proteção contra obsolescência, o que pode acarretar custos imprevistos e elevados no futuro.

2. Comparação de custo total e flexibilidade financeira:

Embora o custo do outsourcing total (R\$ 723.093,60) seja superior ao da compra com manutenção contratada (R\$ 634.620,00) em R\$ 88.473,60 ao longo de 60 meses, é importante ressaltar que essa diferença reflete o valor agregado da transferência de riscos e responsabilidades para a contratada. Além disso, o modelo de outsourcing oferece maior previsibilidade de custos, sem surpresas com manutenção ou aquisição de peças, e um menor custo de investimento inicial, proporcionando uma flexibilidade financeira superior. Isso garante maior controle sobre o orçamento e a eliminação de custos adicionais inesperados, proporcionando maior estabilidade financeira ao longo do contrato.

Decompondo de forma mais meticulosa:

Argumento 1: Na Solução 1 (outsourcing parcial), os equipamentos são adquiridos por R\$ 175.836,00, com uma vida útil média de 5 a 7 anos.

Argumento 2: A manutenção dos equipamentos é assegurada por um período de 60 meses. Após esse prazo, a responsabilidade por reparos ou substituições passa a ser da Câmara. Decorridos os 5 anos, os custos de manutenção tendem a aumentar consideravelmente, podendo até dobrar, em razão da depreciação dos equipamentos. Isso ocorre porque, nesse período, muitos deles saem de linha, tornando as peças de reposição mais difíceis de serem encontradas e, conseqüentemente, mais caras.



Argumento 3: A eventual escassez de peças para modelos descontinuados também contribui para o aumento exponencial dos custos de manutenção. Logo, a Solução 1 (outsourcing parcial) não oferece proteção contra obsolescência, o que pode gerar custos elevados no futuro.

Argumento 4: O custo do outsourcing total (R\$ 723.093,60) é R\$ 88.473,60 superior ao da compra com manutenção contratada (R\$ 634.620,00) ao longo de 60 meses. Embora o valor bruto do outsourcing seja superior, a desvalorização da moeda reduz a diferença real ao longo do tempo, e as vantagens de fluxo de caixa, previsibilidade e transferência de riscos justificam a escolha pelo outsourcing total como a alternativa mais estratégica e financeiramente sustentável a médio e longo prazo.

Argumento 5: Essa diferença de custo reflete o valor agregado da transferência de riscos (inflação da moeda, descarte de insumos, inclusive de impressoras não operacionais, entre outros) e responsabilidades para a contratada, já que a disponibilidade do serviço e a propriedade da impressora pertence a contratada.

Argumento 6: O fato de a impressora pertencer à empresa facilita sua remanufatura, trazendo impactos positivos para o meio ambiente. Mesmo com a obsolescência do equipamento, a empresa consegue reaproveitá-lo, seja utilizando suas peças como reposição ou destinando-o a outras finalidades convenientes. Isso reduz os custos financeiros para a organização e diminui o descarte no meio ambiente, resultando em uma menor geração de resíduos.

Argumento 7: O modelo de outsourcing total oferece maior estabilidade financeira e previsibilidade de custos, sem surpresas relacionadas a manutenção ou aquisição de peças.

Argumento 8: Eventos imprevisíveis, como danos irreparáveis a equipamentos decorrentes de falhas técnicas, encontram plena cobertura no âmbito do outsourcing total, o que assegura a mitigação de riscos financeiros de forma robusta e eficaz. Em contrapartida, a Solução 1 (outsourcing parcial) revela-se manifestamente insuficiente ao



não oferecer qualquer salvaguarda contra tais contingências; a título de exemplo, na hipótese de avaria grave de uma impressora por defeito operacional, nem o regime de garantia, nem o serviço de outsourcing parcial se mostram aptos a ressarcir ou remediar o dano ocasionado, expondo o contratante a prejuízos injustificáveis.

Em caso de falha em uma impressora, há um tempo estimado para a resolução do problema, que dependeria do período necessário para o fabricante corrigir o defeito. No modelo de outsourcing total, a empresa contratada tem um prazo definido para substituir o equipamento, garantindo que a impressora volte a operar rapidamente, já que a substituição é uma obrigação contratual.

Comentários: Após o estudo comparativo, o Cenário 1 – Setorial com Coloridas nos Gabinetes foi escolhido como a opção preferida pela Presidência e pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bauru, visando o atendimento às necessidades operacionais; essa configuração proporciona autonomia e versatilidade aos gabinetes, permitindo que cada vereador e sua equipe tenham acesso imediato a impressões e digitalizações sem a necessidade de deslocamentos ou espera em ilhas centralizadas. Esta descrição será detalhada no Termo de Referência, incluindo especificações técnicas dos equipamentos, condições de manutenção e parâmetros de desempenho esperados, assegurando a implementação eficaz da solução proposta.

Conclusão:

Apesar do custo inicial mais elevado da Solução 2, ela apresenta vantagens significativas em termos de mitigação de riscos e custos imprevistos, especialmente em relação à obsolescência e manutenção pós-garantia. A opção por outsourcing oferece uma solução mais segura e financeiramente estável ao longo do tempo, evitando custos adicionais com reparos, reposições e problemas com equipamentos descontinuados.



8. REQUISITOS TÉCNICOS

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Fornecimento de Impressoras:** A empresa fornecerá as impressoras necessárias, levando em consideração o perfil de uso e as demandas específicas de impressão da Câmara Municipal de Bauru.
- **Manutenção Preventiva:** A empresa realizará manutenções periódicas nas impressoras para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, incluindo a verificação de peças, ajustes e limpeza.
- **Manutenção Corretiva:** Em caso de falhas ou defeitos nas impressoras, a empresa deverá fornecer suporte técnico imediato, realizando reparos ou substituição das peças, ou equipamentos, a fim de restabelecer a operação das impressoras.
- **Gestão de Impressão:** A empresa deverá fornecer soluções para a gestão da impressão, possibilitando o monitoramento do uso das impressoras, o controle de consumo e a geração de relatórios.
- **Treinamento:** A empresa contratada deverá oferecer treinamento básico para os servidores da Câmara Municipal de Bauru, de modo que estes saibam operar e gerenciar as impressoras e seus suprimentos de maneira eficiente.
- **Fornecimento contínuo de suprimentos,** como toners, cartuchos e refis de tinta, com garantia de reposição no prazo estipulado.
- **Garantia de funcionamento** de todas as impressoras, com a substituição de peças e equipamentos dentro do prazo estipulado de acordo com os termos do contrato.



- **Relatórios mensais de uso e consumo** das impressoras, com dados sobre volume de impressão, consumo de suprimentos e eventuais manutenções realizadas.
- **Acesso a suporte técnico** remoto ou presencial durante o horário comercial, com possibilidade de atendimento emergencial quando necessário.
- A empresa deve ser capaz de fornecer impressoras de modelos adequados ao volume de impressão e com características que atendam à necessidade da Câmara Municipal de Bauru.
- As impressoras fornecidas devem ser compatíveis com os sistemas de TI da Câmara Municipal de Bauru e com os tipos de documentos utilizados.
- A empresa deverá garantir que os consumíveis fornecidos sejam originais, com garantia de qualidade e compatibilidade com os equipamentos fornecidos.
- A CONTRATADA deverá implantar e manter operacional uma unidade de prestação de serviços própria situada a uma distância de 200 km da sede da contratante (Câmara Municipal de Bauru), no prazo máximo estipulado no Termo de Referência.

1. 9 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo de seleção levará em consideração os seguintes critérios:

- **Experiência e Qualificação:** A empresa deve demonstrar experiência na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com um portfólio que comprove a capacidade de atender a clientes de porte similar.
- **Qualidade do Atendimento e Suporte:** A qualidade do suporte técnico e a agilidade no atendimento serão fundamentais na avaliação. A empresa



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

deverá apresentar um plano de atendimento que inclua prazos e procedimentos para manutenção preventiva e corretiva.

- **Custo Total de Propriedade (TCO):** O preço ofertado será avaliado não apenas pelo valor inicial, mas também pelo custo total ao longo do contrato, considerando os custos de manutenção, reposição de peças e fornecimento de suprimentos.
- **Garantia e Suporte:** A empresa deverá fornecer uma garantia mínima para as impressoras fornecidas e uma política clara de reposição de equipamentos e suprimentos.

10 - PRAZO E CONDIÇÕES DO CONTRATO

- **Duração do Contrato:** O contrato será firmado por um período inicial de 60 **meses**, podendo ser renovado de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Bauru.
- **Formas de Pagamento:** O pagamento será realizado mensalmente, com base nos serviços prestados no mês anterior, e será condicionado à entrega de relatórios de consumo e manutenção, conforme descrito no escopo.

11 - VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

A estimativa do valor mensal do contrato dependerá do número de impressoras, do volume de impressão esperado e do custo dos suprimentos. O valor do contrato será de aproximadamente **R\$ 12.000 mensais**, considerando a quantidade de impressoras e o custo com suprimentos e manutenção.

12 - GARANTIAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá garantir o fornecimento contínuo de suprimentos e a manutenção das impressoras. Além disso, deve se responsabilizar pela substituição



de equipamentos defeituosos ou que não atendam aos critérios de qualidade e performance descritos no contrato.

A contratada também deve garantir que os serviços prestados cumpram com as normas de segurança e qualidade exigidas pela legislação vigente, além de assegurar o cumprimento das políticas internas de sustentabilidade e uso consciente de recursos.

13 - FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada com base na necessidade de otimizar os custos de operação e manutenção das impressoras da Câmara Municipal, garantindo eficiência no uso dos recursos públicos e qualidade nos serviços prestados. A modalidade de contratação será por **serviço contínuo**, com a empresa fornecendo os suprimentos e executando a manutenção das impressoras conforme a demanda.

O serviço incluirá manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento contínuo de suprimentos adequados, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e operacionais de maneira eficaz.



EDITAL 03/2025 Nº 90003/2025

ANEXO XII

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU

CONTRATADA:

CNPJ/MF:

Nº DO CONTRATO:

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução da presente instrumento contratual, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total REGISTRADO, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

- I. A confirmação da existência do tratamento;
- II. O acesso aos dados pessoais tratados;
- III. A correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV. A anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
- V. A portabilidade dos dados pessoais;
- VI. A informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
- VII. Informar as consequências da revogação do consentimento;
- VIII. A informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

Bauru, __/__/__.

MARCOS ANTONIO SOUZA
Presidente

NOME
Representante legal (contratada)

Gestor:
Fiscal:



ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE OU DE CONDIÇÕES DE APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE QUE É ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DO FABRICANTE OU DO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO PELO FABRICANTE

(usar papel timbrado da empresa)

Local e data

Ao (À)

Pregoeiro (a)

CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU

PROCESSO DA nº 664/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025

A Empresa _____, CNPJ/MF nº _____, Endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA** que, tem **disponibilidade e/ou reúne condições de apresentar comprovação de que é Assistência Técnica Autorizada do Fabricante ou do Distribuidor Autorizado pelo Fabricante, conforme termo de referência, no momento da assinatura do contrato, sob pena da contratação não se realizar.**

Assinatura do Representante Legal da Empresa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8FA2-F860-0BE8-0483

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS ANTONIO DE SOUZA (CPF 080.XXX.XXX-47) em 27/05/2025 15:37:39 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmbauru.1doc.com.br/verificacao/8FA2-F860-0BE8-0483>