

FIEC



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

**EDITAL Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (MENOR PREÇO GLOBAL)

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

FINALIDADE: Prestação de serviços

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/04/2026 às 09h00min

DATA DE TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 11/05/2026 às 08h59min

DATA DE ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 11/05/2026 às 09h00min

INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva): 11/05/2026 às 09h15min (estimativa)

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

MODO DE DISPUTA: (Aberto)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia, digitalização e encadernação, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Fundação, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de peças, consumíveis e insumos necessários, inclusive papel; gestão, controle e operacionalização da solução, conforme definido neste edital e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura**EDITAL Nº 015/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026**

A **FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FIEC**, localizada à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 3405, Jardim Regina, Indaiatuba/SP, CEP. 13.349.003, representada pela autoridade superior, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia, digitalização e encadernação, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Fundação, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de peças, consumíveis e insumos necessários, inclusive papel; gestão, controle e operacionalização da solução, conforme definido neste edital e seus anexos.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 14.958/2023, Lei Complementar nº 123/06 com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, Decreto Federal nº 8.538/2015 e de demais normas aplicáveis a espécie.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis na internet no endereço: www.novobbmnet.com.br e www.fiec.com.br, onde poderão ser consultados e extraídas cópias.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação em todas as suas fases através do aplicativo “BBMNET LICITAÇÕES, constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço: www.novobbmnet.com.br

O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br) e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 008/2026 de 08.01.2025.

A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como, o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa competitiva, conforme abaixo:

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/04/2026 às 09h00min

DATA DE TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 11/05/2026 às 08h59min

DATA DE ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 11/05/2026 às 09h00min

INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva): 11/05/2026 às 09h15min (estimativa)

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

MODO DE DISPUTA: aberta

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$793.549,32 (Setecentos e noventa e três mil e quinhentos e quarenta e nove reais e trinta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.01.01.12.363.5001.2050.3.3.90.40.00 - Manutenção da Unidade Orçamentaria – Serviços de Tecnologia da Informação.

DO INTERVALO MONETARIO ENTRE OS LANCES

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$100,00 (Cem), sobre o valor global, nos termos do disposto no art. 57, da Lei federal no 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia, digitalização e encadernação, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Fundação, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de peças, consumíveis e insumos necessários, inclusive papel; gestão, controle e operacionalização da solução, conforme definido no edital e seus anexos.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital, o licitante deverá obedecer a este último.

1.3. Integram de maneira indissociável este edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Declaração de Cumprimento Plenos dos Requisitos de Habilitação

Anexo III – Modelo de Proposta Final

Anexo IV – Modelo de Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho

Anexo V- Minuta de Contrato

Anexo VI – Modelo de Termo de Designação de Preposto

2. DA VISTORIA E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Vistoria: Fica facultado à empresa interessada a realizar uma vistoria na sede da Contratante, **mediante prévio agendamento**, de segunda-feira a sexta-feira úteis até o dia anterior a data de abertura do certame, para avaliar as condições e o local de execução do objeto da licitação. A vistoria deve ser previamente agendada junto ao Setor de Compras da Contratante, através dos e-mails: compras05@fipec.com.br; compras02@fipec.com.br, para que o procedimento seja realizado de forma adequada e sem comprometer o andamento das atividades.

2.1.1. Será emitido Atestado de Vistoria à empresa que optar pela vistoria, o qual, deverá ser apresentado na fase habilitação.

2.1.2. O participante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal, assinada pelos responsáveis técnico e legal, de que tem pleno conhecimento da natureza e do

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

escopo dos serviços, bem como, das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se comprometem a acatar todas as especificações estabelecidas neste edital, o qual, deverá ser apresentado na fase habilitação.

2.2. Poderão participar deste Pregão empresas regularmente estabelecida no País, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br

2.3. Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Não poderão disputar desta Licitação:

2.4.1. De interessados, sob processo de regime de recuperação judicial, definido pela Lei Federal nº 11.101/05. Salvo se apresentar, no momento da assinatura do contrato, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.4.2. As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

2.4.4. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal n. 14.133/21, além dos seguintes:

2.4.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Indaiatuba; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21.

2.4.6. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele 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 3º (terceiro) grau.

2.4.7. De agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.4.8. O licitante, o qual em seu quadro societário ou individual, tenha como responsável Funcionário Público desta Municipalidade, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 45/2018, 123, X, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba.

2.4.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

A

2.5. A participação na presente licitação implica:

2.5.1. Que, sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme art. 63, §1º da lei 14.133.21.

2.5.2. Que a licitante vencedora se compromete a executar os serviços no preço ofertado na sua proposta final e nos termos estabelecidos no Anexo V - Minuta do Contrato.

2.5.3. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los integralmente, inclusive durante a execução do contrato, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.5.4. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

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

3.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

3.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira úteis, das 8h00min às 18h00mins (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação na forma eletrônica.

3.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.7. 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

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.9. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes apresentarão exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário estabelecido para o recebimento de propostas.

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que: cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.3. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com todos os termos do edital.

5.4. 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.

5.5. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

5.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.7. No caso de 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.

5.8. A licitante na condição de empresa enquadrada como ME/EPP/MEI para fins de usufruir do tratamento diferenciado da Lei Complementar n 123/2006, deverá informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações. Caso não informe tal condição perderá o direito ao tratamento diferenciado.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

6.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

6.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.3. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou documento anexado quando do preenchimento da proposta eletrônica nessa fase, sob pena de desclassificação imediata.

6.4. A proposta de preço global deverá ser expressa em Real (R\$), com até 02 (duas) casas decimais e discriminados, devendo constar os preços unitários e total de cada item compõem o Termo de Referência.

6.5. Deverá ser anexado obrigatoriamente, anexar ficha técnica, com catálogo, folder, prospecto, desenho ilustrativo do respectivo item, referente aos produtos cotados, em língua portuguesa, com nível de informação suficiente para avaliação pela Fundação, demonstrando a adequação do produto/serviço ofertados pela licitante às especificações requeridas no Termo de Referência. (OCORRENDO A REPROVAÇÃO DE ALGUM ITEM, A PROPOSTA SERÁ DESCLASSIFICADA)

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

6.7. 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.

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

6.9. 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.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.11. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

6.12. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.13. Nos pagamentos serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos em legislação vigente.

6.14. Eventual sobre preço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

6.15. Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Fundação, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo de apresentação das propostas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO

7.1. 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.

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.6. 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.

7.7. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL**.

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.13.1. O enquadramento será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil, atualizado, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação).

7.13.2. Nesse caso o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

7.13.3. Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.14. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.15. O disposto no subitem 7.13. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.16. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021.

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

7.17. A pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.18. Será desclassificada a proposta que, contiver vícios insanáveis;

7.18.1. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.18.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.18.5. apresentar proposta que identifique o licitante.

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

7.20. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8. DA HABILITAÇÃO JURIDICA

8.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a pregoeira 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 Capítulo 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) e (TCE)

8.2. Caso atendidas as condições de participação acima, será solicitado ao melhor classificado provisoriamente o envio no prazo definido no subitem 9.1.1. os documentos de habilitação através do sistema eletrônico, relacionados a seguir:

8.2.1. Relativo à Habilitação Jurídica, conforme o tipo da sociedade licitante:

a) Registro comercial no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor consolidados e/ou última alteração consolidado, ou todas elas, caso não consolidados, devidamente registrados no caso de sociedade comercial e, quando sociedade por ações, deverá também ser apresentado ato regularmente arquivada da assembleia da última eleição de seus administradores.

c) Prova de inscrição de ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente.

8.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

a.1.) A comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou MEI se dará com a informação contida no cartão CNPJ (porte), emitida em até 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame.

b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal como pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02.10.2014.

c) Certidão de Regularidade perante o FGTS.

d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida na sede ou domicílio da Licitante, emitido pela **Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e) Certidão de Regularidade com os tributos mobiliários perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Licitante.

f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011).

8.2.2.1. As comprovações acima deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

8.2.3. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência para pessoa jurídica, expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde se situa a pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o processamento do Pregão.

8.2.4. Relativo à Qualificação Técnica

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove possuir experiência na prestação de serviços similar ao objeto da licitação, comprovando que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de solução continuada de impressão, em características similares à contratação a ser realizada, em quantitativo equivalente de mínimo 50% do objeto da contratação.

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

a.1.) Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, sugerimos que contenham as seguintes informações:

a.1.1.) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone, papel timbrado, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito público em papel timbrado do respectivo Ente;

a.1.2.) O(s) atestado(s) de capacidade operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Fundação, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

a.1.3.) Encontrada divergência entre o especificado no atestado e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

8.2.5. As licitantes deverão apresentar ainda:

a) Declaração sob as penas da lei, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo IV – Modelo de Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho).

b) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Modelo no Anexo II – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação).

c) Termo de Vistoria emitida pela Fundação para a licitante que efetuar a vistoria nos termos do Capítulo 2 do edital.

d) O participante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal, assinada pelos responsáveis técnico e legal, de que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, bem como, das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se comprometem a acatar todas as especificações estabelecidas neste edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

e) Apresentação do Anexo VI – Termo de Designação de Preposto, o qual será o responsável pela fiscalização, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art.118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas do Estado (em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do preposto indicado no ANEXO VI - Termo de Designação do Preposto.

Parágrafo Único: A ausência dos documentos requeridos nas alíneas “e” e “f” deste subitem não será motivo de inabilitação, todavia, deverão obrigatoriamente apresentados para assinatura de contrato. Sendo possível a apresentação nesta fase a contratação ocorrerá com maior celeridade.

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

8.3. Todos os documentos farão parte integrante do processo de licitação e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia legível autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

8.4. Não serão aceitos protocolos referentes às solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

8.5. Os documentos deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

8.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data.

9. DO ENVIO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINAL

9.1. A licitante melhor classificada será convocada para a apresentação dos documentos de habilitação, deverão ser enviados exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da licitante devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

9.1.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados no prazo de até 02 (duas) horas da convocação pela pregoeira, digitalizados de documentos originais ou cópias autenticadas, contados da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br.

9.1.2. A proposta final readequada em papel timbrado, ao último lance ofertado após a negociação realizada, no prazo de até 02 (duas) horas da convocação pela pregoeira com os preços discriminados, conforme Anexo III – Modelo de Proposta.

9.1.2.1. Deverá constar também os seguintes:

a) Razão social, CNPJ, Endereço Completo, Email, Telefone,

b) Prazo de validade da proposta:

c) Dados do responsável/representante legal da empresa p/assinatura do contrato: *nome completo, RG, CPF, cargo.*

d) Condições de pagamento, número da conta corrente, código do banco e da agência, para a qual será efetuado pagamento.

e) Assinatura identificada do representante legal.

f) Declarar que, preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a prestação de serviços, lucros, encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

g) Declarar que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

9.2. O não atendimento no prazo estabelecido a pregoeira para o envio dos documentos habilitação e proposta final pela licitante convocada, poderá desclassificar a mesma e convocar o próximo classificado.

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

9.4. Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

9.5. Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.7. A verificação pela pregoeira, dos documentos recebidos em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência: complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.9. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados 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.

9.10. Na hipótese da licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.11. O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

9.11.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o estabelecido no Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015, Art. 4º, §§1º e 2º, I. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.2. Para usufruir do prazo acima, deverá ter apresentado a certidão mesmo que vencida, pois a ausência da certidão vencida não dará direito de abertura de prazo para apresentação da certidão regular e atualizada.

10. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

10.2.A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimentos deverão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

10.3.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, em campo próprio da licitação correspondente.

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

11. DOS RECURSOS

11.1.A interposição de recurso contra a decisão proferida pela pregoeira observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133 de 2021.

11.2.O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

11.3.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

11.6. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

11.7. Após a decisão de eventuais recursos administrativos interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

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

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

11.9.A ausência de interposição de recurso importará na decadência do direito de recorrer, ocasião em que o objeto do certame será adjudicado e homologado pela autoridade competente em favor da licitante vencedora.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO E VIGÊNCIA

13.1. Após a homologação do procedimento licitatório, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do contrato, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da notificação expedida pelo Departamento de Suprimentos, conforme as cláusulas constantes na **Minuta do Contrato – Anexo V**, parte integrante deste edital, com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Anexo VI – Termo de Designação de Preposto, indicando o representante responsável pela fiscalização do ajuste, bem como por prestar toda a assistência e orientação necessárias, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Declaração de Atualização Cadastral, emitida por meio do site do Tribunal de Contas do Estado, em nome:

b.1) do responsável pela assinatura do Contrato; e

b.2.) do preposto indicado no Anexo VI – Termo de Designação de Preposto.

c) A licitante vencedora deverá, previamente à assinatura do contrato, oferecer garantia para assegurar sua plena execução, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, em uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, I da Lei Federal nº 14.133/21.

c.1.) A garantia prestada pela contratada será liberada após a execução do contrato e do recebimento definitivo de todas as obrigações contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias. Se

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente desde a data da expedição da sua guia de depósito.

c.2) No caso de o contrato ser prorrogado, a contratada deverá prestar a garantia contratual em prazo equivalente e se houver acréscimo de valor deverá apresentar garantia complementar de 5% (cinco) por cento sobre o valor na mesma modalidade anteriormente oferecida.

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa formal, devidamente aceita pela Administração.

13.2. A não assinatura do Contrato no prazo estabelecido, bem como a não apresentação de qualquer dos documentos previstos no item 13.1 e suas alíneas, autoriza o(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, a convocar as licitantes remanescentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, até que seja apurada proposta que atenda integralmente às exigências do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.3. Caso alguma das certidões apresentadas na fase de habilitação ou constantes do cadastro esteja com prazo de validade expirado na data da assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar o respectivo documento válido e vigente.

13.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de início estabelecida na Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Se houver prorrogação do prazo da vigência contratual, os preços serão reajustados, pela variação do INPC (Índice nacional de preço ao consumidor) ou o seu substituto legal, sobre os serviços correspondentes.

13.6. O resultado final do Pregão Eletrônico será divulgado: na Imprensa Oficial do Município ou na Imprensa Oficial do Estado e no site da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações assumidas ou antes do término de seu prazo de vigência, por qualquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como de forma amigável, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.1. Na hipótese de extinção do contrato, aplicam-se, no que couber, as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. A alteração do contrato social, bem como a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, não ensejará, por si só, a rescisão, desde que não comprometa ou restrinja a capacidade da **CONTRATADA** de cumprir as obrigações assumidas.

14.1.2.1. Caso a operação societária implique alteração da pessoa jurídica da **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para a correspondente alteração subjetiva, observados os requisitos legais.

14.1.3. 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 da Lei nº 14.133/2021).

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A CONTRATADA que incorrer nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ficará sujeito à aplicação das seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Indaiatuba, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.1.1. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral e/ou ressarcimento dos danos eventualmente causados a CONTRATANTE.

15.1.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 15.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

15.2. Dos critérios para aplicação das sanções

15.2.1. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos dela decorrentes para a CONTRATANTE
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. Da aplicação específica das sanções:

15.3.1. A sanção de advertência será aplicada a CONTRATADA que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que dela não resulte grave dano a CONTRATANTE.

15.3.2. A multa será aplicada a CONTRATADA por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

15.3.3. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estipulado, observados os seguintes percentuais:

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia corrido, aplicada cumulativamente a prevista na alínea “a”.
- c) após 30 (trinta) dias corridos, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

15.3.4. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, podendo ainda ser promovida a extinção unilateral do contrato, com aplicação cumulativa das demais sanções previstas neste instrumento.

15.3.5. Caso o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis seja superior ao valor eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda deste valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

15.3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à:

- a) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- b) impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e
- c) perda imediata da garantia de proposta, quando houver.

15.3.7. Os bens não aceitos, bem como as obras ou serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado do recebimento da comunicação de recusa.

15.3.7.1. O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto deverá ser apresentado antes do término do prazo originalmente fixado, devidamente justificado.

15.3.7.2. A não regularização do objeto no prazo estipulado ensejará a aplicação das sanções previstas neste instrumento, sendo caracterizada a mora a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo concedido.

15.3.8. Do impedimento de licitar e contratar

15.3.8. A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito da CONTRATANTE será aplicada a CONTRATADA pelas infrações administrativas previstas nos incisos correspondentes do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, observados os seguintes prazos:

- a) 02 (dois) meses – inciso IV;
- b) 04 (quatro) meses – incisos V a VII;
- c) 01 (um) ano – inciso II;
- d) 02 (dois) anos – inciso III.

15.3.8.1. Os prazos poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso até o limite máximo de 03 (três) anos, em razão da existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

15.3.9. Da declaração de inidoneidade

15.3.9. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada a CONTRATADA pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, quando justificarem penalidade mais grave, pelas infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo dispositivo legal, impedindo-o de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 04 (quatro) anos.

15.3.9.1. O prazo referido no item 15.3.9 poderá ser reduzido ou majorado, observadas as circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.3.9.2. Para os fins do inciso X do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos destinados a prejudicar o bom andamento do certame e da contratação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

16.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

16.5. Da 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 Fundação.

16.6. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das Propostas.

16.7. A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.8. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

16.11. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

16.12. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

16.13. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).

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

16.15. O resultado final e os demais atos pertinentes ao presente Pregão Eletrônico será divulgado na Imprensa Oficial do Município e/ou no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.fiec.com.br, licitações.

16.16. E para que ninguém alegue desconhecimento, o edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, site da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC (www.fiec.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Compras Públicas.

16.17. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente certame, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

Indaiatuba, 22 de abril de 2026.

Rita de Cassia Trasferetti
Superintendente

A

**EDITAL Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

VINCULAÇÃO: DFD Nº 010/2026
ÁREA REQUISITANTE: Diretoria de Infraestrutura
DATA: 31/01/2026

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia, digitalização e encadernação, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Fundação, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de peças, consumíveis e insumos necessários, inclusive papel; gestão, controle e operacionalização da solução para a **CONTRATANTE**, pelo período de 12 (doze) meses.

2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS

2.1.1. Equipamentos e Quantidades

Descrição	Quantidade
Multifuncional Laser/Led Monocromática - Formato A4	15
Multifuncional Monocromática - Formato A3	01
Multifuncional Colorida – Formato A3	01

2.1.1.1 Multifuncional Laser/Led Monocromática - Formato A4

- **Especificações Gerais:**
 - Velocidade de impressão de 50ppm e com tempo de impressão da primeira página em até 7 segundos;
 - Funcionalidades obrigatórias: Impressão, Cópia e Digitalização;
 - Deve possuir certificado ENERGY STAR;

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- Tamanhos mínimos de papel: Carta, Ofício, A4, A5, A6 e B5;
 - Capacidade de entrada de papel para, pelo menos, 550 folhas;
 - Capacidade de saída de papel de até 250 folhas;
 - Compatibilidade com Windows 11;
 - Linguagens de impressora: PCL 5e, PCL6, Postscript 3;
 - Interfaces USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T, 802.11 b/g/n;
 - Processador mínimo de 1 Ghz;
 - Memória mínima de 1 GB, expansível até 3 GB;
 - Resolução de impressão de 1200x1200dpi;
 - Ciclo mensal mínimo de 150.000 páginas;
 - Permitir impressão segura.
 - O equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, e cabo USB, caso seja necessário.
- **Especificações do Scanner:**
 - Digitalizar em Preto e Branco e Colorido.
 - Formatos de arquivo S-TIFF, JPEG e PDF.
 - Digitalizar para pasta de Rede, USB e e-mail.
 - Resolução de 600x600 dpi.
 - Possuir alimentador frente e verso automático de passagem única para no mínimo 100 folhas.
- **Especificações da Copiadora:**
 - Resolução óptica de 600x600 dpi.
 - Velocidade de cópia de 40 cpm.
 - Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
 - Copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.
 - Escala de reprodução de 25 a 400%.
 - Permitir cópia frente e verso.

2.1.1.2 Multifuncional Monocromática – Formato A3

- **Especificações Gerais**
 - Velocidade de Impressão: 40 ppm formato A4;
 - Formato de Papel: A3, A4, Carta, Ofício I e II, Duplo Carta;
 - Resolução de Impressão: Até 1200x1200 dpi;
 - Ciclo Mensal: 150.000 páginas/mês;
 - Memória mínima de 4 GB;
 - Armazenamento mínimo de 320 GB;
 - Processador mínimo de 1,5 GHz;
 - Funções: Impressão, cópia, digitalização (frente e verso automático);

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- Conexões: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T, 802.11 b/g/n;
 - Alimentação de Papel:
 - ADF (Alimentação Automática de Documentos): 200 folhas;
 - Capacidade de papel: 1.000 folhas;
 - Bypass (alimentação manual): 100 folhas;
 - Gramatura do Papel: 75g/m² a 220g/m² (papéis, etiquetas, transparências);
 - Tela Touch Screen colorida: mínimo de 10 polegadas;
 - O equipamento deverá ser acondicionado em gabinete com rodízios, apoiado diretamente no piso, com altura compatível para operação por usuário em posição ortostática, garantindo ergonomia e conforto durante o uso;
 - O equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, e cabo USB, caso seja necessário.
- **Especificações do Scanner**
 - Digitalizar em preto e colorido;
 - Velocidade de digitalização mínima de 240 imagens por minuto em modo duplex;
 - Digitalização duplex em passagem única;
 - Formatos de arquivos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A;
 - Possuir OCR integrado;
 - Digitalizar para pasta de rede, Usb e e-mail;
 - Resolução de 600X600 dpi;
 - Possuir alimentador frente e verso automático para no mínimo 200 folhas do tipo ADF em passagem única.
 - **Especificações da Copiadora**
 - Resolução óptica de 600X600 dpi;
 - Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
 - Copiar originais tamanhos Carta, Ofício, A4 e A3;
 - Escala de reprodução de 25 A 400%;
 - Modo de economia de energia;

2.1.1.3 Multifuncional Colorida – Formato A3

- **Especificações Gerais**
 - Velocidade de Impressão de 35 ppm colorido formato A4;
 - Painel touchscreen colorido de no mínimo 9”;
 - Funcionalidades obrigatórias: Impressão, cópia e digitalização;
 - Modo duplex para impressão, cópia e digitalização;
 - Tamanhos mínimo de papel: Carta, Ofício, A4 e A3;

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- Capacidade de entrada de papel para, pelo menos, 1.000 folhas;
 - Gramatura de papel: 60 - 300 G/M²;
 - Capacidade de saída de papel de até 500 folhas.
 - Compatibilidade com Windows 11.
 - Linguagens de impressão: PCL5E, PCL6, Postscript 3.
 - Conexões: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T, 802.11 b/g/n;
 - Processador mínimo de 1.6 Ghz;
 - Memória mínima de 4 GB, expansível até 6 GB;
 - Armazenamento mínimo de 320 GB, expansível até 500 GB;
 - Resolução de impressão de 1200X1200 dpi;
 - Ciclo mensal mínimo de 150.000 páginas;
 - O equipamento deverá ser acondicionado em gabinete com rodízios, apoiado diretamente no piso, com altura compatível para operação por usuário em posição ortostática, garantindo ergonomia e conforto durante o uso;
 - O equipamento deverá ter voltagem 110V e 220V (Bivolt), ou vir acompanhado com um transformador 110/220V ou 220/110V, e cabo USB, caso seja necessário.
- **Especificação do Scanner**
 - Digitalizar em preto e colorido;
 - Velocidade de digitalização mínima de 240 imagens por minuto em modo duplex;
 - Digitalização duplex em passagem única;
 - Formatos de arquivos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A;
 - Possuir OCR integrado;
 - Digitalizar para pasta de rede, Usb e e-mail;
 - Resolução de 600X600 dpi;
 - Possuir alimentador frente e verso automático para no mínimo 200 folhas do tipo ADF em passagem única.
 - **Especificação da Copiadora**
 - Resolução óptica de 600X600 dpi;
 - Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até, pelo menos, 999 cópias;
 - Copiar originais tamanhos Carta, Ofício, A4 e A3;
 - Escala de reprodução de 25 A 400%;
 - Modo de economia de energia;

2.2. SERVIÇOS

2.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, dois funcionários alocados on-site na Central de Cópias da FIEC, para atendimento contínuo das 07h às 21h, em dias úteis, conforme funcionamento da instituição.

2.2.1.1. Nos períodos de férias escolares, o funcionamento da Central de Cópias passa a ser das 07h às 18h.

2.2.2. Serão de inteira responsabilidade da equipe de funcionários alocados pela **CONTRATADA** as atividades inerentes a esta solução abaixo relacionadas:

- Instalação, Configuração e treinamento operacional para todos os itens que compõe esta solução;
- Operacionalização dos equipamentos que irão compor a Central de Cópias da FIEC, a **Multifuncional Monocromática – Formato A3** e a **Multifuncional Colorida – Formato A3**.
- Operação da Máquina de Encadernação.
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Substituição e reposição de Insumos e consumíveis, inclusive papel, a serem fornecidos pela Contratada;
- Remanejar equipamentos sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;
- Atendimento ao público da FIEC na Central de Cópias;
- Colaborar com o registro de pagamentos das cópias solicitadas pelo público

2.2.3. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de 2 horas úteis a partir da abertura do chamado e 04 horas úteis para solução.

2.2.4. O prazo para atendimento para os equipamentos na central de serviços será de 1 hora útil para atendimento e 04 horas úteis para solução.

2.2.5. Os prazos de atendimento serão contabilizados dentro do horário de operação da solução (07h às 21h). Chamados abertos após as 21h terão seu prazo iniciado às 07h do dia útil subsequente.

2.2.6. Ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos.

2.3. DO FORNECIMENTO DE PAPÉIS, INSUMOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

2.3.1. A **CONTRATADA** deverá manter estoque regulador de todos os insumos (papel, toner, espiral, capas, etc.) nas dependências da FIEC para atender eventuais picos de consumo e toda distribuição dos insumos para reabastecimento em todos os equipamentos contratados.

2.3.2. Todos os reabastecimentos, em todos os equipamentos, deverão ser feitos pela **CONTRATADA** nos pontos de consumo, sendo gerenciado exclusivamente pela equipe da **CONTRATADA**.

2.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos, peças de reposição e manutenção, e reabastecer todos os equipamentos contratados de forma que não prejudique o andamento dos trabalhos, e também evitar paradas devido mal funcionamento do equipamento ou falta de insumos.

2.3.4. Referente aos serviços de encadernação, deverão ser fornecidos os seguintes materiais pela **CONTRATADA**: espiral na cor preta, capa transparente e contracapa na cor preta em PVC, tamanho A4.

2.3.5. Tipos de Papel:

- **PAPEL A4:** Papel sulfite A4, gramatura 75 g/m², 297 mm x 210 mm, para impressora laser ou led, alvura mínima de 89%, conforme norma ISO para papel branco (ISO 9001/14001), opacidade mínima de 87%, regulamentado pelas Normas Técnicas da ABNT. Pacotes com resmas de 500 folhas, acondicionados em embalagem do tipo BOPP.
- **PAPEL A3:** Papel A3, gramatura 75 g/m², 297 mm, 420 mm, para impressora laser ou led, alvura mínima de 89%, conforme norma ISO para papel branco (ISO 9001/14001), opacidade mínima de 87%, regulamentado pelas Normas Técnicas da ABNT. Pacotes com resmas de 500 folhas, acondicionados em embalagens do tipo BOPP.

2.4 SOFTWARE DE GESTÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO

A **CONTRATADA** deverá fornecer um software que permita o acompanhamento da produção de todas as impressoras conectadas em rede, ou seja, Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões, conforme detalhamento abaixo:

- Bilhetagem do total de páginas impressas/copiadas diferenciando impressões Coloridas e PB no período, contabilizando por equipamento, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.
- Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução.
- Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução.
- Compatibilidade com Windows 11 e Windows Server 2025
- Informar usuário, se cópia, deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou PB, tamanho do papel e custo.
- Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.
- Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex).

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- Geração de relatórios de análise informando cópias por usuários, impressões por usuários, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas.
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV.
- Definição de cotas por usuários ou grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas.
- Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante. Definição de cotas por franquia departamental Colorido e PB.
- Deve haver integração através da rede para liberação nas impressoras, e permitir cópia e impressão com login e senha (Active Directory).
- Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory.
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações.
- Portal de usuário para verificação do histórico pessoal.
- Base de dados compatível no padrão SQL.
- O software deve suportar cluster de servidores Windows.
- Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação *job a job* da bilhetagem física e lógica.
- A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web.
- Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais e impressoras.
- Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos.
- Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado. Exibir os alertas ativos na interface de administração.
- Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão.
- Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador sem a necessidade de instalação de agente.
- Permitir exportar lista de equipamentos para Excel.
- Gerar relatório demonstrando o consumo dos itens por Secretarias, Departamentos e usuário.
- Acompanhamento de saldos disponíveis e estimativa de tempo para termino do contrato de acordo com o consumo mensal.
- A cobrança das páginas impressas/copiadas deverá ser realizada com base no Software de Bilhetagem e contadores físicos dos equipamentos.

2.4.1. A instalação do software será feita em servidor disponibilizado pela **CONTRATANTE**, com o apoio técnico da **CONTRATADA**. O Setor de TI da FIEC deverá ter total acesso as funções de administração e gestão do software.

2.5 PRODUÇÃO MENSAL

2.5.1. Todos os quantitativos de equipamentos e consumo mensal de serviços descritos neste Termo de Referência são estimativos, podendo ser utilizados conforme necessidades da FIEC, sendo que os serviços serão remunerados somente pela sua efetiva realização unitária.

2.5.2. Estimativa de consumo médio mensal dos equipamentos de serviços de impressão.

Item	Tipo de Serviço	Quantidade Estimada de Produção Mensal
01	Impressão e Cópia formato A4 monocromática	60.000
02	Impressão e Cópia formato A4 colorida	8.000
03	Impressão e Cópia formato A3 monocromática	20.000
04	Impressão e Cópia formato A3 colorida	10.000
05	Encadernação em espiral	200

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

a) Os serviços deverão ser prestados à **CONTRATANTE**, localizada na Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 3405, Jd. Regina, Indaiatuba/SP, CEP: 13.349-003.

b) Horário: Das 07h00min às 23h00min para funcionamento geral; contudo, os serviços de suporte, manutenção e operação da **Central de Cópias** ficam restritos ao intervalo das 07h-- às 21h00min.

b.1) Nos períodos de férias escolares, o funcionamento da Central de Cópias passa a ser das 07h às 18h.

3.2. GARANTIA:

A **CONTRATADA** deverá garantir a prestação de serviços contínuo durante o prazo contratual de 12 (doze) meses e atender aos prazos de SLA previstos no Termo de Referência.

A

3.3. PRAZOS CONTRATUAIS:

- a) O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data definida na Ordem de Serviços, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo.
- b) O prazo para instalação dos equipamentos é de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.
- c) O prazo para emissão do **Termo de Recebimento Provisório** pelo fiscal do Contrato é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da instalação dos equipamentos, após verificado o atendimento das condições contratuais.
- d) O prazo de emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** pelo Gestor do Contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após a realização de inspeção, comprovando a adequação dos equipamentos aos termos contratuais.

3.4. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:

- a) Os pagamentos a cargo da **CONTRATANTE** serão efetuados por **medição mensal**, sendo que o valor corresponderá a parcela fixa relativa à prestação dos serviços de impressão e fornecimento de equipamentos e à parcela variável referente a quantidade produzida de impressões e cópias;
- b) Para fins de apuração dos valores devidos, a **CONTRATADA**, deverá apresentar um relatório detalhado de execução relativo ao período;
- c) Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário em conta da **CONTRATADA**, após atesto da nota fiscal/fatura, ou do documento hábil equivalente, que deverá conter obrigatoriamente a indicação do banco, da agência bancária e do número da conta corrente, sem erro ou rasura, no prazo de até 10 (dez) dias da aprovação do Relatório, pelo gestor e fiscal.

3.5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

Na presente contratação não há indicação de marcas e modelos.

3.6 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO: ART. 41, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Na presente contratação não há necessidade de apresentação de amostras/prova de conceito.

3.7. SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A

3.8. GARANTIA CONTRATUAL:

A vencedora deverá apresentar garantia contratual correspondente à 5% (cinco por cento) do valor da contratação na assinatura do contrato em uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 Art. 96, §1º, 2º e 3º da Lei 14.133/21.

3.9. VISTORIA:

Fica facultada à empresa fazer vistoria no local de instalação, mediante prévio agendamento em dias úteis de segunda-feira à sexta-feira.

3.10. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de **Lote Único (Adjudicação Global)**, não sendo adotado o parcelamento do objeto pelas seguintes razões:

- **Integridade e Interdependência da Solução:** A solução de impressão é composta por elementos estritamente interdependentes, que incluem o fornecimento de hardware (multifuncionais A4 e A3), o software de gestão e bilhetagem, e o fornecimento contínuo de insumos.
- **Responsabilidade Técnica Unificada:** A divisão do objeto em diferentes lotes geraria conflitos de responsabilidade técnica em casos de falhas em equipamentos, softwares e fluxo dos serviços.
- **Eficiência Operacional e SLA:** A gestão por uma única empresa especializada garante o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) exigidos para a Central de Cópias e equipamentos descentralizados, centralizando o canal de suporte e a logística de reposição de insumos.
- **Gestão de Insumos e Logística:** Como a contratada é responsável pelo fornecimento de papel, toners e peças, a unificação em lote único evita paradas no fluxo administrativo e pedagógico da FIEC por falta de compatibilidade ou falhas na cadeia de suprimentos.
- **Economia de Escala:** A concentração dos serviços em um único lote atrai propostas com preços globalmente mais vantajosos, reduzindo custos administrativos de gestão de múltiplos contratos e otimizando a logística de pessoal on-site.

4. DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

4.1. Gestor: Gustavo de Souza Melo, Coordenador de Seção, E-mail: gustavo.melo@fiec.sp.gov.br, Telefone: (19) 3801-8688, Ramal 263

4.2. Fiscal: Renan Ribeiro Moreno Dias, Especialista em Tecnologia da Informação, E-mail: renan.dias@fiec.sp.gov.br, Telefone: (19) 3801-8688, Ramal 262

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

4.3. A CONTRATADA deverá indicar o preposto do contrato indicando (nome completo, cargo, rg, cpf, telefone, email)

4.3.1. O preposto indicado, deverá acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, bem como, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.3.2. O preposto deverá comparecer sempre que solicitado na sede da CONTRATANTE, em horário por esta estabelecida, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**5.1. DA CONTRATADA:**

5.1.1. Se obriga a execução do objeto contratual dentro do prazo estipulado obedecidas as exigências previstas neste instrumento.

5.1.2. Fornecer o objeto de acordo com o contratado, cabendo à **CONTRATANTE**, o direito de recusá-los quando não estiverem de acordo com o estabelecido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.1.3. Substituir o objeto(s) na hipótese de fornecimento em desconformidade com o ofertado e divergente das especificações do projeto, com defeito de fabricação, imperfeitos, vícios e qualidade inferior, no prazo definido pela **CONTRATANTE**.

5.1.4. Realizar testes e corrigir defeitos do objeto, quando necessário, sem ônus para a **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato.

5.1.5. Atender aos chamados da **CONTRATANTE**, devidamente formalizados, tomando as providências necessárias para reparar ou substituir o objeto enquanto estiver dentro do prazo de garantia.

5.1.6. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido no bem, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar à **CONTRATANTE** a plena utilização dos equipamentos fornecidos e instalados ou a respectiva indenização ou substituição.

5.1.7. Ao longo de toda a execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ou de materiais nela empregados.

5.1.8. Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

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

5.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo.

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

5.1.12. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Contratante, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;

5.1.13. A Contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, sem prévia autorização da Contratante;

5.1.14. A Contratada deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência do fornecimento objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

5.1.15. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante.

5.2. DA CONTRATANTE:

5.2.1. propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.

5.2.2. A **CONTRATANTE** obriga-se, ainda, a efetuar pontualmente os pagamentos referentes aos serviços efetuados pela **CONTRATADA**.

5.2.3. A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo gestor e fiscal do contrato da **CONTRATANTE**.

5.2.4. O recebimento definitivo somente se efetivará com a atestação pelo gestor do contrato do contrato, de que os mesmos atendem a todas as exigências contidas no edital que gerou a presente avença e de que foram cumpridas todas as demais obrigações previstas no contrato.

A

6. JUSTIFICATIVA/ FINALIDADE:

A presente contratação justifica-se pela necessidade estratégica de garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da FIEC, assegurando a produção de materiais didáticos, documentos institucionais e o suporte às rotinas de trabalho de alunos e servidores.

O modelo de impressão terceirizada é o mais adequado, pois integra o fornecimento de equipamentos modernos (novos e de primeiro uso), manutenção técnica especializada e gestão de software de bilhetagem em uma única solução, evitando a obsolescência tecnológica do parque de máquinas da instituição.

A operação presencial na Central de Cópias, com funcionários alocados on-site das 07h às 21h, visa otimizar o fluxo de atendimento ao público e garantir que serviços complexos, como impressões em formato A3 e encadernações, sejam realizados com agilidade e qualidade técnica.

A implementação do Software de Bilhetagem e Gestão justifica-se pela necessidade de controle rigoroso do gasto público, permitindo a auditoria de consumo por centro de custo, a definição de cotas por usuário e a geração de relatórios detalhados, promovendo o uso consciente e sustentável dos recursos de impressão.

A manutenção preventiva e o fornecimento contínuo de insumos (incluindo papel e toners) pela contratada garantem a alta disponibilidade do serviço, mitigando paradas que poderiam prejudicar o calendário escolar e as atividades da instituição.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- a)** Para cotação de preços, deverá estar incluso todo o material/acessórios e respectiva mão de obra necessária para execução completa dos serviços.
- b)** Considera-se parte integrante deste Termo de Referência: Estudo Técnico Preliminar (ETP).

EDITAL Nº 015/2026**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026****ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa....., aqui devidamente representada pelo(a)....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, dos respectivos documentos e anexos da Licitação.

DECLARA ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ou pela Administração da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

DECLARA que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura.

DECLARA que, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

DECLARA que, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; DECLARA que, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

DECLARA que, sua proposta econômica 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, conforme art. 63, §1º da lei 14.133.21

DECLARA que, está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133 de 2021. DECLARA, estar ciente de que, a falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e neste Edital.

DECLARA por fim que, cumpre integralmente os requisitos de habilitação definidos em capítulo próprio do edital.

------(local e data)-----

------(assinatura autorizada/ Rg.)-----

------(nome, rg. e cargo do signatário)-----

------(nome da empresa)——(CNPJ)-----

------(endereço)-----

A

FIEC**Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura**

EDITAL Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA FINAL**À**

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC
Setor de Compras e Licitações
Indaiatuba/SP

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**RAZÃO SOCIAL:****CNPJ Nº:****INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:****ENDEREÇO:****TELEFONE:****E-MAIL:**

REF: PROPOSTA DE PREÇOS – EDITAL Nº 015/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026

Apresentamos nossa proposta de preços para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia, digitalização e encadernação, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Fundação, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de peças, consumíveis e insumos necessários, inclusive papel; gestão, controle e operacionalização da solução para a CONTRATANTE, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência:

2. DOS PREÇOS:**TABELA A – Custos Fixos**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS	QTD.	MARCA MODELO	TAXA FIXA / CUSTO FIXO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
01	Multifuncional Laser/Led Monocromática - Formato A4	15			
02	Multifuncional Monocromática - Formato A3 (com Operador on-site)	01			
03	Multifuncional Colorida – Formato A3 (com Operador on-site)	01			
04	Serviços – Equipe composta de <u>no mínimo dois funcionários</u> alocados on-	01	N/A		

A

	site na Central de Cópias da FIEC de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de referência.				
VALOR TOTAL MENSAL TABELA A – CUSTO FIXO					(R\$)

TABELA B - Custos baseados na Estimativa de Produção

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PRODUÇÃO MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL ESTIMADO (MÊS)
01	Impressão e Cópia formato A4 monocromática	60.000		
02	Impressão e Cópia formato A4 colorida	8.000		
03	Impressão e Cópia formato A3 monocromática	20.000		
04	Impressão e Cópia formato A3 colorida	10.000		
05	Encadernação em espiral	200		
VALOR TOTAL MENSAL TABELA B – CUSTO ESTIMADO DE PRODUÇÃO				R\$

VALOR TOTAL MENSAL (soma das tabelas A + B)	R\$
--	------------

VALOR TOTAL ANUAL (total mensal x 12 meses)	R\$
--	------------

3. INFORMAÇÕES GERAIS:

3.1. Prazo de validade da proposta:

3.2. Dados do responsável/representante legal da empresa: *nome completo, RG, CPF, cargo.*

3.3. Condições de pagamento, número da conta corrente, código do banco e da agência, para a qual será efetuado pagamento.

Declaramos que, o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena execução, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados e incidentes sobre a prestação de serviços.

Declaramos, outrossim, que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

-----*(local e data)*----------*(assinatura)*----------*(nome, rg. e cargo do signatário)*----------*(Nome, CNPJ da empresa / carimbo)*-----

FIEC



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

EDITAL Nº 015/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULARIDADE PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 015/2026 tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC, declaro, sob as penas da lei, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

------(local e data)-----

------(assinatura autorizada)-----

------(nome e cargo do signatário)-----

------(nome da empresa)——(CNPJ)-----

------(endereço)-----

A

**FIEC****Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura**

EDITAL Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026

ANEXO V - MNUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM
A FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FIEC E**

CONTRATO Nº: /2026

PROCESSO DE COMPRA Nº: 043/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

EDITAL Nº 015/2026

DATA: / /2026

VALOR TOTAL: R\$

PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 meses contados da data definida da Ordem de Serviço.

Pelo presente termo de contrato de prestação de serviços, de um lado a **FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FIEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 54.675.103/0001-80, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 3.405, no Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, representado neste ato por seu Superintendente, Sr. , infra-assinado, portador do RG nº e do CPF/MF nº , , , doravante chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº , com sede na , nº , , na cidade de , CEP. , Estado de , neste ato representada pelo (a) Sr.(a), infra-assinado, portador do RG nº e do CPF/MF nº , , , residente e domiciliada na , nº , Bairro, na cidade de , Estado de , doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2026, realizada nos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O presente contrato tem por objeto pela **CONTRATADA**, o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia, digitalização e encadernação, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Fundação, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de peças, consumíveis e insumos necessários, inclusive papel; gestão, controle e operacionalização, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência e a proposta final apresentada, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS	QTD.	MARCA MODELO
01	Multifuncional Laser/Led Monocromática - Formato A4		
02	Multifuncional Monocromática - Formato A3 (com Operador on-site)		

A

03	Multifuncional Colorida – Formato A3 (com Operador on-site)		
04	Serviços – Equipe composta de <u>no mínimo dois funcionários</u> alocados on-site na Central de Cópias da FIEC de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de referência.		N/A

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PRODUÇÃO MENSAL
01	Impressão e Cópia formato A4 monocromática	60.000
02	Impressão e Cópia formato A4 colorida	8.000
03	Impressão e Cópia formato A3 monocromática	20.000
04	Impressão e Cópia formato A3 colorida	10.000
05	Encadernação em espiral	200

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do objeto contratual deverá ser realizada na sede da **CONTRATANTE**, localizada na Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 3405, Jd. Regina, Indaiatuba/SP, CEP: 13.349.003 de Segunda-feira à sexta-feira úteis das 07h00min às 23h00min.

CLÁUSULA TERCEIRA- DOS RESPONSÁVEIS PELAS PARTES

3.1. O gestor do contrato será, Gustavo de Souza Melo, Coordenador de Seção, E-mail: gustavo.melo@fipec.sp.gov.br, Telefone: (19) 3801-8688, Ramal 263

3.2. O Fiscal do contrato será Renan Ribeiro Moreno Dias, Especialista em Tecnologia da Informação, E-mail: renan.dias@fipec.sp.gov.br, Telefone: (19) 3801-8688, Ramal 262

3.3. O preposto do contrato será o Sr. **xxxx**, portador da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº xxxx, cargo, e-mail, telefone.

3.4. Atribuições do gestor, fiscal e do preposto:

3.5. Atribuições do gestor, fiscal e do preposto, além das previstas no Anexo I – Termo de Referência:

3.5.1. GESTOR DE CONTRATO: É o representante da FIEC que, será responsável por gerenciar o contrato, Art. 21, Decreto Federal nº 11.246.2022.

a) Acompanhamento da execução: monitorar e supervisionar o contrato, verificando o cumprimento das obrigações.

b) Controle Financeiro: Responsável pelos aspectos financeiros do contrato (pagamento, medições, reajuste de preços e eventuais penalidades por descumprimento contratual).

c) Avaliação de Desempenho: Ao cumprimento de prazos de execução, fornecimento, troca se for o caso, padrões de qualidade de serviços/produtos.

d) Comunicação: Comunicar e solicitar informações aos fiscais do contrato, fornecedores e demais envolvidos no processo.

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

e) Escopo e saldo do contrato: providências para inicialização de termos aditivos quando cabíveis, rescisão contratual, nova contratação;

f) Emissão de Termo Definitivo: o gestor emitirá o Termo Definitivo de Recebimento, desde que cumprido integralmente o objeto contratado, se for o caso.

3.5.2. FISCAL DO CONTRATO: É o representante da FIEC que, será responsável pelo acompanhamento da execução. Art. 25, Decreto Federal nº 11.246/2022.

a) Acompanhamento técnico: auxiliar o gestor na execução dos trabalhos de forma técnica, garantir que as especificações sejam atendidas e determinando o que for necessário para a regularização dos defeitos ou faltas observadas.

b) Verificação de qualidade: Verifica se os produtos, serviços entregues estão conforme requisitos estabelecidos, realizando inspeções e testes necessários;

c) Emissão de Pareceres Técnicos: Emissão de Termo de Recebimento Provisório ou Termo de Impugnação identificando a não conformidade, se for o caso.

d) Registro de Ocorrências: Anota e notifica a contratada para correções ou ajustes quando necessário. Na ocorrência de decisão ou providência que extrapole a competência, deve ser informar o seu superior.

3.5.3. O preposto indicado: Deverá acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, bem como, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21.

a) O preposto deverá comparecer sempre que solicitado na sede da **CONTRATANTE**, em horário por esta estabelecida, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências.

3.6. As partes, sempre que for da conveniência de uma das partes, poderá solicitar e agendar reuniões para que sejam discutidos quaisquer assuntos relacionados ao objeto desta avença.

3.7. A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização do fornecimento, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.8. A fiscalização, por parte da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos que vier causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3.9. Havendo qualquer falha na execução ou que estejam em desacordo com as normas, a **CONTRATADA** será notificada para que os regularize, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.

3.10. Verificado o não cumprimento das correções apontadas conforme subitem acima, a **CONTRATANTE** poderá ajuizar a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.

3.11. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

A

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Cabe a **CONTRATADA**, cumprir integralmente o objeto da contratação e da forma definida em cada capítulo do Anexo I – Termo de Referência do edital, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, bem como, daquelas estabelecidas na lei licitatória e legislação correlata, os seguintes:

4.1.1. Ao longo de toda a execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ou de materiais nela empregados.

4.1.2. Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

4.1.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo.

4.1.4. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

4.1.5. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pela **CONTRATANTE**. Nessa hipótese a **CONTRATANTE** poderá reter pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na proporção dos prejuízos verificados, até a solução da pendência.

4.1.6. Dar ciência imediata e por escrito a **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

4.1.7. Prestar os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

4.1.8. Preservar e manter a **CONTRATANTE** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações, de qualquer natureza, referentes aos serviços.

4.1.9. Se obriga a responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir.

4.1.10. Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra habilitada e devidamente uniformizada, adequadamente selecionada

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

4.1.11. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados em comum acordo com a **CONTRATANTE**, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização;

4.1.12. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;

4.1.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu(s) responsável (eis);

4.1.14. Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços;

4.1.15. Responsabilizar pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e/ou direitos previstos de seus empregados, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da **CONTRATADA** para com estes encargos, não transfere a **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

4.1.16. Comunicar a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto no prazo previsto, com a devida comprovação;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Para a execução dos serviços objeto do presente contrato a **CONTRATANTE**, deverá cumprir integralmente o objeto da contratação e da forma definida em cada capítulo do Anexo I – Termo de Referência do edital, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, bem como, daquelas estabelecidas na lei licitatória e legislação correlata, os seguintes:

5.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

5.1.2. Permitir aos técnicos e empregados da **CONTRATADA** **amplo e livre acesso** as áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas internas e segurança da **CONTRATANTE**.

5.1.3. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços a executar.

5.1.4. Acompanhar a execução dos serviços, somente atestando os relatórios de medição dos serviços, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços ora solicitados.

A

CLAUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas no Edital, especialmente no Anexo I – Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

6.1.1. Disponibilizar equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de acordo com as configurações mínimas descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

6.1.2. Poderá entregar equipamento similar aos modelos e marcas descritas na proposta, em razão de descontinuidade dos mesmos e desde que os mesmos atendam todas as especificações técnicas deste anexo, desde que devidamente justificada e aceitas tais substituições pela **CONTRATANTE**.

6.1.3. Instalar os equipamentos no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços nos locais a serem indicados pela **CONTRATANTE** e conforme cronograma a ser estipulado entre as partes.

6.1.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer, no mínimo, dois funcionários alocados on-site na Central de Cópias da FIEC, para atendimento contínuo das 07h00min às 21h00min, em dias úteis, conforme funcionamento da instituição.

6.1.5. Nos períodos de férias escolares, o funcionamento da Central de Cópias passa a ser das 07h00min às 18h00min.

6.1.6. Serão de inteira responsabilidade da equipe de funcionários alocados pela **CONTRATADA** as atividades inerentes a esta solução abaixo relacionadas:

- a) Instalação, Configuração e treinamento operacional para todos os itens que compõe esta solução;
- b) Operacionalização dos equipamentos que irão compor a Central de Cópias da FIEC, a **Multifuncional Monocromática – Formato A3** e a **Multifuncional Colorida – Formato A3**.
- c) Operação da Máquina de Encadernação.
- d) Manutenção preventiva e corretiva;
- e) Substituição e reposição de Insumos e consumíveis, inclusive papel, a serem fornecidos pela Contratada;
- f) Remanejar equipamentos sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;
- g) Atendimento ao público da FIEC na Central de Cópias;
- h) Colaborar com o registro de pagamentos das cópias solicitadas pelo público

6.1.7. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de 2 horas úteis a partir da abertura do chamado e 04 horas úteis para solução.

6.1.8. O prazo para atendimento para os equipamentos na central de serviços será de 1 hora útil para atendimento e 04 (quatro) horas úteis para solução.

A

6.1.9. Os prazos de atendimento serão contabilizados dentro do horário de operação da solução (07h00min às 21h00min). Chamados abertos após as 21h00min terão seu prazo iniciado às 07h00min do dia útil subsequente.

6.1.10. Ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos.

6.2. Do Fornecimento De Papéis, Insumos E Peças De Reposição

6.2.1. A **CONTRATADA** deverá manter estoque regulador de todos os insumos (papel, toner, espiral, capas, etc.) nas dependências da FIEC para atender eventuais picos de consumo e toda distribuição dos insumos para reabastecimento em todos os equipamentos contratados.

6.2.2. Todos os reabastecimentos, em todos os equipamentos, deverão ser feitos pela **CONTRATADA** nos pontos de consumo, sendo gerenciado exclusivamente pela equipe da **CONTRATADA**.

6.2.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os insumos, peças de reposição e manutenção, e reabastecer todos os equipamentos contratados de forma que não prejudique o andamento dos trabalhos, e também evitar paradas devido mal funcionamento do equipamento ou falta de insumos.

6.2.4. Referente aos serviços de encadernação, deverão ser fornecidos os seguintes materiais pela **CONTRATADA**: espiral na cor preta, capa transparente e contracapa na cor preta em PVC, tamanho A4.

6.2.4.1. Tipos de Papel:

- **PAPEL A4:** Papel sulfite A4, gramatura 75 g/m², 297 mm x 210 mm, para impressora laser ou led, alvura mínima de 89%, conforme norma ISO para papel branco (ISO 9001/14001), opacidade mínima de 87%, regulamentado pelas Normas Técnicas da ABNT. Pacotes com resmas de 500 folhas, acondicionados em embalagem do tipo BOPP.
- **PAPEL A3:** Papel A3, gramatura 75 g/m², 297 mm, 420 mm, para impressora laser ou led, alvura mínima de 89%, conforme norma ISO para papel branco (ISO 9001/14001), opacidade mínima de 87%, regulamentado pelas Normas Técnicas da ABNT. Pacotes com resmas de 500 folhas, acondicionados em embalagens do tipo BOPP.

6.3. Software De Gestão De Cópia E Impressão

6.3.1.A **CONTRATADA** deverá fornecer um software que permita o acompanhamento da produção de todas as impressoras conectadas em rede, ou seja, Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressões, conforme detalhamento abaixo:

- Bilhetagem do total de páginas impressas/copiadas diferenciando impressões Coloridas e PB no período, contabilizando por equipamento, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.
- Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução.
- Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução.
- Compatibilidade com Windows 11 e Windows Server 2025
- Informar usuário, se cópia, deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou PB, tamanho do papel e custo.
- Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.
- Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex).
- Geração de relatórios de análise informando cópias por usuários, impressões por usuários, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas.
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV.
- Definição de cotas por usuários ou grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas.
- Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante. Definição de cotas por franquia departamental Colorido e PB.
- Deve haver integração através da rede para liberação nas impressoras, e permitir cópia e impressão com login e senha (Active Directory).
- Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory.
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações.
- Portal de usuário para verificação do histórico pessoal.
- Base de dados compatível no padrão SQL.
- O software deve suportar cluster de servidores Windows.
- Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação *job a job* da bilhetagem física e lógica.
- A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web.
- Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais e impressoras.
- Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos.
- Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado. Exibir os alertas ativos na interface de administração.
- Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão.
- Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador sem a necessidade de instalação de agente.
- Permitir exportar lista de equipamentos para Excel.
- Gerar relatório demonstrando o consumo dos itens por Secretarias, Departamentos e usuário.
- Acompanhamento de saldos disponíveis e estimativa de tempo para termino do contrato de acordo com o consumo mensal.
- A cobrança das páginas impressas/copiadas deverá ser realizada com base no Software de Bilhetagem e contadores físicos dos equipamentos.

6.3.2. A instalação do software será feita em servidor disponibilizado pela **CONTRATANTE**, com o apoio técnico da **CONTRATADA**. O Setor de TI da FIEC deverá ter total acesso as funções de administração e gestão do software.

6.4. Produção Mensal

6.4.1. Todos os quantitativos de equipamentos e consumo mensal de serviços descritos neste Termo de Referência são estimativos, podendo ser utilizados conforme necessidades da FIEC, sendo que os serviços serão remunerados somente pela sua efetiva realização unitária.

6.5. A **CONTRATADA** não deverá usar, revelar, divulgar ou fornecer a terceiros, mesmo após o término de vigência deste instrumento, dados e informações referentes aos materiais que forem entregues para execução dos serviços, sob as penas da lei, ficando ainda responsável pela preservação e integridade dos originais remetidos ou coletados para reprodução, respondendo pelos ônus decorrentes de extravios ou danificações de originais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data de início definida na Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

7.2. Se houver prorrogação do prazo da vigência contratual, os preços serão reajustados, pela variação do INPC (Índice nacional de preço ao consumidor) ou o seu substituto legal, sobre os serviços correspondentes.

A

7.3. Os prazos de execução são os previstos na Clausula Sexta do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (), de acordo com os valores unitários especificados a seguir.

8.1.1.TABELA A – Custos Fixos

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS	QTD.	TAXA FIXA CUSTO FIXO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
01	Multifuncional Laser/Led Monocromática - Formato A4			
02	Multifuncional Monocromática - Formato A3 (com Operador on-site)			
03	Multifuncional Colorida – Formato A3 (com Operador on-site)			
04	Serviços – Equipe composta de <u>no mínimo dois funcionários</u> alocados on-site na Central de Cópias da FIEC de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de referência.			
VALOR MENSAL FIXO:				R\$

8.1.2.TABELA B - Custos baseados na Estimativa de Produção

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PRODUÇÃO MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL ESTIMADO (MÊS)
01	Impressão e Cópia formato A4 monocromática	60.000		
02	Impressão e Cópia formato A4 colorida	8.000		
03	Impressão e Cópia formato A3 monocromática	20.000		
04	Impressão e Cópia formato A3 colorida	10.000		
05	Encadernação em espiral	200		
VALOR TOTAL MENSAL TABELA B – CUSTO ESTIMADO DE PRODUÇÃO				R\$

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

8.2. Toda e qualquer alteração contratual deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 124 e seguintes, da Lei n.º 14.133/2021, vedada a transfiguração do objeto.

8.3. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021 (alterações qualitativas e quantitativas), a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. 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.

8.5. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 89 a 92 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

CLAUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 1.º (primeiro) dia útil do mês subsequente da prestação de serviços por medição, mediante Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o dia 20 (vinte) de cada mês da prestação dos serviços, da seguinte forma:

9.1.1. Os preços indicados na Clausula Oitava, 8.1.1. Tabela A são fixos e para a apuração dos valores devidos sobre os serviços descritos na Clausula Oitava, 8.1.2. Tabela B, a **CONTRATADA**, deverá apresentar um relatório detalhado relativo do período, no qual deverá constar os cartões de leitura e as requisições de serviços nos equipamentos dos sites de impressão devidamente aprovadas. Nos cartões de leitura deverão constar, além da numeração da leitura anterior do equipamento, a data em que a mesma foi efetuada e leitura e data atual.

9.2. A **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias para aceitar ou recusar a medição, e em caso de recusa, a **CONTRATADA** deverá corrigi-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, no banco, agência, conta corrente indicado obrigatoriamente na emissão mensal da Nota Fiscal Fatura, após devidamente atestada a execução dos serviços pelo gestor do contrato.

9.4. O preço acima inclui todas as despesas diretas, indiretas e encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre a prestação dos serviços, estando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer outros pagamentos.

9.5 No caso de eventual atraso no pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados *pro rata die* sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

9.6. A retenção dos tributos observará a legislação vigente e o enquadramento da **CONTRATADA** para fins tributários, sendo obrigação da **CONTRATADA** comprovar a sua situação à **CONTRATANTE**.

9.6.1. A alíquota aplicada sobre fornecimento e instalação, assim como o valor da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), deverão ser destacados no corpo do documento fiscal ou em campo apropriado, se for o caso.

9.7. A. **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de títulos descontados ou através de cobrança em bancos, bem como os que forem negociados com terceiros.

9.8. O preço acima inclui todas as despesas diretas, indiretas e encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre a prestação de serviços, estando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer outros pagamentos.

9.9. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Neste ato, a **CONTRATADA** presta garantia para assegurar a plena execução do objeto do contrato, correspondente a 5% do valor do contrato, totalizando R\$..... (), através de, Apólice nº , com vigência de

10.2. A garantia prestada pela contratada será liberada após a execução do contrato no prazo de 30 (trinta) dias. Se prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente desde a data da expedição da sua guia de depósito.

10.3 No caso de o contrato ser prorrogado, a contratada deverá prestar a garantia contratual em prazo equivalente e se houver acréscimo de valor deverá apresentar garantia complementar de 5% (cinco) por cento sobre o valor na mesma modalidade anteriormente oferecida.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação objeto do presente contrato, correrão às contas da dotação orçamentária vigente codificada sob o nº 05.01.01.12.363.0028.2050.3.3.90.40.00 - Manutenção da Unidade Orçamentaria – Serviços de Tecnologia da Informação.

11.2. Será obedecido o princípio da anuidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento da **CONTRATANTE**.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO

12.1. 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

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

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.1.3. 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 da Lei nº 14.133/2021).

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A **CONTRATADA** que incidir nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita à aplicação das seguintes sanções, observado o devido processo legal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Indaiatuba, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

13.1.1. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a obrigação de reparação integral e/ou de ressarcimento dos danos eventualmente causados à **CONTRATANTE**.

13.1.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13.2. Na aplicação das sanções administrativas, serão considerados, dentre outros aspectos:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos dela decorrentes para a **CONTRATANTE**;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3. A aplicação das sanções do item 13.1 ocorrerá da forma abaixo descrita:

13.3.1. A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à **CONTRATANTE**.

13.3.2. A multa será aplicável à **CONTRATADA** por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

A

13.3.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia corrido, aplicada em acréscimo à da alínea “a”;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

13.3.4. A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta resolução.

13.3.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo máximo até de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

13.3.7. A prestação de serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser corrigidos dentro do prazo fixado pela **CONTRATANTE**, contados do recebimento da notificação.

13.3.7.1. O pedido de prorrogação para execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

13.3.7.2. A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas neste instrumento, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

13.3.8. O impedimento de licitar ou contratar no âmbito da **CONTRATANTE** será aplicada à **CONTRATADA** pelas infrações administrativas previstas nos incisos especificados do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

- a) por 2 (dois) meses: inciso IV;
- b) por 4 (quatro) meses: incisos V a VII;
- c) por 1 (um) ano: inciso II;
- d) por 2 (dois) anos: inciso III.

13.3.8.1. Os prazos poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

13.3.9. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada à **CONTRATADA** pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o **CONTRATADA** de

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

13.3.9.1. O prazo a aludido no item 13.3.9 poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

13.3.9.2. Para os fins do inciso X do “caput” do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

14.1. As partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

14.2. As partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste CONTRATO, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.3. Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

14.4. A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

14.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

A

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Indaiatuba, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA– DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do extrato do presente Contrato se dará nos termos do art. 94, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

18.2. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente instrumento.

18.3. Declaram as partes que a presente corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

18.4. E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Indaiatuba, de de 2026.

Superintendente

Testemunhas:

CPF:

Contratada

CPF:



FIEC

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)
(FL 01/03)**

CONTRATANTE: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM)

OBJETO: Prestação de serviços com o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia, digitalização e encadernação, integrada aos sistemas corporativos e à rede da Fundação, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de peças, consumíveis e insumos necessários, inclusive papel; gestão, controle e operacionalização, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

1 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:

Assinatura: _____

A

FIEC



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)
(FL 02/03)**

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

A

FIEC



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)
(FL 03/03)**

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

FIEC**Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura**

EDITAL Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:	FUNDAÇÃO INDAIATUBA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FIEC.
CNPJ Nº:	
CONTRATADA:	
CNPJ Nº:	
Nº CONTRATO:	

OBJETO:**VALOR TOTAL: R\$.**

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

Indaiatuba, de de 2026.

Superintendente

A



FIEC

Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

EDITAL Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 043/2026

ANEXO VI - TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO

O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A (razão social da empresa) _____, ME
() EPP () CNPJ Nº _____, com sede à _____
_____, neste ato representada pelos(s)
(diretores ou sócios, com qualificação completa _ nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo
presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

Tendo em vista a nova instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura da ata de registro de preços, conforme relacionado abaixo:

1) - RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O (a) Senhor (a) Nome _____

RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____

Função _____ Data de Nascimento ____/____/____

Endereço Residencial _____ CEP _____

E-mail Institucional (empresa) _____

E-mail Pessoal (particular) _____

Telefone (empresa) () _____ Telefone (pessoal) () _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2)-PREPOSTO:

O (a) Senhor (a) Nome _____

RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____

Endereço _____ CEP _____

E-mail _____

O qual, perante à Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC, deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável/Cargo