



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000

CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810



PREGÃO ELETRÔNICO

90005/2025

CONTRATANTE (UASG)

Fundação Instituto de Educação de Barueri (926.656)

OBJETO

Contratação de outsourcing de tecnologia, visando atender às demandas dos serviços de impressão e projetores multimídia, nas dependências das unidades pertencentes a FIEB. O escopo inclui locação de equipamentos, prestação de serviço, instalação e configuração, manutenção ON-SITE e gestão tecnológica. Os serviços deverão ser executados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/08/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	17
9. DO TERMO DE CONTRATO	19
10. DOS RECURSOS	21
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

FIEB**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025****(Processo Administrativo n.º 049/2025)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FIEB, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado(a) Avenida Andrômeda, 500, bairro Green Valley Alphaville, na cidade de Barueri/SP, CEP 06473-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 9.787 de 12 de abril de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de outsourcing de tecnologia, visando atender às demandas dos serviços de impressão e projetores multimídia, nas dependências das unidades pertencentes a FIEB. O escopo inclui locação de equipamentos, prestação de serviço, instalação e configuração, manutenção ON-SITE e gestão tecnológica. Os serviços deverão ser executados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Edital e Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

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

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado presente contratação será de caráter sigiloso.

3.2. Para fins de disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

3.3. O caráter sigiloso do orçamento estimada para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

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

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

4.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art.3º da referida lei.

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

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

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

4.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

4.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações;

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário do item expresso em Reais (R\$);

5.1.2. Marca;

5.1.3. Modelo;

5.1.4. Descrição do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.1.5. A ausência do preenchimento de Marca/Modelo/Especificação detalhada do produto ofertado levará a Proposta Inicial à Desclassificação imediata. NÃO USE informações tais como: “Diversos”, “Compatível”, “Similar”, “Conforme TR”, “Conforme Edital”, “DVS” e, etc.

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	ITEM 01	26751	A4 Monocromática Acima de 62ppm (14.000 estimado x equipamento)	Serviço	39 unidades
	ITEM 02	26786	A4 PolicromáticaAcima de 50ppm (7000 estimado x equipamento)	Serviço	09 unidades
	ITEM 03	26808	A3/A4 PolicromáticaAcima de 35ppm (3000 estimado por equipamento A3)	Serviço	02 unidades
	ITEM 04	26816	Páginas impressas A4no item 1, Tipo 01- Monocromáticas sem papel	Serviço	6.552.000 páginas
	ITEM 05	26859	Páginas impressas A4 no item 02 e 03, Tipo 02 e 03- Policromáticas sem papel	Serviço	924.000 páginas
	ITEM 06	26875	Páginas impressas A3no item 3, Tipo 03- Policromáticas sem papel	Serviço	72.000 páginas
2	ITEM 01	12556	Projektor Básico	Serviço	273 unidades
	ITEM 02	12556	Projektor Avançado	Serviço	07 unidades

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

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

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

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

5.5.1 No regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12(doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou do Estado de SP e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 1,00 (um real)**.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.20.1.2. empresas brasileiras;

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

6.20.1.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

6.22.5. Caso a LICITANTE MELHOR CLASSIFICADA deixe de apresentar a proposta dos lotes com a Distribuição de Redução de valores no prazo estabelecido OU haja evidências de itens com valores excessivos em relação a outros, a FIEB distribuirá o percentual de redução equitativamente entre os preços unitários inicialmente propostos para fins de contratação;

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ) (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e,

d) Relação de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

7.6.3. Indicar marca/modelo divergente em relação ao ofertado da Proposta Inicial Eletrônica;

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

7.6.5. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

7.9. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

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

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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

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

7.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividade diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação digital, desde que apresentado a chave de validação.

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

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

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

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

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia. (ANEXO VII).

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado no e-mail suporte@fieb.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (ANEXO VIII)

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

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (DUAS HORAS)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

9.3. Alternativamente à convocação, para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) Encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) Disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou
- c) Outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

9.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133, de 2021;

9.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

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

9.5. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

9.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.fieb.edu.br/licitacoes ou outro indicado pela Administração em momento oportuno.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

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

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a

imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios: licitacoes@fieb.edu.br*

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

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação, conforme consta no § 2º do art. 16 da IN SEGES nº 73/2022.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: www.fieb.edu.br/licitacoes.

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

- 13.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 13.11.2. ANEXO II – Critérios de Seleção do Fornecedor
- 13.11.3. ANEXO III – Minuta do contrato
- 13.11.4. ANEXO IV – Ficha Cadastral.
- 13.11.5. ANEXO V – Termo de Ciência e Concordância
- 13.11.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial
- 13.11.7. ANEXO VII – Modelo de Vistoria Prévia
- 13.11.8. ANEXO VIII – Modelo de Dispensa de Vistoria Prévia

Barueri, 25 de julho de 2025.



Luiz Antonio Ribeiro
Superintendente da FIEB

Termo de Referência 50/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2025	926656-FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI-SP	SAMUEL FRANCISCO MACHADO SILVA	18/07/2025 13:32 (v 8.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	34/2025	049/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Tem por objeto a contratação de outsourcing de tecnologia, visando atender às demandas dos serviços de impressão e projetores multimídia, nas dependências das unidades pertencentes a FIEB. O escopo inclui locação de equipamentos, prestação de serviço, instalação e configuração, manutenção ON-SITE e gestão tecnológica. Os serviços deverão ser executados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.A licitação será dividida em itens , dispostos em lotes, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem do seu interesse.

Tabela 1.1.1

Lote	Item	Código	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Anual Estimada Total
01	ITEM 01	26751	A4 Monocromática Acima de 62ppm (14.000 estimado x equipamento)	Serviço	39 unidades
	ITEM 02	26786	A4 Policromática Acima de 50ppm (7000 estimado x equipamento)	Serviço	09 unidades
	ITEM 03	26808	A3/A4 Policromática Acima de 35ppm (3000 estimado por equipamento A3)	Serviço	02 unidades
	ITEM 04	26816	Páginas impressas A4 no item 1, Tipo 01 Monocromáticas sem papel	Serviço	6.552.000 unidades

	ITEM 05	26859	Páginas impressas A4 no item 02 e 03, Tipo 02 e 03 Policromáticas sem papel	Serviço	924.000 unidades
	ITEM 06	26875	Páginas impressas A3 no item 3, Tipo 03 Policromáticas sem papel	Serviço	72.000 unidades
02	ITEM 01	12556	Projektor Básico	Serviço	273 unidades
	ITEM 02	12556	Projektor Avançado	Serviço	07 unidades

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se trata de serviço de outsourcing de tecnologia, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses podendo ser prorrogado, com interesse das partes até o limite estabelecido pela lei nº 14.133/2021.

1.5. O serviço objeto deste Termo de Referência é enquadrado como continuado tendo em vista que o fornecimento de serviço de tecnologia (impressão, digitalização e multimídia) é mensal, coberto por um contrato, subdivido por suas sete unidades e administração.

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

1.7. A licitação será realizada em LOTES, os itens serão considerados independentes entre si para fins de execução e contratação.

1.8. Divisão dos lotes em cota para ampla concorrência e cota exclusiva para ME/EPP se mostra tecnicamente inviável, pelos seguintes motivos:

- Execução contratual: A divisão do objeto licitado entre diferentes fornecedores (um para a cota reservada e outro para a cota da ampla concorrência) acarretaria riscos à boa execução contratual, tais como: dificuldades de responsabilização, problemas de compatibilidade entre os produtos/serviços fornecidos e divergências no cronograma de entrega e implantação.
- Gestão contratual prejudicada: A divisão do objeto demandaria a celebração de múltiplos contratos, o que resultaria em maior complexidade administrativa, aumento nos custos operacionais da fiscalização e da gestão contratual, além da possível sobreposição de responsabilidades entre fornecedores distintos.
- ~~Economia de escala: A contratação por lote único possibilita melhores condições comerciais, como preços mais competitivos, prazos otimizados e garantias mais robustas, devido à economia de escala. A divisão do objeto pode implicar em aumento de custos para a Administração.~~

2. Descrição da solução

2.1. A solução de tecnologia consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço comuns e continuados, sem dedicação de mão-de-obra, como:

2.1.1. Serviço de Impressão (Lote 01)

- Disponibilização de equipamentos novos de impressão de uso corporativo para impressão, cópia e digitalização de documentos - segundo especificações;
- Disponibilização de equipamentos de uso corporativo multitarefa para impressão técnica em grandes formatos – segundo especificações, quantidades e distribuição definidas neste Termo de Referência;
- Impressão / reprodução de documentos corporativos em formatos convencionais (A3/A4);
- Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes e orientação técnica à equipe designada pelo tomador do serviço;
- Provimento de assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças – incluindo provimento de solução de gestão de atendimento ao usuário;
- Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis ou outras mídias de impressão) – incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos a serem aplicados);
- Orientação e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

2.1.2. Serviço de Multimídia (Lote 02)

- Instalação dos projetores, com tubulação caso necessário;
- Instalação de tela de projeção com travas;
- Manutenção corretiva e/ou preventiva;
- Reposição de insumos;
- Projetores para as salas de aulas, laboratórios, salas multiusos;
- Projetores profissionais para os auditórios.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A Unidade de Gestão de Tecnologia da Informação é a responsável por zelar pelos serviços, patrimônios e processos relacionados a TIC na FIEB. É a UGTI quem determina as características técnicas para aquisição ou contratação de serviços e equipamentos que atendam à FIEB em suas atividades administrativas e pedagógicas. No Estudo Técnico Preliminar Nº 49/2025 trata da necessidade de atualização dos equipamentos disponíveis nas áreas administrativas e educacionais como: Impressoras e Projetores.

3.2. Atualmente temos contratos de serviços prestados chegando ao fim, como o serviço de impressão e multimídia.

3.3. A falta dos recursos de impressão e multimídia poderá causar grande prejuízo acadêmico, impactando na disponibilidade para prática de aula, impressão, digitalização e cópia.

3.4. Com essa contratação garantiremos a continuidade dos serviços prestados com a excelência que a FIEB atende ao seus stakeholders, continuando na missão de contribuir com o desenvolvimento humano, social, cultural e econômico do Brasil, registrando números que reforcem nossos valores, missão e compromisso com a população de Barueri.

3.5. O objeto serviço de impressão da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.5.1. ID PCA no PNCP: 926656

3.5.2. Data de publicação no PNCP 15/05/2024

3.5.3. Id do item no PCA: 58 e 59

3.5.4. Classe/Grupo: 152-Outsourcing de impressão

3.5.5. Identificador da Futura Contratação: 926656-34/2025

3.6. O objeto serviço de multimídia da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, justifica-se a necessidade de contratação, mesmo não tendo sido previsto inicialmente no referido plano, pelos seguintes motivos:

3.6.1. O serviço de locação de projetores contratado atualmente é prestado por meio do contrato nº19/2023, regido pela Lei nº 8.666/93, com vencimento em 01/09/2025;

3.6.2. Seguindo a necessidade constante de atualização e busca de melhores recursos tecnológicos para a Fundação, a contratante optou por não renovar o contrato atual.

4. Requisitos da contratação

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.1. Apenas para a melhor proposta (mais bem classificada) será exigido a apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Manuais do fabricante de TODOS os itens ofertados, com o intuito de comprovar a plena compatibilidade entre o ofertado e as especificações do termo de referência;

4.2. Será exigido apresentar junto com a documentação de habilitação:

4.2.1. Comprovação de que é revenda e assistência técnica do fabricante dos equipamentos para os itens 4.7.1 ao 4.7.5 por ela ofertados, estando apta a comercializar e a prestar os serviços de manutenção e assistência técnica nos equipamentos. Esta comprovação deverá ser feita por carta / declaração emitida pelos fabricantes dos equipamentos e dirigida a este certame. O não cumprimento desta exigência acarretará a INABILITAÇÃO da licitante no certame;

4.2.2. Exigência de comprovação da capacidade técnica da licitante por meio da apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a execução satisfatória de serviços de natureza, características e quantidades compatíveis com o objeto da presente licitação.

4.2.3. Os atestados ou certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, originais ou cópias reprográficas autenticadas, assinadas por autoridade competente ou seu representante legal, com a devida identificação do signatário, incluindo nome, cargo, endereço e telefone de contato.

4.2.4. Quanto às quantidades, será exigida comprovação mínima de execução dos seguintes percentuais do quantitativo total previsto na licitação:

- Para os itens 4.8.1, 4.8.2 e 4.8.3: no mínimo 50% (cinquenta por cento) das unidades;
- Para os itens 4.8.4 e 4.8.5: no mínimo 10% (dez por cento) das unidades.

4.2.5. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que cada um comprove a execução de serviços similares.

4.3. Certificados a serem apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor:

4.3.1. Certificação de Emissões: Apenas para a melhor proposta (mais bem classificada), obrigatoriamente deverá fazer parte de programa ambiental, apresentando certificado de neutralização das emissões de gases de efeito estufa, comprovando a neutralização de CO₂. Este certificado também deverá ser apresentado anualmente, na data de sua renovação; O não cumprimento deste item acarretará a INABILITAÇÃO da licitante no certame;

4.4. Para a comprovação de atendimento à Especificação Técnica, serão utilizados os seguintes procedimentos e critérios de avaliação:

4.4.1. A licitante deverá comprovar através de catálogos, especificações técnicas via site oficial do fabricante, folders, dentre outros, as especificações técnicas exigidas neste termo de referência. O não cumprimento deste item acarretará a INABILITAÇÃO da licitante no certame;

4.4.2. Poderão ser usadas as informações constantes no site do fabricante, em caso de dúvida, para fins de aprovação ou reprovação;

4.4.3. Poderá ser utilizado carta oficial do fabricante dirigida a este Pregão da FIEB, datado e atestando a compatibilidade do item, como forma de complementação, no caso de a mesma não ser passível de comprovação exclusiva por meio de documentação técnica oficial. A carta do fabricante não poderá ser utilizada para homologar toda a solução, sendo uma exceção para casos que possam gerar dúvida no ato de avaliação das especificações técnicas com base nos procedimentos descritos nos itens "4.4.1" e "4.4.2" acima.

4.5. Não sendo atendido a exigência do item 4.4 a empresa será declarada DESCLASSIFICADA e, será convocada a empresa subsequente na ordem de Classificação, para eventual negociação de valor e, comprovação da Qualificação Técnica.

4.6. A Unidade de Gestão de Tecnologia da informação emitirá Relatório Técnico aprovando ou rejeitando a documentação / certificados apresentados em até 04 (quatro) horas após o recebimento. Momento em que haverá divulgação no Portal de Licitações da FIEB, informando a data de retomada do Certame.

4.7. A exigência dos documentos listados no item **9.32** ao **9.36** está fundamentada no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de aferir a capacidade econômico-financeira das licitantes, avaliando a saúde financeira da empresa, mitigando riscos de inadimplemento e garantindo a execução plena e contínua do contrato.

4.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

4.8.1. MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 Laser ou Led (ITEM 01-Tabela 1.1.1)

Quantidade: 39 (Trinta e nove) equipamentos

Especificações Técnicas Mínimas:

- Velocidade mínima de impressão carta ou A4 (P&B): 62ppm.
- Resolução mínima de impressão (dpi): 600X600dpi.
- Processador de no mínimo: 1GHz.
- Memória de no mínimo: 2GB.
- Dispositivo interno de armazenamento: 120GB.
- Resolução de digitalização/cópia de no mínimo: 600x600dpi .
- Conectividade: Interface de rede ETHERNET, USB 2.0.
- Frente e verso automático para Impressão, cópia e digitalização.
- Driver de Impressão PostScript nível 3 e PCL6 ou superior.
- Painel de operação com display touch-screen mínimo 7 polegadas, em português.
- Tamanho do papel: Carta, A4, Ofício.
- Tamanho dos originais (vidro): Até Ofício.
- Redução/ampliação mínima: 25%-400% .
- Alimentador automático de originais mínimo 100 folhas.
- Capacidade mínima de bandeja de entrada: 1.000 folhas.
- Ciclo mensal suportado de 250.000 páginas.
- Modo economia de energia.
- Digitalização do documento para pastas de estações de trabalho ou servidores de uma rede TCP/IP, e-mail e USB.
- Compatível com sistemas operacionais Windows 11, Windows 10 e Linux.
- Tensão de funcionamento 110/220v ou fornecer estabilizador/transformador de voltagem.
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas.
- Permitir digitalização em cores.
- Digitalização frente e verso de passagem única.
- Formatos de saída TIFF, JPEG, PDF pesquisável (OCR) direto do equipamento.
- Suporte a leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado.

4.8.2. MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 Laser ou Led (ITEM 02-Tabela 1.1.1)

Quantidade: 09 (nove) equipamentos

Especificações Técnicas Mínimas:

- Velocidade mínima de impressão A4 ou carta (P&B e COR): 50ppm.
- Resolução mínima de impressão (dpi): 600X600dpi.
- Processador de no mínimo: 1GHz.
- Memória de no mínimo: 2GB.
- Dispositivo interno de armazenamento: 120GB.
- Resolução de digitalização/cópia de no mínimo: 600x600dpi.
- Conectividade: Interface de rede ETHERNET, USB 2.0.
- Frente e verso automático para Impressão, cópia e digitalização.
- Driver de Impressão PostScript nível 3 e PCL6 ou superior .
- Painel de operação com display touch-screen mínimo 7 polegadas, em português.
- Tamanho do papel: Carta, A4 e Ofício .
- Redução/ampliação mínima: 25%-400%.
- Alimentador automático de originais mínimo 50 folhas.
- Capacidade mínima de bandeja de entrada: 500 folhas.
- Ciclo mensal suportado de 120.000 páginas.
- Modo economia de energia.
- Digitalização do documento para pastas de estações de trabalho ou servidores de uma rede TCP/IP, e-mail e USB.
- Compatível com sistemas operacionais Windows 11, Windows 10 e Linux.
- Tensão de funcionamento 110/220v ou fornecer estabilizador/transformador de voltagem.
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas.
- Permitir digitalização em cores.
- Digitalização frente e verso de passagem única.
- Formatos de saída TIFF, JPEG, PDF pesquisável (OCR) direto do equipamento.
- Suporte a leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado.

4.8.3. MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 Laser ou Led (ITEM 03-Tabela 1.1.1)

Quantidade: 02 (dois) equipamentos

Especificações Técnicas Mínimas:

- Velocidade mínima de impressão A4 ou carta (P&B e COR): 35ppm (A4)
- Resolução mínima de impressão (dpi): 1200X1200dpi.
- Processador de no mínimo: 1GHz.
- Memória de no mínimo: 3GB.
- Resolução de digitalização/cópia de no mínimo: 600x600dpi.
- Conectividade: Interface de rede ETHERNET, USB 2.0.
- Frente e verso automático para Impressão, cópia e digitalização.
- Driver de Impressão PostScript nível 3 e PCL6 ou superior.
- Pannel de operação com display touch-screen tamanho de 10 polegadas, em português.
- Tamanho do papel: Carta, A4, Ofício e A3.
- Tamanho dos originais (vidro): Até A3.
- Redução/ampliação mínima: 25%-400%.
- Alimentador automático de originais mínimo 100 folhas.
- Capacidade mínima de bandeja de entrada: 1.000 folhas.
- Ciclo mensal suportado de 120.000 páginas.
- Modo economia de energia.
- Digitalização do documento para pastas de estações de trabalho ou servidores de uma rede TCP/IP, e-mail e USB.
- Compatível com sistemas operacionais Windows 11, Windows 10 e Linux.
- Tensão de funcionamento 110/220v ou fornecer estabilizador/transformador de voltagem.
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas.
- Permitir digitalização em cores.
- Digitalização frente e verso de passagem única.
- Formatos de saída TIFF, JPEG, PDF pesquisável (OCR) direto do equipamento.
- Suporte a leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado.

4.8.4. PROJETOR BÁSICO (ITEM 07-Tabela 1.1.1)

Quantidade: 273 (duzentos setenta e três) equipamentos

Especificações Técnicas Mínimas:

- Tecnologia 3LCD ou DLP.
- Fonte de Luz: LÂMPADA, LED OU LASER.
- Resolução nativa 1024x768(XGA).
- Suporte a resolução VGA a até WUXGA .
- Relação de contraste mínima de 20.000:1 .
- Brilho: 4.000 lumens.
- Fonte de alimentação interna comutável automaticamente de 100V a 240V.
- Tamanho de projeção: até 150" em imagem otimizada.
- Deve poder ser utilizado nos modos: Frontal / retroprojeção / preso ao teto.
- Duração da lâmpada: Até 6.000h no modo normal.
- Conexões: 1 x VGA, 2 x HDMI, 1 x S-VÍDEO, 1 x USB ou Mini USB, 1 x Entrada de Áudio, 1 x Saída de Áudio.
- Alto-falante integrado.
- Deve acompanhar controle remoto.
- Slot de segurança para trava do tipo Kensington Lock.
- Deve acompanhar suporte de teto compatível com forro modular, da mesma cor do equipamento.
- Deve acompanhar cabo HDMI com 20m de comprimento para conexão no microcomputador.

Tela de Projeção:

- Cada projetor deve acompanhar uma tela de projeção com no mínimo as seguintes características:
- Mecanismo de enrolamento automático com parada multiponto, permitindo o ajuste no ponto desejado.
- Superfície de projeção: Matte White. Tecido lavável com água e sabão neutro.
- Formato: 16:9 widescreen.
- Tamanho da Imagem: 119" polegadas.
- Fixação: Parede ou teto.
- Deverá incluir: Bastão para a movimentação e kit de instalação (manual, buchas, parafusos, etc.).

Controle Remoto:

- Cada projetor deve ser acompanhado pelo seu respectivo controle remoto.
- Reposição de pilhas pelo fornecedor quando for necessário.

4.8.5. PROJETOR AVANÇADO (ITEM 08-Tabela 1.1.1)

Quantidade: 07 (sete) equipamentos

Especificações Técnicas Mínimas:

- Tecnologia 3LCD ou DLP.
- Fonte de Luz: LED OU LASER.
- Resolução nativa 1920x1080 (FHD), efetiva, sem melhoramentos por software.
- Suporte a resolução VGA a até UHD 4K.
- Relação de contraste até 400.000:1.
- Brilho: 4.000 lumens.
- Fonte de alimentação interna comutável automaticamente de 100V a 240V.
- Tamanho de projeção: até 150" em imagem otimizada.
- Deve poder ser utilizado nos modos: Frontal / retroprojeção / preso ao teto.
- Duração da Lâmpada: Até 20.000h no modo normal.
- Conexões: 2x HDMI, 1x USB ou mini USB, 1x Saída de áudio.
- Alto-falante integrado.
- Deve acompanhar controle remoto.
- Slot de segurança para trava do tipo Kensington Lock.
- Deve acompanhar suporte de teto compatível com forro modular, da mesma cor do equipamento.
- Deve acompanhar cabo HDMI com 20m de comprimento para conexão no microcomputador.

Tela de Projeção:

- Cada projetor deve acompanhar uma tela de projeção com no mínimo as seguintes características:
- Mecanismo de enrolamento automático com parada multiponto, permitindo o ajuste no ponto desejado;
- Superfície de projeção: Matte White. Tecido lavável com água e sabão neutro.
- Formato: 16:9 widescreen.
- Tamanho da Imagem: 150" polegadas.
- Fixação: Parede ou teto.
- Deverá incluir: Bastão para a movimentação e kit de instalação (manual, buchas, parafusos, etc.).

Controle Remoto:

- Cada projetor deve ser acompanhado pelo seu respectivo controle remoto;
- Fixação do suporte na parede por conta da contratada;
- Fixação do controle remoto com ajustes de distancia mínima de 2 (dois) metros do suporte;
- Reposição de pilhas pelo fornecedor quando for necessário.

4.9. SOLUÇÕES E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA OS ITENS 4.8.1 , 4.8.2 , 4.8.3 (LOTE 01)**4.9.1. PARA OS EQUIPAMENTOS ITENS 4.8.1 , 4.8.2 , 4.8.3**

- A Prestação de Serviços para o lote 01, compreendem a disponibilidade dos equipamentos, a manutenção e reposição de suprimentos, exceto papel, para impressão e digitalização de documentos para uso nas dependências das unidades pertencentes a FIEB;
- A Quantidade de equipamentos e estimativa de consumo de impressão por tipo, constam na TABELA 1.1.1.
- A Tabela indica a quantidade de equipamentos multifuncionais a serem contratados e uma estimativa de consumo de impressão anual, de acordo com seu tipo;
- As estimativas de consumo foram concebidas com base no histórico de consumo do ano de 2024 (janeiro a dezembro). Contudo, são meramente estimativas, não havendo qualquer compromisso da CONTRATADA em pagar por aquilo que não consumir;

- As páginas adicionais ao estimado deverão, quando for o caso, ser cobradas considerando o mesmo valor de página acordada em contrato. Não deverá haver multa pelo excesso de produção, respeitando o limite de produção indicado pelo fabricante;
- Quando aplicável, deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromática e colorida além de A4 e A3, adotando-se para o caso do A3 a contabilização de dois A4;
- Além do custo relacionado ao consumo variável, a CONTRATANTE terá compromisso de pagar mensalmente à CONTRATADA o valor referente ao custo fixo do serviço de impressão, que compreende à disponibilização dos equipamentos, sistemas de gestão dos equipamentos e de bilhetagem.
- Observe-se que as estimativas mencionadas possuem exclusivamente valor referencial, o que não significa que todos os equipamentos devam consumir mensalmente esse número de páginas. Poderá, ainda, em função de demandas setoriais em determinadas atividades (produção de provas, por exemplo), ocorrer uma produção individual por equipamento acima das páginas previstas (volume), bem como, em outros equipamentos, uma produção individual inferior à prevista na volume. Para viabilizar essa flexibilidade, o cálculo da produção será efetuado sobre o total de páginas impressas e não sobre as páginas impressas em cada equipamento por tipo de impressão.
- CONTRATADA deverá fornecer Sistema de Bilhetagem e Gestão dos Equipamentos relacionados aos itens 4.8.1, 4.8.2 e 4.8.3 que fazem parte do contrato;
- Os sistemas devem possuir interface gráfica web para usuário e administrador, acessível e compatível com os principais web-browsers (Google Chrome, Internet Explorer ou Mozilla Firefox);
- Os sistemas deverão ser instalados "on premises", em equipamentos que compõem a infraestrutura da FIEB;
- Os sistemas somente deverão coletar e/ou enviar à CONTRATADA, dados estritamente relacionados ao consumo/status dos equipamentos/sistemas que integram o contrato. Caso seja detectado comportamento divergente (coleta ou tentativa de coleta e envio de outras informações da CONTRATANTE que não relacionadas aos itens do serviço contratado), a CONTRATADA será responsabilizada e estará sujeita às medidas contratuais cabíveis;
- Deverão ser compatíveis e ter pleno funcionamento rodando em infraestrutura de virtualização de servidores Microsoft Hyper-v com Microsoft Windows Server 2008 R2 (x64) e versões superiores;
- A CONTRATANTE não deverá arcar com custos adicionais de licenças para a implantação e funcionamento dos sistemas (ex: licença de banco de dados). Tais custos, se houverem, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Não deverá haver limite de usuários com acesso às interfaces de usuário dos sistemas;
- A solução deverá coletar as informações dos equipamentos multifuncionais e impressoras através do protocolo SNMP ou outro compatível;
- Todos os equipamentos deverão estar conectados em rede de modo a permitir que o sistema de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, montante de cópias/impressões produzidas e alertas de status dos equipamentos;
- O software deverá permitir a automação da coleta dos contadores de todos os equipamentos instalados nas dependências da FIEB, de modo que sejam coletados os contadores dos equipamentos automaticamente, sem a necessidade de coleta manual;
- Na impossibilidade de coleta automática dos contadores de algum equipamento, uma cópia do relatório dos contadores emitido diretamente do multifuncional e aprovado pela CONTRATANTE será enviada à CONTRATADA;
- A ferramenta deverá permitir acesso aos contadores dos equipamentos;
- Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado;
- Exibir os alertas ativos na interface de administração;
- Permitir exportar lista de equipamentos para Excel;
- A CONTRATADA deverá fornecer sistema que permita a contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contendo informações do "job" de impressão (PB ou colorido, número de páginas, formato do papel, tipo de documento) e informações sobre o usuário/departamento obtidas a partir do AD (Active Directory);
- O Software de Bilhetagem deve suportar a gestão e controle dos serviços contratados. Este sistema deverá operar em rede, em plataforma WEB, conter controle de acesso por senha e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações em um só produto:
- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias nos multifuncionais;
- Emitir relatório que informe usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas do documento, número de cópias (se cópia), cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

- Permitir a instalação e atualização do módulo cliente, quando necessário, transparentes para o usuário através de login script ou MSI windows;
- Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades descentralizadas (em cada unidade descentralizada deverá ter uma versão local do sistema, visando garantir disponibilidade);
- Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- Suportar o gerenciamento remoto dos equipamentos instalados via rede TCP-IP, ou USB, permitindo checagem do status do equipamento (liga/desligado), de impressão, atolamento, bandeja aberta, checagem do nível dos insumos de impressão;
- Impressão "siga-me", sistema em que o trabalho é enviado para uma única fila virtual e pode ser retirado (impresso) em qualquer multifuncional da rede;
- Fornece relatórios de contabilidade e de custos por usuários, grupos de usuários, impressoras, grupos de impressoras, centros de custo e servidores de impressão;
- Diferenciação de custo entre páginas coloridas/monocromáticas e tamanhos A3/A4;
- Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- Notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail e/ou painel dos multifuncionais;
- Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo/departamento;
- Permitir bilhetagem off-line: caso o sistema perder a comunicação com o equipamento multifuncional ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- Se o equipamento perder comunicação com o sistema de bilhetagem, deverá ser permitido sua liberação para uso off-line mediante senha do administrador do sistema;
- Possibilidade de incluir marca d'água por usuário com variáveis como usuário, data e hora da impressão;
- Possuir autenticação integrada com o AD (Active Directory);
- Interface web para usuário acessar com usuário/senha para verificar seu próprio status (quantas páginas já imprimiu, qual a cota restante etc.);
- Emissão de relatórios de contabilização de impressões e cópias por usuário/equipamento/centro de custo, com envio automático (com agendamento semanal, mensal ou dias específicos) para o e-mail específico de cada gerente/coordenador/diretor;
- Emissão de relatórios de contabilização de impressões e cópias por usuário/equipamento/centro de custo, por período semanal, mensal, anual e período personalizado com possibilidade de impressão ou envio por e-mail;
- Capacidade de gerar relatórios customizados pelo próprio administrador de sistema;
- Permitir ordenação dos relatórios por volume de páginas e por ordem alfabética de usuário;
- Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- Possibilitar geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex;
- Permitir a exportação dos dados para análise pelo menos nos formatos MS Excel, CSV, PDF e HTML;
- O software deve permitir que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão e cópia mediante autenticação do usuário (EMBARCADO):
- A autenticação do usuário para liberação das multifuncionais poderá acontecer de três formas: Cartão de Aproximação (RFID); Inserção de usuário e senha do AD (Active Directory) ou através de token /PIN (código numérico ou alfanumérico exclusivo);
- O usuário deverá ter a liberdade de escolha da solução que utilizará para a liberação da sua impressão ou cópia;
- Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer multifuncional da rede (Impressão "siga-me");
- O sistema deverá ter capacidade de criação de apenas uma fila de impressão P&B e outra COR, de modo que o usuário retire sua impressão em qualquer multifuncional;
- O usuário poderá liberar todos os trabalhos de impressão de uma única vez ou selecionar o trabalho a ser impresso ou cancelado, via painel do multifuncional;
- Os trabalhos enviados ao servidor deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento

dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões. Após esse período os trabalhos deverão ser automaticamente excluídos da fila de impressão. Esta exigência poderá ser modificada pela CONTRATANTE;

- Permitir auto associação dos cartões de aproximação (RFID), caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados;
- A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) leitor de RFID para cada equipamento dos itens 4.8.1, 4.8.2 e 4.8.3 que fazem parte do contrato a serem utilizados para liberação do acesso do usuário ao painel do equipamento, para liberação de impressão e cópia;
- Os leitores devem ser compatíveis com os equipamentos itens 4.8.1 , 4.8.2 e 4.8.3 fornecidas pela Contratada;
- Os leitores devem ser compatíveis com os crachás que serão fornecidos pela CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, (01) um leitor adicional para leitura/registro dos cartões através de um computador (deverá possuir driver compatível com Windows 10 e Windows 11).
- CONTRATADA deverá fornecer Cartão PVC RFID (Impressos) relacionados aos itens 4.8.1 , 4.8.2 e 4.8.3 que fazem parte do contrato;
- Deverão ser fornecidos anualmente até 2.000 Cartão impressos (Frente e verso coloridos) por demanda, após realização do contrato. A impressão deverá ser realizada nas dependências da unidade de Alphaville ou na Contratada.
 - Os crachás devem ser do tipo PVC;
 - Chip Mifare;
 - Dimensões do cartão deve ser de 54mm x 86mm, conforme padrão ISO/IEC 7810;
 - Espessura do cartão deverá ser de, no mínimo, 0.75mm à, no máximo, 1mm;
 - Deve permitir leitura a uma distância de 3cm;
 - Deve operar conforme padrão ISO 14443-A / 13,56MHz;
 - Deve ser de tecnologia por aproximação (RFID);
 - Resolução de impressão mínima de 300 dpi;
 - Devem possuir compatibilidade com os leitores que acompanham as impressoras multifuncionais;
 - OBS.: Imagens e informações a serem impressas serão fornecidas pela FIEB.

4.10. SOLUÇÕES E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ITENS 4.8.4 e 4.8.5 (LOTE 02)

4.10.1. PARA OS EQUIPAMENTOS ITENS 4.8.4 e 4.8.5

- A Prestação de Serviços para o Lote 02, compreendem a disponibilidade de equipamentos (projetores) e acessórios (cabos), instalação (física e lógica), configuração, manutenção (preventiva e corretiva) com reposição de partes e peças necessárias para uso nas dependências das unidades pertencentes a FIEB;
- Instalação física dos projetores nas unidades para onde forem destinados conforme quantidades a serem informadas à Contratada.
- A instalação física, contempla:
- A passagem de cabos HDMI para conexão aos computadores aos quais se acharem vinculados, instalação dos suportes onde serão fixados os projetores;
- Onde a instalação ficar aparente, a passagem do cabo HDMI será por duto, fixado com bucha, seguindo a orientação da equipe de manutenção predial da fundação; os dutos e buchas para fixação serão fornecidos e instalados pela CONTRATADA.
- A instalação das Telas de Projeção nos locais indicados;
- A instalação lógica, compreende que já durante os testes, a imagem, qualidade da imagem, angulação já estejam maximamente ajustadas para rápida utilização quando necessárias.

4.11. SUPORTE E SLA

4.11.1. Suporte Técnico e Manutenção

- A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte para todos os equipamentos (LOTE 01 e LOTE 02) e serviços contratados, das 08h às 17h, nos dias úteis, acessível através de telefone e/ou endereço de e-mail;
- Usuários finais não deverão acionar o serviço de suporte da CONTRATADA, somente profissionais previamente estabelecidos pela DTI;
- O serviço de suporte deverá ser dimensionado para atender os níveis de serviços exigidos nos termos destas especificações técnicas;

- Os chamados registrados deverão possuir identificador próprio com data/horário da abertura e todas as interações de atendimento, repassado ao CONTRATANTE, a fim de registro e acompanhamento das ocorrências;
- Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;
- Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção corretiva, sem custos adicionais à FIEB, no próprio local em que estiver o equipamento;
- Somente em situações que não for possível a resolução do incidente no local de instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada do equipamento para o seu centro técnico, sem ônus para a CONTRATANTE, deixando um equipamento de iguais características ou superior como substituto, sendo comunicado à área gestora do contrato para obter a respectiva aprovação antes da remoção do equipamento para reparo;
- Toda manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, deverá ser realizada por técnicos especializados, devidamente habilitados e identificados, aptos para atender às especificações do fabricante dos equipamentos, utilizando ferramentas recomendadas pelo mesmo.
- Aceita-se que atendimentos possam ser realizados remotamente, desde que sob concordância da CONTRATANTE e que qualquer custo, se houver, com licenciamento para ferramenta de acesso remoto, seja de responsabilidade da CONTRATADA.
- A CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato, deverá:
- Ser responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental; o recolhimento deve ser realizado ao final de cada mês sem a necessidade de aviso prévio.
- Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de peças;
- Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;
- Realizar manutenção corretiva sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- Realizar manutenção corretiva sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, manchas etc.);
- Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada;
- Emitir RAT (Relatório de Atendimento Técnico) a cada chamado atendido e encaminhar cópia desse relatório, assinado pelo usuário que acompanhou e atestou o atendimento, para o endereço de e-mail suporte@fieb.edu.br (ou qualquer outro indicado pela CONTRATANTE) para atualização /encerramento do chamado. O relatório deverá conter ao menos o número do chamado, o problema reclamado, a solução aplicada, identificação do técnico e a data/hora que o atendimento foi realizado. O chamado somente será finalizado mediante apresentação do RAT;
- Os chamados abertos somente poderão ser fechados após autorização da equipe técnica da CONTRATANTE. Qualquer chamado fechado, sem anuência do CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado;
- Assumir integral e absoluta responsabilidade por todos os equipamentos, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;
- Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.

4.12. Fornecimento de Peças e Insumos

4.12.1. A gestão dos suprimentos do lote 01 deverá ser responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade o monitoramento ativo do consumo de insumos. A CONTRATANTE não se obrigará a notificar a necessidade de reposição de suprimentos;

4.12.2. Entende-se por suprimentos, de forma a exemplificar: cartucho/toner, fotocondutor, kit de manutenção;

4.12.3. Não será admitido, sob pena de aplicação de penalidades contratuais, a interrupção de funcionamento de equipamentos em decorrência de falta de suprimentos ou peças;

4.12.4. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;

4.12.5. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente;

4.12.6. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser novos, originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor do contrato poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa CONTRATADA sofrerá as sanções previstas em Lei;

4.12.7. A qualquer momento do contrato, ou antes da assinatura do mesmo, poderá a CONTRATANTE efetuar visita às instalações da empresa responsável pela destruição das carcaças, para verificar os processos.

4.12.8. A gestão do lote 02 (Serviço multimídia) , não será admitido, sob pena de aplicação de penalidades contratuais, a interrupção de funcionamento de equipamentos em decorrência de falta de suprimentos ou peças;

4.12.9. A contratada é responsável pela manutenção corretiva ou preventiva, instalação ou mudança de equipamento, considera-se: projetores, kit de instalação (suporte e cabos) e tela projeção.

4.13. Treinamento recorrente de usuários

4.13.1. A CONTRATADA deverá manter instrução periódicas de usabilidade das ferramentas e soluções ofertadas sempre que necessário na Sede da FIEB e suas unidades;

4.13.2. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá dar orientação aos usuários acerca das funcionalidades dos equipamentos.

4.14. Níveis de Serviço

4.14.1. Caberá à CONTRATADA apresentar soluções definitivas para os incidentes e solicitações que se apresentarem dentro dos prazos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, respeitado o SLA abaixo (em horas úteis):

CRITICIDADE	OCORRÊNCIA	SERVIÇO	TEMPO MAX. RESOLUÇÃO	PENALIDADE PELO DESCUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MINIMOS DE EXECUÇÃO
Severidade 1 (Alta)	Equipamento parado (falta de peças ou insumos)	Impressão / Multimídia	até 12 horas	Abatimento de 1% do valor mensal daquele mês
Severidade 1 (Alta)	Atolamento de papel	Impressão	até 12 Horas	Abatimento de 1% do valor mensal daquele mês
Severidade 1 (Alta)	Serviço Bilhetagem	Impressão	até 12 Horas	Abatimento de 1% do valor mensal daquele mês
Severidade 1 (Alta)	Impressão falhando ou risco	Impressão	até 12 Horas	Abatimento de 1% do valor mensal daquele mês
Severidade 2 (Média)	Equipamento ou sistema funcionando parcial	Impressão / Multimídia	até 14 horas	Abatimento de 0,5% do valor mensal daquele mês
Severidade 3	Problema geração de	Impressão	até	Abatimento de 0,3% do

(Baixa)	relatórios		24 horas	valor mensal daquele mês
Severidade 3 (Baixa)	Remanejamento de equipamentos	Impressão / Multimídia	até 24 horas	Abatimento de 0,3% do valor mensal daquele mês
Severidade 3 (Baixa)	Troca acessórios	Multimídia	até 24 horas	Abatimento de 0,3% do valor mensal daquele mês
Severidade 3 (Baixa)	Customização equipamentos ou no sistema de bilhetagem.	Impressão	até 24 horas	Abatimento de 0,3% do valor mensal daquele mês

4.14.2. O não cumprimento nos tempos de atendimento e/ou solução nos prazos acordados resultarão em multa, nos termos do Contrato;

4.14.3. A CONTRATADA poderá, em caráter provisório, substituir um equipamento que esteja inoperante por outro de iguais características ou superior para garantir cumprimento de SLA.

4.14.4. A CONTRATADA deverá proceder com a substituição em definitivo de um equipamento por outro de características iguais ou superiores nos casos em que:

- O equipamento fique indisponível (Severidade 1) por período equivalente a 3 (três) dias seguidos (27 horas úteis) ou mais;
- A reincidência de 3 ou mais incidentes que causem a indisponibilidade de um equipamento (Severidade 1) no período de 30 dias;
- A reincidência de 6 ou mais incidentes de mesma natureza no período de 90 dias.

4.15. IMPLANTAÇÃO

4.15.1. Deverão ser configuradas todas as características disponíveis nos produtos fornecidos (Software e Hardware) e solicitadas pela equipe técnica da FIEB em conformidade com as especificações indicadas;

4.15.2. A implantação dos itens de software da solução poderá ser realizada remotamente, desde que sob concordância e supervisão da CONTRATANTE através de funcionário (s) designado (s) para esta atividade preliminarmente, e que qualquer custo, se houver, com licenciamento para ferramenta de acesso remoto, seja de responsabilidade da CONTRATADA.

4.15.3. A CONTRATADA deverá fornecer documentação completa da solução, incluindo especificação dos equipamentos, características e funcionalidades implementadas, desenho lógico da implantação, comentários e configurações executadas. Deverá conter também todas as configurações executadas em equipamentos de terceiros, quando for o caso;

4.15.4. Os custos mensais, referentes ao fornecimento contínuo da solução, somente serão devidos a partir da conclusão da respectiva etapa de implantação;

4.15.5. A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos e sistemas, bem como os treinamentos relacionados ao serviço de tecnologia, deverão ser concluídas em até 30 (trinta) dias corridos, dentro de horário comercial, contados da Ordem de Início de Serviço;

4.15.6. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados nos locais indicados pela FIEB em suas unidades escolares em Barueri pela CONTRATADA;

4.15.7. A CONTRATADA deverá providenciar a identificação (placa/etiqueta) para cada equipamento por ela disponibilizado;

4.15.8. A identificação deverá conter informação sobre a própria CONTRATADA, tipo de equipamento, sequência numérica por tipo de equipamento, iniciada em 1 (um), com números não repetidos e não será aceito o "Número de Série" como referência de patrimônio do equipamento;

4.15.9. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar transferência de equipamentos entre seus locais de operação e para eventuais novas unidades (todas dentro do município de Barueri) sem custos adicionais;

4.15.10. A CONTRATADA deverá, a suas expensas, treinar o pessoal do CONTRATANTE responsável pela operação dos equipamentos, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação;

4.15.11. A CONTRATADA deverá também oferecer um treinamento para a equipe de TI da CONTRATANTE, como "repasse de conhecimento" durante a instalação e configuração dos sistemas de gerenciamento dos equipamentos, de modo que a CONTRATANTE tenha condições de ser plenamente autônoma na operação após a fase de instalação.

4.15.12. Após término de contrato, a CONTRATADA é responsável por retirar, a suas expensas, todos os equipamentos fornecidos com o objeto de contrato, no prazo máximo de 30 dias; sendo que após esse prazo a CONTRATANTE poderá a seu critério denominar de materiais "inservíveis" o que não for retirado, e providenciar descarte.

4.16. CONFIDENCIALIDADE

4.16.1. Todas as informações que trafegam nos equipamentos, bem como todas e quaisquer informações originadas pela CONTRATANTE, que a CONTRATADA venha a ter acesso serão consideradas “Informações Confidenciais”;

4.16.2. Em momento anterior a instalação, a CONTRATADA deverá assinar um atestado de confidencialidade, onde concorda em fazer uso de toda informação confidencial que receber da FIEB de forma sigilosa e a não revelar qualquer informação confidencial a terceiros, a menos que tenha para isso consentimento formal;

4.16.3. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência ou em benefício próprio ou de terceiros;

4.16.4. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus dirigentes, empregados, e em geral todas as pessoas que trabalham sob sua responsabilidade, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham a confidencialidade acordada neste instrumento, sendo responsável pela ruptura do compromisso de confidencialidade pelos seus empregados;

4.16.5. A CONTRATADA se obriga a devolver ou destruir imediatamente todo o material que contenha Informações Confidenciais, tão logo ocorra a rescisão ou término da vigência do contrato firmado entre as partes;

4.16.6. A CONTRATANTE também se compromete a tratar como confidenciais todas as informações de propriedade da CONTRATADA, que vier a ter conhecimento, durante a vigência do contrato.

4.17. Local para a Instalação dos equipamentos:

- FIEB Sede Administrativa. Av. Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri/SP CEP 06473-000
- FIEB Unidade Alphaville. Av. Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri/SP CEP 06473- 000
- FIEB Unidade Aldeia da Serra. Av. dos Pinheiros, 400 - Aldeia da Serra - Barueri/SP CEP 06519-200
- FIEB Unidade Jd. Belval. Av. Grupo Bandeirante, 138 - Jd. Belval - Barueri/SP CEP 06420-150
- FIEB Unidade Engenho Novo. R. do ITB do Engenho Novo, 238 - Engenho Novo – Barueri/SP. CEP 06415-08
- FIEB Unidade Parque Imperial. R. Tomé de Souza, 259 - Pq. Imperial - Barueri/SP CEP 06462-040
- FIEB Unidade Jd. Maria Cristina. R. Porchat, 277 - Jd. Maria Cristina - Barueri/SP CEP 06421-030
- FIEB Unidade Jd. Paulista. Estr. Velha de Itapevi, 2.679 - Jd. Paulista - Barueri/SP CEP 06444-000

4.18. Vistoria (FACULTATIVA)

4.18.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 14:00h, agendado previamente e confirmado via e-mail suporte@fieb.edu.br.

4.18.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.18.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.18.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.18.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.19. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20. Sinistros

4.20.1. A cobertura dos sinistros deverá ser aplicada considerando um limite de 1% da quantidade total de equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA;

4.20.2. Em caso de furto, roubo, inutilização independente da natureza, danos causados por desastre natural, inclusive caso fortuito ou força maior, mau uso, extravio dos equipamentos contratados, inclusive

partes, peças, softwares, incluindo sistema operacional, o CONTRATANTE deverá enviar à CONTRATADA, o correspondente Boletim de Ocorrência, onde a CONTRATADA deverá assumir o reparo ou substituição dos equipamentos envolvidos, na quantidade máxima de equipamentos ofertados no contrato, conforme percentual indicado acima;

4.20.3. O que exceder ao especificado anteriormente, o CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, o correspondente Boletim de Ocorrência e a indenizará pelo valor depreciado do equipamento;

4.20.4. Para o cálculo do valor depreciado, deverá ser apresentada a Nota Fiscal de compra do bem à qual serão aplicadas as regras de depreciação e amortização denominada Método da linha reta, onde será considerado a vida útil de 5 anos para os equipamentos.

4.20.5. A CONTRATADA deverá providenciar a reposição do(s) equipamento(s) de acordo com o SLA para a localidade, contadas do dia útil seguinte à abertura do chamado. A reposição final do bem poderá ocorrer em até 20 dias úteis. Durante este período deverá ser oferecido um equipamento backup com as mesmas características do equipamento utilizado;

4.20.6. A obrigação de prestar os serviços contratados não cessa por acidentes, imperícia, negligência ou mau uso pelos usuários do CONTRATANTE e pela força da natureza. As apurações e ressarcimentos, sendo o caso, correrão em processo administrativo conforme a natureza do sinistro.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

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

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

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9. Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa cumprir as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;

5.1.11. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, os serviços objeto deste Certame;

5.1.12. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste Certame;

5.1.13. Facilitar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de trabalho;

5.1.14. Fiscalizar através do setor competente a execução do contrato, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução;

5.1.15. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo cumprimento da prestação de serviço do objeto desta licitação.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

A CONTRATADA, além da disponibilização de equipamentos, mão-de-obra e, suprimentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução do serviço contratado, bem como, das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

- 5.2.1.** Prestar toda assistência técnica, além das manutenções corretivas adequadamente para evitar paralizações dos equipamentos e software ofertados;
- 5.2.2.** Reparar corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;
- 5.2.3.** Arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais componentes/suprimentos, partes e peças, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em especial o Decreto Municipal nº 8.057, de 29/12/14;
- 5.2.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.2.5.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da FIEB e suas Unidades, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;
- 5.2.6.** Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus funcionários;
- 5.2.7.** Manter devidamente limpo os locais onde se realizarem os serviços, após as manutenções preventivas e corretivas;
- 5.2.8.** Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;
- 5.2.9.** Substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraços à boa execução do contrato;
- 5.2.10.** Manter os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir por solicitação da Administração, qualquer funcionário do quadro da empresa que, por razões técnicas ou disciplinares, se torne inconveniente;
- 5.2.11.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 5.2.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 5.2.13.** Manter nas dependências de cada Unidade, estoque mínimo de insumos (toner, cilindro, revelador, exceto papel, conforme o caso), necessários ao perfeito funcionamento. NÃO será tolerado a paralização de equipamentos em decorrência da ausência de suprimentos;
- 5.2.14.** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços;
- 5.2.15.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- 5.2.16.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- 5.2.17.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. A execução do contrato seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1.** O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:
- 6.1.2.** A contratada deverá fornecer os bens rigorosamente segundo as especificações, modelos, marcas e referências indicadas na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração;
- 6.1.3.** A entrega do objeto indicado neste documento poderá ser parcelada, a critério da Administração, devendo ser requerido, de imediato, um percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de equipamentos, por item.
- 6.1.4.** Correrão por conta da contratada os custos com o fornecimento dos bens, segundo condições de entrega abaixo indicadas;
- 6.1.5.** Os bens deverão ser fornecidos em sua totalidade no prazo máximo previsto;
- 6.1.6.** Ocorrendo a necessidade de alteração do local de instalação, de qualquer equipamento entre qualquer

um dos prédios da Contratante, a CONTRATADA deverá providenciar a desinstalação, transporte e reinstalação no local indicado pela contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comprovação do recebimento do comunicado.

6.1.7. A empresa Contratada deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa Contratada;

6.1.8. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;

6.1.9. A CONTRATANTE deverá permitir livre acesso dos funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços;

6.1.10. Os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás ou fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades;

6.1.11. Caberá a CONTRATANTE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

6.1.12. A instalação será concluída após treinamento realizado em cada unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

6.1.13. Toda e qualquer alteração de cronograma de execução dos serviços e horário de trabalho deverá ser previamente comunicada ao fiscal da contratante, observada a conveniência da Administração.

6.1.14. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre as 8h e 17h, em dias úteis;

6.1.15. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o Contratante.

6.2. Condições de execução

6.2.1. A FIEB, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará o CONTRATADO, após um prazo máximo de 5 (cinco dias) da assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a FIEB e o PREPOSTO do CONTRATADO;
- Definir as providências necessárias para inserção do CONTRATADO no ambiente de prestação dos serviços;
- Definir as providências de implantação dos serviços;
- Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

6.3. A pauta desta reunião inicial observará, pelo menos:

6.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.3.5. Plano de implantação e prazos.

6.4. Local da prestação dos serviços

6.4.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- FIEB Sede Administrativa. Av. Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri/SP CEP 06473-000
- FIEB Unidade Alphaville. Av. Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri/SP CEP 06473- 000
- FIEB Unidade Aldeia da Serra. Av. dos Pinheiros, 400 - Aldeia da Serra - Barueri/SP CEP 06519-200
- FIEB Unidade Jd. Belval. Av. Grupo Bandeirante, 138 - Jd. Belval - Barueri/SP CEP 06420-150
- FIEB Unidade Engenho Novo. R. do ITB do Engenho Novo, 238 - Engenho Novo - Barueri/SP CEP 06415-08
- FIEB Unidade Parque Imperial. R. Tomé de Souza, 259 - Pq. Imperial - Barueri/SP CEP 06462-040
- FIEB Unidade Jd. Maria Cristina. R. Porchat, 277 - Jd. Maria Cristina - Barueri/SP CEP 06421-030
- FIEB Unidade Jd. Paulista. Estr. Velha de Itapevi, 2.679 - Jd. Paulista - Barueri/SP CEP 06444-000

6.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário :

A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte para todos os equipamentos e serviços contratados, das 08h às 17h, nos dias úteis, acessível através de telefone e/ou endereço de e-mail da CONTRATADA.

6.6. Orientações para usuários:

6.6.1. A Contratada deverá prover orientação para os servidores indicados pela Contratante, abordando os seguintes tópicos mínimos:

- Operação básica dos equipamentos ofertados em geral;
- Troca e abastecimento de insumos (suprimentos/consumíveis e papel);
- Procedimentos para resolução de problemas corriqueiros, como atolamento de papel e outros que não representem reais defeitos passíveis à abertura de chamado de assistência técnica;
- Procedimentos indicados para redução do desperdício de papel e outros insumos, tais como: uso da funcionalidade “frente e verso” dos equipamentos, melhores práticas para ligar e desligar os equipamentos, ativar modo de “economia de energia” dos equipamentos, etc, incluindo comunicação de incentivo à preservação dos hábitos “ecologicamente corretos”
- A transferência de conhecimento deve ser realizada depois de concluída a instalação (ou reinstalação) do equipamento, bem como repetidos nos locais de nova instalação a cada solicitação da Contratante, de forma a contemplar os eventuais novos usuários e reforçar o treinamento anterior dos usuários já existentes.

6.7. Manutenção

6.7.1. Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos, a CONTRATADA deverá realizar, o serviço de manutenção preventiva dos equipamentos.

6.7.2. Esse serviço é composto de limpeza externa do equipamento e limpeza interna.

6.7.3. A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na CONTRATANTE à pessoa responsável por administrar o contrato na CONTRATADA. As duas partes devem trocar entre si, anteriormente ao início da prestação do serviço, os dados dessas pessoas. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de se agilizar o chamado e a resolução do problema.

6.7.4. A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído, quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados.

6.7.5. As peças, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências da CONTRATANTE. As peças que substituirão outras defeituosas deverão ser novas e originais do fabricante.

6.7.6. Os serviços de manutenção deverão ser prestados através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA, no local onde os equipamentos estão instalados e durante o horário de expediente normal da CONTRATANTE. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da contratada

6.8. Medição dos Serviços

6.8.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada tipo de serviço efetivamente executado.

6.8.2. As medições para fins de pagamento seguirão os seguintes procedimentos:

Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar relatório com os quantitativos totais mensais apurados;

Caso sejam identificadas glosas ou inconsistências nos valores informados, a Contratante solicitará à Contratada a devida correção, com vistas à emissão da nota fiscal/fatura correspondente.

6.8.3. Serão considerados apenas os serviços efetivamente prestados, apurados conforme os critérios abaixo:

- O valor do pagamento será composto por:
 - Um valor fixo, em reais (R\$), referentes aos itens 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4 e 4.7.5, correspondente aos equipamentos disponibilizados;
 - ~~Um valor fixo com volume mínimo contratado, em reais (R\$), relativo aos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.3;~~
 - O consumo de cópias e impressões será calculado multiplicando-se o valor unitário por página pelo número de páginas global, considerando os tipos A4 mono, A3 mono, A4 color e A3 Color.
 - ~~Somente haverá cobrança por consumo adicional caso a soma das páginas impressas por item ultrapasse o total do volume mínimo contratado para os equipamentos da mesma categoria. Assim, o consumo acima do limite mínimo de determinado equipamento poderá ser compensado pelo consumo abaixo do limite mínimo de outro equipamento do mesmo grupo.~~
 - ~~Exemplo: Considerando 10 impressoras, cada uma com volume mínimo contratado de 1.000 (mil) páginas, o total mensal contratado será de 10.000 (dez mil) páginas. Se, no mês, forem utilizadas 15.000 (quinze mil) páginas, o consumo adicional a ser considerado será de 5.000 (cinco mil) páginas.~~

~~6.8.4. Para o cálculo do consumo adicional, será realizada a apuração das cópias e impressões que excederem o limite mínimo contratado no mês de referência. Os quantitativos apurados serão multiplicados pelo valor unitário por página, conforme previsto na proposta comercial da Contratada e no contrato.~~

~~6.8.5. Serão desconsiderados, quando aplicável, os valores referentes a serviços não realizados por razões atribuíveis à Contratada.~~

~~6.8.6. Após a verificação dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante procederá à validação da medição mensal e comunicará à Contratada, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento do relatório, o valor homologado. A partir dessa comunicação, a Contratada estará autorizada a emitir a fatura correspondente, a ser apresentada no primeiro dia útil subsequente.~~

6.9. Formas de Pagamento

6.9.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.10.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

6.11. Renovação contratual

Em caso de renovação contratual, de comum acordo entre as partes, o contrato pode ser prorrogado por igual período até atingir o limite da lei 14.133.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

7.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.1.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

7.1.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.2. Fiscalização

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.3. Fiscalização Técnica

7.3.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.3.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.4. Fiscalização Administrativa

7.4.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.5. Gestor do Contrato

7.5.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da

administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7.6. Critérios de medição e pagamento

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

7.6.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.6.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; o

7.6.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.6.1.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.6.1.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.6.1.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.6.1.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.6.1.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.7. Do recebimento

7.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista

técnico e administrativo.

7.7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez.) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.7.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.8. Procedimento de Teste de Inspeção

7.8.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las de acordo com o art. 19, inciso II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

7.9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

CRITICIDADE	OCORRÊNCIA	SERVIÇO	TEMPO MAX. RESOLUÇÃO	PENALIDADE PELO DESCUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MINIMOS DE EXECUÇÃO
Severidade 1 (Alta)	Equipamento parado (falta de peças ou insumos	Impressão / Multimídia	até 12 horas	Abatimento de 1% do valor mensal daquele mês
Severidade 1 (Alta)	Atolamento de papel	Impressão	até 12 Horas	Abatimento de 1% do valor mensal daquele mês
Severidade 1 (Alta)	Serviço Bilhetagem	Impressão	até 12 Horas	Abatimento de 1% do valor mensal daquele mês
Severidade 1 (Alta)	Impressão falhando ou risco	Impressão	até 12 Horas	Abatimento de 1% do valor mensal daquele mês
Severidade 2 (Média)	Equipamento ou sistema funcionando parcial	Impressão / Multimídia	até 14 horas	Abatimento de 0,5% do valor mensal daquele mês
Severidade 3 (Baixa)	Problema geração de relatórios	Impressão	até 24 horas	Abatimento de 0,3% do valor mensal daquele mês
Severidade 3 (Baixa)	Remanejamento de equipamentos	Impressão / Multimídia	até 24 horas	Abatimento de 0,3% do valor mensal daquele mês
Severidade 3 (Baixa)	Troca acessórios	Multimídia	até 24 horas	Abatimento de 0,3% do valor mensal daquele mês
Severidade 3 (Baixa)	Customização equipamentos ou no sistema de bilhetagem.	Impressão	até 24 horas	Abatimento de 0,3% do valor mensal daquele mês

7.10. Liquidação

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

7.10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 7.10.3.1.** o prazo de validade;
- 7.10.3.2.** a data da emissão;
- 7.10.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.3.5.** o valor a pagar; e
- 7.10.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

7.11. Prazo de pagamento

7.11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.12. Forma de pagamento

7.12.1. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou transferência eletrônica (TED), para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8. Do reajuste

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Preço ao Consumidor Amplo - *IPCA*.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral

da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Regime de Execução

9.12. Considerando as características e a relevância da aquisição proposta, torna-se imprescindível a adoção de medidas técnico-administrativas que assegurem a continuidade na prestação dos serviços essenciais à Administração. A contratação direta dos serviços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, mostra-se como a alternativa mais adequada para atender à necessidade apresentada.

9.13. Informa-se que não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

~~**9.22. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.~~

~~**9.23.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.~~

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.33.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.33.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.33.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.34. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação

9.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.37. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.37.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10. Estimativas do valor da contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: A utilização do orçamento sigiloso, fundamentada no artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, revela-se uma prática estratégica e necessária para assegurar a eficiência e a economicidade no processo licitatório.]

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da **FIEB-Fundação Instituto Educação Barueri**.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **03.01.01**

II) Fonte de Recursos: **01.230.0000/01.220.000**

III) Programa de Trabalho: **12.122.0090.2090-08 / 12.361.0091.2091-19 / 12.362.0092.2092-27 / 12.363.0093.2093-35**

IV) Elemento de Despesa: **33.90.39-83 e 33.90.39-12**

V) Plano Interno: **Não há.**

~~**11.3.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da execução da Ata.~~

Cronograma Físico-Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da OS	R\$
Evento 2	[...]	R\$
....	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GILVANE BOLGIONI

Diretor



Assinou eletronicamente em 18/07/2025 às 10:27:37.

Despacho: Superintendência

ROGER CARRARA NAVARRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/07/2025 às 13:27:47.

EDUARDO TAVARES

Financeiro



Assinou eletronicamente em 18/07/2025 às 10:37:59.



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

ANEXO II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. Forma e critério de seleção de fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de Entrega

1.2. O fornecimento do objeto será sob demanda.

Exigências de habilitação

1.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 1.10. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.11. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.12. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.13. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 1.14. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual/municipal/distrital*, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.16. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 1.16.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Qualificação Econômica-Financeira:

- 1.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a abertura da Sessão Pública - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 1.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 1.18.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 1.18.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

1.18.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.18.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.19 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação

1.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

1.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

Qualificação Técnica:

1.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, sem quantidade mínima estabelecida, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

1.22.1.1. Local de fornecimento / entrega do objeto;

1.22.1.2. Descrição do objeto em compatibilidade com o solicitado nesse TR;

1.22.1.3. Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome o cargo do signatário;

1.22.1.4. Papel timbrado do órgão ou entidade emitente do referido Atestado.

1.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000

CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

Documentação Complementar:

1.23. Preencher a Ficha Cadastral com os dados do(a) Responsável Legal pela assinatura da Ata de Registro de Preço, conforme modelo sugerido no **Anexo IV**.

1.24. Preencher Termo de Ciência e Concordância, conforme modelo sugerido no **Anexo V**.



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

CONTRATO Nº XX/2025 (MINUTA)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI – FIEB.

CNPJ Nº: 65.700.239/0001-10.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Contratação de outsourcing de tecnologia, visando atender às demandas dos serviços de impressão e projetores multimídia, nas dependências das unidades pertencentes a FIEB. O escopo inclui locação de equipamentos, prestação de serviço, instalação e configuração, manutenção ON-SITE e gestão tecnológica.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

ADVOGADO: Marcelo Moleiro dos Reis - **OAB/SP** 157.556.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: I) Unidade Gestora: 03.01.01; II) Fonte de Recursos: 01.230.0000/01.220.000; III) Programa: 12.122.0090.2090-08/12.361.0091.2091-19/12.362.0092.2092-27/12.363.0093.2093-35; IV) Elemento de Despesa: 33.90.39-83 e 33.90.39-12; V) Plano interno: Não há.

PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº: XX/2025.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº XX/2025.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI**, pessoa jurídica de direito público interno, nos termos da Lei Municipal nº 1.269/2001, inscrita no CNPJ sob nº. 65.700.239-0001-10 com sede na Avenida Andrômeda, 500 – Alphaville – Barueri – CEP: 06473-000, representada legalmente pelo seu Superintendente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXX** SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº **XXXXXXXXXXXX**, com domicílio necessário no endereço supra, doravante designada "**FIEB**" ou "**CONTRATANTE**" e, do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, com endereço na **XX**, neste ato representada legalmente pelos Senhores, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da cédula de Registro Geral nº **XXXXXXXXXXXX** e inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXXXX**; e com os seguintes endereços eletrônicos: **XXXXXXXXXXXX**, doravante designada "**CONTRATADA**", têm entre si justo e contratado o quanto segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de outsourcing de tecnologia, visando atender às demandas dos serviços de impressão e projetores multimídia, nas dependências das unidades pertencentes a FIEB. O escopo inclui locação de equipamentos, prestação de serviço, instalação e configuração, manutenção ON-SITE e gestão

**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI**

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000

CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

tecnológica. Os serviços deverão ser executados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto deste Contrato observará as exigências e demais especificações contidas Termo de Referência nº 50/2025, no Edital nº XX/2025, com seus anexos e a tabela abaixo:

Lote	Item	Código	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Anual Estimada Total
01	1	26751	A4 Monocromática Acima de 62ppm (14.000 estimado x equipamento)	Serviço	39 unidades
	2	26786	A4 Policromática Acima de 50ppm (7000 estimado x equipamento)	Serviço	09 unidades
	3	26808	A3/A4 Policromática Acima de 35ppm (3000 estimado por equipamento A3)	Serviço	02 unidades
	4	26816	Páginas impressas A4 no item 1, Tipo 01 Monocromáticas sem papel	Serviço	6.552.000 unidades
	5	26859	Páginas impressas A4 no item 02 e 03, Tipo 02 e 03 Policromáticas sem papel	Serviço	924.000 unidades
	6	26875	Páginas impressas A3 no item 3, Tipo 03 Policromáticas sem papel	Serviço	72.000 unidades
02	1	12556	Projektor Básico	Serviço	273 unidades
	2	12556	Projektor Avançado	Serviço	07 unidades



2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, sendo o valor global anual de R\$ xx,xxx,xx (xxxxxxxxxxxxx), valor esse referente a 12 (doze) meses, e o valor mensal correspondente a R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxx).

2.2. Os valores unitários e a descrição dos objetos deste contrato são:

2.3. Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

2.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções. Neste caso, o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

2.5. O faturamento deverá ser realizado **SOMENTE** pela **CONTRATADA**. **NÃO SERÁ PERMITIDO** faturamento em nome de terceiros.

2.6. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, a prestação de serviços estiver em desacordo com as especificações estipuladas e previstas neste Contrato, no Edital e nos respectivos anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A **CONTRATADA** se obriga a:

3.1.1. Fornecer os serviços em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº 0XX/2025 e seus Anexos, principalmente o Termo de Referência;

3.1.2. Cumprir com todos os prazos de fornecimento e/ou prestação de serviço;

3.1.3. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

3.1.4. Responsabilizar-se pelo correto envio de Notas Fiscais, Fatura e Boleto Bancário, se for o caso.

3.1.5. Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução deste Contrato.

3.2. A **CONTRATADA** se responsabilizará também:

3.2.1. Pela qualidade dos serviços prestados, bem como quando comprovados vícios decorrentes da qualidade;

3.2.2. Por danos pessoais ou materiais causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente Contrato ou na execução dos serviços.



3.3. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o serviço com pessoal selecionado de comprovada competência técnica;

3.4. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes, em decorrência do descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

4.1.1. Realizar os pagamentos nas datas e formas ora pactuadas neste Contrato.

4.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da **CONTRATADA**;

4.1.3. Comunicar à empresa **CONTRATADA** qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços referentes à garantia ou no ato da entrega dos equipamentos;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente este Contrato;

4.1.5. Fiscalizar por meio do setor competente a execução do Contrato, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução;

4.1.6. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto deste contrato;

4.1.7. Dar providências às recomendações da **CONTRATADA**, relacionadas às condições e ao uso correto dos equipamentos e demais acessórios; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos;

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A **CONTRATADA** obrigará-se a fornecer os serviços em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº xx/2025, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses podendo ser prorrogado, com interesse das partes até o limite estabelecido pela lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A Unidade Gestora designada exercerá a mais ampla fiscalização da execução deste Contrato.



7.2. A fiscalização por parte desta Unidade não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO SUPORTE E GARANTIA:

8.1. A **CONTRATADA** deverá oferecer suporte e garantia durante todo o período de vigência contratual.

8.2. A **CONTRATADA** deve observar todas as condições referentes ao suporte e garantia previstos no Edital do Pregão eletrônico nº 0XX/2025 e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no **TÍTULO IV, CAPÍTULO I da Lei nº 14.133/2021**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2. O atraso injustificado na execução contratual, na entrega dos produtos ou pela inexecução total ou parcial deste **CONTRATO** ou instrumentos desta decorrentes, sem prejuízo do disposto no art. 156 da Lei 14.133/2021, sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

9.2.1. advertência, quando a **CONTRATADA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

9.2.2. multa de **0,5%** do valor do Contrato por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias;

9.2.3. multa de **20%** do valor do Contrato, para casos de inexecução total;

9.2.4. multa de até **20%** para os casos de descumprimento cláusula do Contrato ou obrigação prevista no Anexo I - Termo de Referência do edital nº 003/2023;

9.2.5. suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

9.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão;

9.3. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

9.4. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

9.5. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pela FIEB e e/ou da garantia prestada pela **CONTRATADA**, quando por este solicitado.



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

9.6. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

9.7. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, fica eleito o Foro da Comarca de Barueri, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

10.2. Faz parte integrante deste Contrato o Edital do pregão eletrônico nº 0XX/2025.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas.

Barueri, XX de XXXXX de 2025.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO

Superintendente da FIEB

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1.: _____

Nome:

RG:

2.: _____

Nome:

RG:



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000

CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

ANEXO IV – FICHA CADASTRAL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Licitante declara que as informações abaixo fornecidas, referente ao responsável pela assinatura do Contrato Administrativo oriundo do Pregão Eletrônico nº ____/2025 são verídicas, sob as penas da lei:

NOME	
ESTADO CIVIL	
NACIONALIDADE	
CARGO	
CPF	
RG	
ENDEREÇO COMERCIAL	
E-MAIL – INSTITUCIONAL	
TELEFONES	

DADOS DOS SÓCIOS PROPRIETÁRIOS

	NOME E CPF	SÓCIO-ADMINISTRADOR: (SIM/NÃO)
SÓCIO 1		
SÓCIO 2		
SÓCIO 3		
SÓCIO 4		



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000

CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, declara (*identificar o Contratado*) que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico Nº XXX/XXXX

Nome da Empresa:	
CNPJ:	Inscrição Municipal:
Endereço Completo:	
Nome Representante Legal:	CPF:
Telefones:	E-mail:
Exigências previstas na Instrução TCE/SP nº 011/2021.	

LOTE 01

TABELA I – EQUIPAMENTOS IMPRESSORAS

Item	Descrição	Qtde. de Equipamentos (A)	Preço Unitário (B)	Preço Unitário Anual (C) = (B x 12)	Preço Total Mensal (D) = (A x B)	Preço Total Anual (E) = (D x 12)
1	A4 Monocromática Acima de 62ppm	39 unidades				
2	A4 Policromática Acima de 50ppm	09 unidades				
3	A3/A4 Policromática Acima de 35ppm	02 unidades				
PREÇO TOTAL DE IMPRESSORAS						

TABELA 2 - MILHEIRO PÁGINAS IMPRESSORAS

Item	Descrição	Unidade (Milheiro Páginas)	Quantidade de Milheiros de páginas/mês (F)	Preço do Milheiro de Páginas (G)	Preço Mensal do Milheiro de Páginas (H) = F x G	Preço Total do Milheiro de Páginas 12 Meses (I) = (H x 12)
4	Páginas impressas A4 no item 1, Tipo 01 Monocromáticas sem papel	MI	546			
5	Páginas impressas A4 no item 02 e 03, Tipo 02 e 03 Policromáticas sem papel	MI	77			
6	Páginas impressas A3 no item 3, Tipo 03 Policromáticas sem papel	MI	6			
PREÇO TOTAL MILHEIRO PÁGINAS IMPRESSORAS						

**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI**

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

PREÇO MENSAL DO LOTE 01 (IMPRESSORAS + MILHEIRO)	
PREÇO GLOBAL DO LOTE 01 (IMPRESSORAS + MILHEIRO)	
PREÇO GLOBAL DO LOTE 01 POR EXTENSO	

LOTE 02

TABELA 1 - EQUIPAMENTOS PROJETORES					
Item	Descrição	Qtde. de Equipamentos (J)	Preço Unitário Mensal (K)	Preço Total Mensal (L) = (J x K)	Preço Total 12 Meses (M) = (L x 12)
1	Projektor Básico	273			
2	Projektor Avançado	7			
PREÇO TOTAL DE PROJETORES					

PREÇO MENSAL DO LOTE 02 (PROJETORES)	
PREÇO GLOBAL DO LOTE 02 (PROJETORES)	
PREÇO GLOBAL DO LOTE 02 POR EXTENSO:	

Local e Data

(Assinatura do representante legal)



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestado de vistoria da empresa às instalações da **CONTRATANTE** a ser apresentado na habilitação do certame licitatório.

Atestamos, para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de concorrência, que o (a) Sr(a)._____, CPF nº _____, representante da empresa _____, inscrita no CNPJ.: _____ visitou e vistoriou na data abaixo, as instalações físicas da Fundação Instituto Educação de Barueri, em Barueri - SP, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta onde tomou conhecimento “in loco” das peculiaridades técnicas e criticidade do ambiente, oportunidade em que declarou possuir a capacidade técnica exigível para a execução regular dos serviços.

Barueri, ____ de _____ de XXXX.

Representante da Fundação Instituto Educação de Barueri

Representante da empresa interessada



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

Na forma do Termo de Referência anexo X ao Edital do pregão eletrônico XX/XXXX, declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr.(a). _____, portador(a) do CPF(MF) nº. _____, RG nº. _____, devidamente identificado (a), optou pela não realização da Vistoria Técnica às instalações físicas da Fundação Instituto Educação de Barueri, em Barueri - SP, e que, por isso, declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

Barueri, ____ de _____ de XXXX.

Representante da Fundação Instituto Educação de Barueri

Representante da empresa interessada