



1ª REPUBLICAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

PROCESSO nº 10.716/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global (locação dos equipamentos fotocopiadores + fornecimento de toner e a papel sulfite)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM *OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS (INCLUSO PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES, TELEATENDIMENTO TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE E GESTÃO INFORMATIZADA DO PARQUE IMPRESSÃO, PARA O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTA DE HOLAMBRA - SP

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: Do dia 23/08/2024 às 00h00 até o dia 09/09/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/09/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

REGIMENTO : Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e legislação municipal - [Decreto nº 1873/2024 de 18 de Janeiro de 2024](#)

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Município de Holambra, Estado de São Paulo, sediada na Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que se encontra aberta a licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, para a **contratação de empresa especializada em *outsourcing* de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas com fornecimento de insumos (incluso papel) e peças de reposição, prestação de serviços de instalações, teleatendimento técnico, manutenção on-site e gestão informatizada do parque impressão, para o Município da Estância Turista de Holambra - SP**, conforme objeto enunciado no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA que integra o presente edital. O procedimento obedecerá integralmente à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a legislação municipal regulamentadora e demais legislações aplicáveis.

Quaisquer informações sobre o presente certame serão fornecidas até o dia anterior à entrega dos envelopes, ou seja, até o dia **30/08/2024** diariamente, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h30, no endereço acima citado ou pelo(s) telefone(s): (19)3802-8000 ou pelo site: www.holambra.sp.gov.br.

A Concorrência Eletrônica (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através da **Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil** - www.licitamaisbrasil.com.br.

Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 0800-5916173, WhatsApp (11) 4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 8 às 18 horas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada em *outsourcing* de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas com fornecimento de insumos (incluso papel) e peças de reposição, prestação de serviços de instalações, teleatendimento técnico, manutenção on-site e gestão informatizada do parque impressão, para o Município da Estância Turista de Holambra - SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 - As máquinas deverão ser novas e sem uso anterior.



2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento do departamento requisitante, onerando as seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2024 e subsequentes:

020101.04.122.0019.2002.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 024 - MUNICIPAL*
020102.04.122.0019.2061.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 031 - MUNICIPAL*
020103.04.124.0002.2016.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 036 - MUNICIPAL*
020201.02.062.0020.2003.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 044 - MUNICIPAL*
020301.04.122.0002.2004.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 060 - MUNICIPAL*
020304.04.121.0002.2008.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 069 - MUNICIPAL*
020305.04.122.0002.2012.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 073 - MUNICIPAL*
020401.04.123.0003.2005.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 082 - MUNICIPAL*
020500.12.392.0029.2068.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 092 - MUNICIPAL*
020502.12.365.0014.2007.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 101 - MUNICIPAL*
020502.12.365.0015.2007.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 119 - MUNICIPAL*
020503.12.361.0004.2006.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 132 - MUNICIPAL*
020503.12.361.0004.6208.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 140 - MUNICIPAL*
020503.12.367.0023.6212.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 152 - MUNICIPAL*
020508.12.122.0100.2043.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 198 - MUNICIPAL*
020509.12.362.0016.2009.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 212 - MUNICIPAL*
020601.13.695.0005.2015.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 250 - MUNICIPAL*
020701.15.451.0017.2017.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 284 - MUNICIPAL*
020801.26.782.0008.2022.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 362 - MUNICIPAL*
020802.15.452.0017.2020.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 370 - MUNICIPAL*
020901.10.301.0009.2023.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 395 - MUNICIPAL*
020904.10.304.0009.2051.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 447 - MUNICIPAL*
021001.06.181.0010.2024.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 474 - MUNICIPAL*
021002.06.181.0010.2037.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 491 - MUNICIPAL*
021004.06.182.0010.2057.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 503 - MUNICIPAL*
021101.08.241.0011.2044.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 508 - MUNICIPAL*
021101.08.242.0011.2029.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 523 - MUNICIPAL*
021101.08.243.0011.2027.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 533 - MUNICIPAL*
021101.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 549 - MUNICIPAL*
021101.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 549 - MUNICIPAL*
021102.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 565 - MUNICIPAL*
021106.08.244.0011.2028.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 578 - MUNICIPAL*
021201.24.131.0039.2013.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 585 - MUNICIPAL*
021202.19.126.0039.2030.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 594 - MUNICIPAL*
021301.18.541.0013.2032.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 603 - MUNICIPAL*
021302.20.606.0013.2046.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 624 - MUNICIPAL*
021401.16.482.0035.2060.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 655 - MUNICIPAL*
021601.27.812.0032.2014.0000 - 3.3.90.39.00 - *Ficha 691 - MUNICIPAL*

2.2. O valor estimado total é de R\$ 695.050,40 (Seiscentos e noventa e cinco mil, cinquenta reais e quarenta centavos).

3. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, no endereço www.licitamaisbrasil.com.br.

3.2. Os interessados deverão se atentar ao prazo de até 24 horas úteis, necessários para a aprovação do cadastro do licitante na Plataforma Licita Mais Brasil, evitando a perda dos prazos do processo.

3.2.1 FICA DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA LICITANTE ANEXAR NA PLATAFORMA ELETÔNICA SUA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL. CASO CONTRATÁRIO, A EMPRESA LICITANTE



TERÁ SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA, FICANDO IMPEDIDA NA PARTICIPAÇÃO DA ETAPA DE LANCES.

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

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

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

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

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

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

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

3.7.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo 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.

3.8. A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada pós Fases de lances e de Julgamento.

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

4.2.1. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem upload dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do upload, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Agente de Contratação.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de



habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.6. O 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.

4.7. Na contratação em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. O licitante deverá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. O licitante deverá indicar 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;

4.12.2. O intervalo mínimo deverá ser igual ou superior ao valor de intervalo mínimo indicado pelo órgão promotor para o processo; e

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

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

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



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

4.14. O licitante que não quiser utilizar a ferramenta de envio automático de lances, deverá igualar o valor do lance inicial ao valor do lance final mínimo, podendo assim cadastrar novos lances manualmente, durante a fase de lances do processo.

4.14.1. 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. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço, **contendo o preço unitário e global de por folha impressa nos formatos mencionados no item 5.3 do edital, de acordo com as especificações técnicas contidas no termo de referência, e demais informações cabíveis ao objeto licitado (se houver)**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. - Deverá ser apresentado, junto à proposta, o catálogo/ficha técnica dos equipamentos cotados.

5.3. Não serão aceitas propostas parciais, a licitante deverá apresentar propostas para total das impressões solicitadas.

5.4. Modelo da proposta em relação a impressão por folha:

<u>Serviços</u>	<u>Quantidade anual por folhas impressas</u>	<u>Valor unitário</u>	<u>Valor global</u>
Páginas A4 impressas (monocromáticas)	3.024.000	R\$ por folha	Preço unitário por folha x quantidade anual - R\$
Páginas A4 impressas a tinta (policromática)	85.196	R\$ por folha	Preço unitário por folha x quantidade anual - R\$
Páginas A4 impressas a laser (policromática)	55.904	R\$ por folha	Preço unitário por folha x quantidade anual - R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$ (somatório de todos os valores da coluna do valor global)			

5.5. Os proponentes deverão apresentar cotação por item, **com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais**, elaborando-o conforme modelo do Anexo II, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

5.4.1 - Os valores de ultrapassarem 02 (duas) casas decimais após a virgula, serão desconsiderados para fins de apuração do preço final.

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

5.7. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, logística, encargos previdenciários, instalações, insumos (toner e papel), trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na locação das máquinas fotocopadoras.

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



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

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

5.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) **contiver vícios insanáveis;**
- b) **não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;**
- c) **apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**
- d) **não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;**
- e) **apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.**

5.13. 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.

5.14. **É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**

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 disponibiliza campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, através do botão “Cancelar Lance”.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na página inicial desse edital.

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



6.11.A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20.Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em campo próprio as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.23.Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



6.25. 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:

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

6.25.2. 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;

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

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

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

6.26.1. 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;

6.26.2. empresas brasileiras;

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

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

6.27. 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.

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

6.29. 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.

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

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

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

6.32.1. Decorrido o prazo concedido, sem a manifestação da licitante melhor classificada, automaticamente, a proposta será desclassificada/desconsiderada. Ficando a mesma inabilitada para continuar no prosseguimento do certame.

6.32.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor global mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

7.1.1 - Para manifestação de interesse, o pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) minutos. Caso não haja manifestação dentro desse prazo estabelecido, o licitante será desclassificado, entendendo o Pregoeiro como declínio da sua oferta.

7.2. 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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.4. 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).

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

7.6. Se julgar necessário, o licitante poderá indicar interesse em interpor recurso durante a fase de julgamento.

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

7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.9. 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.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.licitamaisbrasil.com.br os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, até o dia e horário previstos no preâmbulo.

8.2. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem up-load dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Agente de Contratação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no **ANEXO III** deste edital, 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.

9.2. 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.

9.3. 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.



9.4. 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.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

9.6. 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.

9.7. Será verificado se o licitante assinalou a 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).

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.

9.11.1 O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

9.11. 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).

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma 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).

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

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

9.14. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

9.16. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



9.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no **Anexo III** deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.18. 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.

9.19. 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):

9.19.1. 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,

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

9.20. 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.

9.21. 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 10.15.

9.22. 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).

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

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, de acordo com o inciso I, do 165 da Lei 14.133/2021.

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 licitante poderá indicar o interesse em interpor recurso, durante a fase de julgamento e após a fase de habilitação;

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

10.4. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado assim que o Pregoeiro avançar o processo para a fase de Recebimento de Recursos;

10.5. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado após a fase de lances.

10.6. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio do sistema.

10.7. 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.

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



10.9.0 prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do início da Fase de Recebimento de contrarrazões, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site da Plataforma Licita Mais Brasil.

11. ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital;

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

12. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído no contrato na forma de anexo, o contrato:

12.1.1. dos licitantes que ao aderirem ao cadastro de reserva, durante a fase de habilitação e aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e,

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores no contrato.

12.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.6. quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.7. quando houver o cancelamento do contrato nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



- 13.1.1. 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;
 - 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada (proposta readequada) ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 13.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
 - 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 13.1.5. fraudar a licitação;
 - 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. 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:
- 13.2.1. advertência;
 - 13.2.2. multa;
 - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor global do contrato/ata licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata licitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.9. 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 13.1.3, 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, exclusivamente, ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil. O acesso a Plataforma, para a consulta dos processos, solicitação de esclarecimentos e impugnação é gratuito para todos os usuários.

14.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.4 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial e na Plataforma Licita Mais Brasil **no prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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



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

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

15. VALIDADE DO CONTRATO

15.1. O prazo de validade do contrato **será de 12 (doze) meses**, contado a partir da data da sua assinatura.

15.2. A prorrogação da validade do contrato será admitida até que se alcance o prazo 10 (dez) anos, de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado os preços vantajosos à Administração Municipal.

15.3 - As prorrogações serão feitas pelo período de 12 (doze) meses, desde que haja existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

15.3.1 - Em caso de prorrogação por mais um período de 12 (doze) meses, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/AMPLO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, desde que os preços estejam em de acordo com os praticados no mercado e sejam vantajosos para a Administração Municipal.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do órgão público e no site da Plataforma Licita Mais Brasil - www.licitamaisbrasil.com.br.

17. ANEXOS

17.1. ANEXO I - Termo de Referência

17.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

17.3. ANEXO III - Documentos de Habilitação

17.4. ANEXO IV - Modelo de Declarações

17.5. ANEXO V - Minuta do contrato

17.6. ANEXO VI - Termo de Ciência e Notificação



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 - FONES (019) 3802-8000 - CEP - 13825-000 - HOLAMBRA - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 - site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

17.7. ANEXO VII -Itens, Quantidades, Preços Estimados

Holambra, 21 de agosto de 2024.

YURI GABRIEL PINHEIRO
Diretor do Departamento de Comunicação e Tecnologia de Informação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em *outsourcing* de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas com fornecimento de insumos (inclusive papel, toner) e peças de reposição, prestação de serviços de instalações, teleatendimento técnico, manutenção on-site e gestão informatizada do parque impressão, para o Município da Estância Turista de Holambra – SP.

1.1. Natureza do Objeto

O(s) bem(ns) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) **como comum(ns) e contínuo(s)**, decorrente(s) de necessidades permanentes ou prorrogadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Prazo do Contrato

O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por períodos de 12 meses sucessivos até 120 meses. Após 60 meses, as máquinas que tiverem ultrapassado 100.000 impressões, deverão ser trocadas por máquinas novas, sem uso.

1.3. Estimativa do valor da contratação

Estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado e pesquisas de contratações similares em outros órgãos públicos, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida (de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção) é o seguinte:

QUADRO DEMONSTRATIVO				
Serviços	Quantidade Anual	Estimativa do Valor Unitário	Estimativa do Valor Mensal	Estimativa do Valor Anual
Páginas A4 impressas (monocromáticas)	3.024.000	R\$ 0,20	R\$ 50.400,00	R\$ 604.800,00
Páginas A4 impressas a tinta (policromática)	85.196	R\$ 0,60	R\$ 4.259,80	R\$ 51.117,60
Páginas A4 impressas a laser (policromática)	55.904	R\$ 0,70	R\$ 3.261,07	R\$ 39.132,80
TOTAL ANUAL R\$ 695.050,40				

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de Solução (outsourcing) de impressões, cópias e digitalizações

2.1.1. Para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, é crucial manter uma gama de serviços em funcionamento contínuo, incluindo impressão, cópia e digitalização de documentos. Esses serviços desempenham um papel fundamental nas atividades administrativas da instituição, sendo essenciais para garantir sua eficiência e segurança.

2.1.2. Até o momento, essas necessidades têm sido atendidas por meio do Contrato nº 073/2020, que abrange a Contratação de empresa especializada para serviços de locação de impressora e serviços de impressão (outsourcing). Este contrato inclui uma série de serviços, como instalações e manutenções preventivas e corretivas.



2.1.3. No entanto, este contrato está atualmente em sua última vigência, com término previsto para 16/10/2024. Considerando a importância vital desses serviços para as áreas administrativas, é justificável a realização de uma nova licitação para garantir a continuidade dos serviços e o funcionamento regular da instituição.

2.1.4. Mesmo com a crescente utilização de sistemas digitais para o trâmite de documentos, ainda há uma demanda significativa por serviços de impressão e digitalização. Isso se deve à necessidade de produção de materiais impressos para atividades administrativas, entre outras essências.

2.1.5. Além disso, a digitalização de documentos físicos é essencial para a transição e manutenção de processos digitais, garantindo a eficiência e a segurança na gestão documental da instituição.

2.2. Histórico de Consumo de Impressões e Cópias (contextualização)

2.2.1. A demanda por serviços de impressão, cópia e digitalização na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra é atualmente atendida pelo Contrato nº 073/2020.

2.2.2. Nos primeiros seis meses de 2024, de 01/01/2024 a 30/06/2024, foram realizadas um total de 1.261.818 impressões em preto e branco, resultando em uma média de 210.303 impressões em preto e branco mensais. Além disso, foram realizadas 52.259 impressões coloridas, resultando em uma média de 8.710 impressões coloridas mensais. A tabela abaixo demonstra o quantitativo anual por categoria de impressão.

CATEGORIA	TOTAL DE IMPRESSÕES	MÉDIA DE IMPRESSÕES MENSAIS
Impressão Preto e Branco	1.261.818	210.303
Impressão Colorida	52.259	8.710

2.2.3. Segundo levantamento realizado, apenas os seguintes departamentos imprimiram em folha A3: Obras e Desenvolvimento Urbano e Rural, Comunicação e Tecnologia da Informação, Educação, CRAS e Saúde. Embora a demanda estimada não seja alta, essa impressão é crucial para o funcionamento regular da instituição. Portanto, será necessário disponibilizar oito (8) equipamentos multifuncionais Tipo IV.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Após a análise comparativa das soluções no estudo técnico preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação considerou a solução de *outsourcing* de Impressão na modalidade cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia) como a mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra.

3.2. A solução de *outsourcing* de impressão contempla os seguintes elementos: a) Fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior; b) Prestação contínua de serviços de impressão, cópia, digitalização; c) Disponibilização de equipamentos multifuncionais corporativos para impressão, cópia e digitalização de documentos, conforme especificações, quantidades e distribuição definidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência; d) Impressão e reprodução de documentos corporativos em formatos convencionais (A3/A4), tanto em configurações monocromáticas quanto policromáticas, conforme as funcionalidades exigidas pelos equipamentos e os critérios de tecnologia, performance e qualidade estabelecidos; e) Digitalização de documentos em formatos convencionais (A3/A4), tanto em modos monocromáticos quanto policromáticos, conforme as funcionalidades exigidas pelos equipamentos e os critérios estabelecidos. Observação: A digitalização de documentos não será item de faturamento adicional; f) Fornecimento de uma solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço; g) Instalação e configuração dos equipamentos e do sistema de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pelo contratante; h) Prestação de assistência técnica on-site, com manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais do fabricante; i) Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (incluindo papel), incluindo cartuchos de toner e outros insumos novos, originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos; j) Treinamento e suporte aos usuários da solução, à equipe de gestão do contrato e à



equipe técnica de TI da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, além do repasse de conhecimentos acumulados durante a prestação dos serviços.

3.3. O modelo de contratação envolve o fornecimento de equipamentos de impressão sem custo fixo mensal por equipamento.

3.4. A solução que atende à demanda institucional, tanto técnica quanto funcionalmente, sendo a contratação do serviço de *outsourcing* de Impressão na modalidade cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia), a ser realizada por meio de pregão eletrônico.

3.5. A elaboração de uma licitação para a prestação deste serviço é a melhor solução para atender a esta demanda. A licitação promoverá a concorrência entre as empresas interessadas, garantindo à administração o menor preço possível. Desta forma, atendem-se os princípios da essencialidade, uma vez que esta prestação de serviço é essencial para o funcionamento e a missão do órgão; do interesse público, pois a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, ao alcançar sua finalidade, estará atendendo ao interesse da sociedade; e da economicidade, ao buscar, por meio de licitação, a melhor empresa para prestar o serviço necessário dentro dos valores de mercado.

3.6. Outros elementos que justificam essa contratação incluem: a necessidade de atender à demanda de impressão das diversas repartições administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística; a necessidade de atender com qualidade às expectativas dos usuários internos de TI; e a utilização dos melhores recursos de tecnologia da informação disponíveis no mercado, alinhados às necessidades da Instituição, para maximizar o investimento realizado.

3.7. Recomenda-se a celebração de um contrato com duração de até 120 meses, considerando que a empresa vencedora da licitação deverá fornecer equipamentos novos para a prestação do serviço, garantindo a renovação e atualização do parque de impressão atual. Após 60 meses, as máquinas que tiverem ultrapassado 100.000 impressões, deverão ser trocadas por máquinas novas, sem uso.

3.8. É responsabilidade da contratada realizar as instalações necessárias de todos os equipamentos, incluindo hardware e software.

3.9. Até o 5º dia útil de cada mês, a contratada deverá entregar no Setor de Almoxarifado Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Holambra, localizado na Rodovia 107, Km 31.5, Fazenda Ribeirão - Holambra-SP, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 em dias úteis. a quantidade de toner e papel necessária para a quantidade de cópias contratada, sem custos adicionais para o contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários para a presente contratação são:

4.1. Da Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da Contratação

Não será exigida garantia contratual de execução pelas seguintes razões:

4.2.1. O contrato abrange serviços que não exigem dedicação exclusiva de mão de obra;

4.2.2. A operação do contrato ocorrerá essencialmente após a instalação das máquinas multifuncionais. O desembolso principal da contratada será significativo nos primeiros momentos do contrato devido à disponibilização dos equipamentos no ambiente da contratante. Uma vez que os equipamentos estejam disponíveis e em pleno funcionamento na repartição, o risco para a contratante é consideravelmente reduzido.

4.3. Requisitos de Capacitação

4.3.1. A contratada deve oferecer treinamento para operação das impressoras e do software de gestão e bilhetagem para os servidores do Departamento de Tecnologia da Informação.



4.3.2. Considerando que as máquinas de impressão objeto deste contrato serão operadas por servidores municipais, sendo responsabilidade da contratada fornecer o treinamento necessário sem custos adicionais para o contratante.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Para minimizar os impactos de eventuais avarias e desgastes das peças que compõem as impressoras, bem como evitar falhas nos drivers e softwares da solução, é essencial para a continuidade do negócio que a contratada atenda aos seguintes requisitos de manutenção:

4.4.1.1. A cada 3 (três) meses, contados a partir da instalação do equipamento, a contratada deve realizar a manutenção preventiva em todos os equipamentos instalados. A contratada deverá registrar a visita e o serviço em um formulário específico, informando a data da visita e o número de série do equipamento, com assinatura do técnico da contratada e do Fiscal ou servidor presente no local, anexando o documento à fatura do serviço no mês correspondente a cada trimestre.

4.4.1.2. A contratada deve prestar a manutenção corretiva em todos os equipamentos de maneira tempestiva, obedecendo aos prazos de resposta e resolução de problemas detalhados no item 4.5.6.1. e no item 4.4.7.

4.4.2. As manutenções corretivas e preventivas devem abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.

4.4.2.1. Na manutenção preventiva, a contratada deve realizar a limpeza interna e externa do caminho do papel, rolo de coleta, tracionadores, área do cartucho/toner, vidro de digitalização e outros componentes necessários, conforme recomendações do manual do fabricante para cada equipamento ou conforme a necessidade verificada pela contratada, visando manter a continuidade dos serviços com a qualidade requerida.

4.4.3. Todos os custos relativos às manutenções preventivas e corretivas, incluindo peças e componentes, são de responsabilidade da contratada.

4.4.4. A contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados.

4.4.5. Os serviços de reposição de componentes de manutenção operacional preventiva e pró-ativa (fusores, reveladores, cilindros e peças) que necessitem de substituição por desgaste ou recomendação do fabricante serão executados exclusivamente por profissionais da contratada, sem custo adicional para a contratante.

4.4.5.1. A critério da contratada, a substituição de cartucho ou toner pode ser feita pelo usuário do equipamento, desde que devidamente instruído sobre o procedimento e com a disponibilização do insumo fornecido pela contratada.

4.4.5.2. Os consumíveis devem ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior.

4.4.5.3. É responsabilidade da contratada escolher o tipo de toner, considerando que o uso de toners de baixa qualidade pode aumentar o número de ocorrências de suporte, implicando em possíveis sanções pelo descumprimento das condições.

4.4.5.4. A contratada deve manter um estoque suficiente de suprimentos para atender os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência. A reposição de suprimentos deve ser realizada antes de seu término, conforme os alertas automáticos do sistema de monitoramento ou do equipamento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes devem ser repostos em até 2 (duas) horas. A contratada deve manter uma reserva de segurança para evitar interrupções das atividades.



4.4.6. Considera-se concluído o atendimento ao chamado do incidente quando a capacidade operacional completa do serviço de impressão ou digitalização que originou a solicitação for restabelecida.

4.4.7. Substituição de Equipamentos:

4.4.7.1. No caso de substituição de equipamento, este deve atender no mínimo às mesmas especificações do equipamento originalmente disponibilizado sem custo adicional para a contratante, nas seguintes situações: a) quando comprovado defeito de fabricação no equipamento ou em seus componentes, comprometendo seu desempenho ou limitando seu uso; b) quando houver, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, 3 (três) ou mais manutenções corretivas para o mesmo equipamento, relacionadas à mesma causa raiz; ou c) quando ocorrerem 6 (seis) ou mais manutenções corretivas para o mesmo equipamento, independentemente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

4.4.7.2. A contratada deve substituir o equipamento utilizado na solução, respeitando os prazos e mantendo as condições inicialmente contratadas, sem custo adicional a contratante.

4.4.7.3. A contratada deve documentar e informar à contratante toda movimentação dos equipamentos, apresentando relatório de verificação do contador (counter check) no momento da retirada e no momento de reinício dos serviços do equipamento no local original ou designado.

4.4.7.4. Nos casos em que for necessário deslocar alguma das impressoras para fora das dependências da contratante para manutenção corretiva ou preventiva, a empresa terá o prazo de 3 (três) dias úteis para recolocá-la em funcionamento no local de origem, deixando outro equipamento temporário no seu lugar, com no mínimo as mesmas capacidades de operação. A contratada deve retirar o último relatório de impressão do equipamento a ser removido na presença do Fiscal.

4.4.8. Lista exemplificativa (não exaustiva) de serviços a serem prestados pelo suporte técnico da contratada: a) Resolução de incidentes de indisponibilidade/interrupção de equipamentos; b) Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e digitalização; c) Substituição de toners, cilindros, cartuchos, fusores e demais componentes; d) Substituição de peças e componentes de manutenção (desgaste de uso); e) Auxílio na resolução de pequenos problemas de impressão, como desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples; f) Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrente de transferência ou realocação de local, com o fornecimento de todos os itens necessários (cabos, adaptadores, transformadores, etc.); g) Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software; h) Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante ou da contratante; i) Manutenções preventivas para evitar a ocorrência de incidentes com os usuários do serviço; j) Solicitações e incidentes relacionados ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões; k) Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de outsourcing de impressão, cópia ou digitalização.

4.4.9. A contratada deve manter atualizado o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões na versão estável mais recente disponibilizada pelo fabricante.

4.4.10. A contratada deve emitir relatório de assistência prestada referente aos chamados de incidentes, que deve ser atestado pelo Fiscal do contrato ou usuário (identificado pelo nome e matrícula), ao final do serviço.

4.4.11. Os relatórios de assistência prestada devem ser encaminhados mensalmente pela contratada, obrigatoriamente antes do envio da(s) nota(s) fiscal(ais) de faturamento.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A vigência do contrato é de doze (12) meses, renovável por períodos iguais e sucessivos, totalizando até cento e vinte (120) meses. Após sessenta (60) meses, as máquinas que tiverem ultrapassado 100.000 impressões, deverão ser trocadas por máquinas novas, sem uso.



4.5.2. A conclusão dos serviços de instalação, testes e treinamentos deverá ocorrer no máximo até o dia 10/10/2024.

4.5.3. O prazo estabelecido no item 4.5.2 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação e justificativa por escrito da contratada e com a aprovação da Administração.

4.5.4. Pedidos de equipamentos acima do contrato, caso ocorram, deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, devendo ser previamente celebrado o Termo Aditivo.

4.5.5. O horário de atendimento para cumprimento dos prazos estabelecidos será das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados locais e nacionais.

4.5.5.1. Prazos para atendimento: a) A mudança de local e reinstalação de equipamentos deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis a partir da abertura do chamado. b) A reposição de suprimentos, antes do seu término, conforme alertas automáticos do sistema de monitoramento, a pedido do usuário/Fiscal. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, a reposição deverá ocorrer em até 2 (duas) horas corridas. c) Atendimentos presenciais para chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento da solução deverão ocorrer em até 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado. d) Restabelecimento das condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva deverá ocorrer em até 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado. e) Substituição de equipamento em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer em até 1 (um) dia útil a partir do encerramento do prazo disposto na alínea “d” acima.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Os aplicativos de gerenciamento de impressão e de gerenciamento de bilhetagem serão integrados em um único produto, denominado "sistema", conforme detalhado a seguir

4.6.2. A instalação do sistema deve ser realizada sob a supervisão do departamento de TI da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra representada por uma pessoa designada para essa atividade.

4.6.3. Toda instalação ou remoção de equipamento deve ser acompanhada por pessoal técnico da contratante.

4.6.3.1. Nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno de documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados antes da retirada do equipamento, com acompanhamento e comprovação por técnicos da contratante.

4.6.4. Com relação à gestão do software de bilhetagem, a contratada deve ter apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não sendo permitido que manipule os dados de bilhetagem.

4.6.5. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato ou autoridade competente da contratante.

4.6.6. O pessoal técnico da contratada deve estar devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa.

4.7. Requisitos ambientais

4.7.1. A logística reversa será de responsabilidade da Contratada, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final dos resíduos, incluindo restos de toner, cartuchos e embalagens. Entre as normas a serem seguidas estão o Decreto nº 7.404/2010, a IN/SLTI/MP nº 1/2010, o Decreto nº 7.746/2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), além dos preceitos de preservação ambiental.



4.7.2. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, demonstrando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o cumprimento da legislação mencionada anteriormente.

4.7.3. De acordo com o inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa nº 1/2010-SLTI/MPOG, os equipamentos e insumos oferecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima do recomendado na diretiva RoHS (Restrição de Certas Substâncias Perigosas), como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) ou éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.8. Requisitos Técnicos

4.8.1. Requisitos técnicos, mínimos, obrigatórios dos equipamentos:

TIPO	REQUISITOS MÍNIMOS
Tipo I	<p>Impressora Multifuncional Laser Monocromática</p> <p>Tecnologia de Impressão: Laser / Monocromática Configuração: Impressora multifuncional - Impressão/Cópia/ Digitalização Páginas por minuto: A4 50 ppm; Visor Touch Screen: Painel sensível ao toque de 5” Tipo de digitalização: Scanner colorido e preto e branco Resolução de impressão em dpi: 1200 x 1200dpi Formatos de arquivos: TIFF/PDF, PDF/A; Interface: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T (TCP/IP), 1 USB, 1 host USB para imprimir direto via pen drive; Memória: 1 GB Ciclo mensal: 200.000 páginas por mês Ferramenta de Gerenciamento: Sim Recurso na máquina: digitalização para pastas de rede compartilhadas com autenticação em servidor Microsoft Active Directory Energia: 110v Sistema Operacional: Windows / Mac OS Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas Cartucho de Toner: Rendimento Padrão para até 18.000 páginas* (Rendimento com 5% de cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752) Driver compatível com: Windows 10 Pro e 11Pro 64x</p>
Tipo II	<p>Impressora Multifuncional Laser Monocromática</p> <p>Tecnologia de Impressão: Laser / Monocromática Visor touch screen: 3,5” Colorida Velocidade Mínima em Preto (PPM): 48 PPM Resolução de impressão em dpi: 1200 x 1200dpi Memória Padrão: 512 MB Duplex: Sim Interfaces: USB 2.0 / Gigabit Ethernet Ciclo Mensal: 90.000 pg. Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas Capacidade mínima de Saída do Papel: 150 folhas Tamanhos do Papel: Carta, A6, A4, A5, Executive Tipos de Papel: Papel comum, papel fino, papel reciclado Gramatura de Papel: 60 a 163 gm² Velocidade mínima da Cópia em Preto: 48 PPM</p>



	<p>Ampliação / Redução: 25% - 400% Tamanho do Vidro de Exposição: A4 Copia sem uso do PC: Sim Agrupamento de Cópias (2 em 1): Sim Digitalização Color e Mono: Sim Recurso na máquina: digitalização para pastas de rede compartilhadas com autenticação em servidor Microsoft Active Directory Drives Compatíveis: Windows / Mac OS Ferramenta de Gerenciamento: Sim Funções de segurança: Trava de funções no Painel, Limitador de impressão com reset mensal Cartucho de Toner com rendimento mínimo Padrão para no mínimo 12.000 páginas (Rendimento com 5% de cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752) Driver compatível com: Windows 10 Pro e 11Pro 64x</p>
Tipo III	<p>Impressora Laser Monocromática</p> <p>Tecnologia de Impressão: Laser / Monocromática Velocidade Mínima em Preto (PPM): 48 PPM Resolução (mínima) em dpi: 1200 x 1200dpi Memória Padrão: 512 MB Interfaces: USB 2.0 / Gigabit Ethernet Ciclo Mensal: 90.000 pg. Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas Capacidade mínima de Saída do Papel: 150 folhas Tamanhos do Papel: Carta, A6, A4, A5, Executive Tipos de Papel: Papel comum, papel fino, papel reciclado Gramatura de Papel: 60 a 163 gm² Drives Compatíveis: Windows / Mac OS Ferramenta de Gerenciamento: Sim Funções de segurança: Trava de funções no Painel, Limitador de impressão com reset mensal Cartucho de Toner com rendimento mínimo Padrão para no mínimo 18.000 páginas (Rendimento com 5% de cobertura de acordo com a ISO/IEC 19752) Driver compatível com: Windows 10 Pro e 11Pro 64x</p>
Tipo IV	<p>Impressora Jato de Tinta Colorida A3/A4</p> <p>Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta Ciclo mensal: 30.000 páginas Visor LCD: Sim Velocidade Mínima em Preto (PPM): 12 PPM (padrão ISO) Velocidade Mínima em Color (PPM): 10 PPM (padrão ISO) Resolução (mínima) em dpi: 4800 x 1200 dpi Fontes Residentes: Fontes Windows Interfaces: Ethernet, Wireless (802.11 b/g/n), USB direct, USB; Capacidade mínima da Bandeja de Papel: Bandeja padrão: 250 folhas Tamanhos do Papel: A3, A4, A5, A6, Carta, Ledger, Ofício, Executive; Tipos de Papel: Papel comum, transparências, papel para jato de tinta, papel reciclado Gramatura de Papel: Bandeja padrão 64 - 220g/m² Bandeja multiuso: 64 - 285 g/m² Impressão Duplex: 64 - 105g/m² Ampliação / Redução: 400-25% Tamanho do Vidro de Exposição: A3 Copia sem uso do PC: Sim</p>



	<p>Agrupamento de Cópias (2 em 1): Sim Digitalização Color e Mono: Sim Interface de Rede Embutida: Ethernet Compatibilidade de Rede: TCP/IP (IPv4/IPv6) Drives Compatíveis: Windows / Mac OS Recurso na máquina: digitalização para pastas de rede compartilhadas com autenticação em servidor Microsoft Active Directory Funções de segurança: Trava de funções no Painel, Limitador de impressão com reset mensal</p>
Tipo V	<p>Impressora Multifuncional Laser Colorida</p> <p>Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotografico Visor touch screen: 3,7" Colorido Velocidade de Impressão: 33 PPM Resolução impressão: 2400 x 600 dpi Memória Padrão: 512 MB Duplex: Sim Interfaces: USB 2.0 / Gigabit Ethernet / Wireless 802.11b/g/n Ciclo Mensal: 40.000 pg. Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas Capacidade mínima de Saída do Papel: 150 folhas Tamanhos do Papel: Carta, A6, A4, A5, Executive Tipos de Papel: Papel comum, papel fino, papel reciclado Gramatura de Papel: 60 a 163 gm² Ampliação / Redução: 25% - 400% Tamanho do Vidro de Exposição: A4 Copia sem uso do PC: Sim Agrupamento de Cópias (2 em 1): Sim Digitalização Color e Mono: Sim Recurso na máquina: digitalização para pastas de rede compartilhadas com autenticação em servidor Microsoft Active Directory Drives Compatíveis: Windows / Mac OS Ferramenta de Gerenciamento: Sim</p>

4.9. Requisitos Implantação

4.9.1. Os equipamentos deverão ser entregues diretamente nos locais onde serão instalados. Durante a entrega, é necessário considerar a necessidade de transportar os equipamentos por elevadores, rampas de acesso, escadas e portas.

4.9.2. A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a instalação física, configuração e perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos.

4.9.3. A contratada deverá verificar a tensão da rede elétrica disponível no local. Se houver necessidade de usar transformador/estabilizador, a contratada deverá providenciá-lo sem ônus para a contratante.

4.9.4. A contratada realizará, conforme solicitado pela contratante, a instalação e configuração dos drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários para permitir o uso dos equipamentos disponibilizados.

4.9.5. As impressoras serão instaladas em unidades departamentais e deverão funcionar em rede.

4.9.6. A contratada deverá fornecer e instalar, com o apoio de técnicos do departamento de TI da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, os respectivos aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão de impressão da solução contratada.



4.9.7. A contratada deverá configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir o acesso de usuários específicos designados pelo Fiscal do contrato, permitindo o acesso para até 3 usuários.

4.9.8. A contratada deverá realizar testes para comprovar o funcionamento da solução de impressão, bilhetagem e tarifação.

4.9.9. Todo equipamento fornecido deverá ter uma etiqueta contendo informações que permitam sua rápida identificação para a abertura de chamados de manutenção, facilitando o bom andamento da solução contratada.

4.10. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.10.1. A contratada deverá disponibilizar um sistema web para abertura de chamados e fornecer números de telefone para a abertura de ordens de serviço (OS) e solicitações de suprimentos, caso o acesso ao sistema web não seja possível.

4.10.2. O sistema web para abertura de ordens de serviço/chamados deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.10.3. O atendimento telefônico para abertura de ordens de serviço estará disponível das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados.

4.10.4. Os chamados podem ser de caráter técnico, abordando problemas nos equipamentos, ou consultivo, solicitando auxílio em dúvidas ou na execução de determinadas tarefas oferecidas pela solução.

4.10.5. Não haverá cobrança adicional pelo atendimento de qualquer tipo de chamado.

4.10.6. Para cada chamado técnico, a contratada deverá informar um número de controle da OS (ordem de serviço) e manter um histórico de ações e atividades realizadas.

4.10.7. É desejável que a equipe de fiscalização e gestão possa efetuar consultas via web sobre a situação dos chamados técnicos, incluir novas informações, solicitar informações adicionais e emitir relatórios referentes aos chamados, com possibilidade de filtrar por data e status do chamado (aberto, encerrado, etc.).

4.10.8. A contratada deverá responsabilizar-se por todo transporte de equipamentos e de pessoal necessário à prestação dos serviços contratados.

4.11. Requisitos de Formação da Equipe

4.11.1. A contratada deverá manter uma equipe apta a representá-la, que será responsável pela fiel execução do contrato.

4.12. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade de dados

4.12.1. A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º, LGPD).

4.12.2. A contratada deve comunicar formal e imediatamente à equipe de gestão do contrato qualquer ponto de fragilidade percebido que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.12.3. Com relação à gestão do software de bilhetagem, a contratada deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, sem a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte da mesma.

4.12.4. Toda instalação deve ser acompanhada por pessoal técnico da contratante.



4.12.5. O pessoal técnico da contratada deve estar devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa.

4.13. Outros Requisitos

4.13.1. Qualidades de Impressão Exigidas:

4.13.1.1. A folha impressa deverá apresentar boa qualidade de impressão, dentro dos limites definidos para as impressoras. Não deve apresentar enrugamentos, amassados, manchas, falhas de impressão, borrões, impressão de má qualidade com letras borradas e/ou cortadas, linhas incompletas e/ou manchadas. A durabilidade da impressão deverá ser de boa resistência, não se admitindo derretimento, desvanecimento ou outras falhas ao longo do tempo.

4.13.1.2. A aferição da qualidade de impressão será realizada por meio de relatórios emitidos pelo software de gerenciamento das impressoras. Estes relatórios deverão ser anexados às impressões que apresentarem qualidade insatisfatória.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do prazo de execução e rotinas

5.1.1. Após a assinatura do contrato, a Contratante emitirá a Ordem de Serviço, especificando os itens a serem entregues nas localidades designadas.

5.1.2. Os equipamentos devem ser instalados nas dependências da contratante dentro dos prazos estabelecidos nos itens 4.5.2 e 4.5.3 deste Termo de Referência.

5.1.3. A entrega dos equipamentos nos locais determinados será feita mediante comunicação prévia da contratada, no horário compreendido entre 09h às 12h e entre 13h às 16h (horário local), de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Outros horários podem ser combinados de comum acordo.

5.1.4. A responsabilidade pela instalação física e configuração lógica dos equipamentos, bem como pela conexão à energia elétrica e adaptação da voltagem, se necessário, é da contratada.

5.1.5. A instalação será acompanhada por um servidor do departamento de TI da contratante, facilitando o acesso dos técnicos da contratada às áreas de instalação.

5.1.6. A contratada deverá instalar os equipamentos de impressão nos locais determinados pela contratante dentro de cada unidade.

5.1.7. A Gestão e Fiscalização contratual seguirão os termos estabelecidos no Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.8. O Gestor do Contrato e os Fiscais registrarão as ocorrências verificadas e tomarão as medidas necessárias para garantir o cumprimento das cláusulas contratuais.

5.1.8.1. A fiscalização não exime a responsabilidade da contratada por irregularidades, mesmo que decorrentes de falhas técnicas, materiais inadequados ou de qualidade inferior. A unidade contratante e seus agentes não têm corresponsabilidade nesses casos.

5.1.9. Locais de entrega e instalação com seus respectivos tipos e quantitativos:

Departamento	Localidades	Endereço	Equipamento - Tipo:				
			I	II	III	IV	V
Departamento de Cultura e Turismo	Biblioteca Municipal	Rua Solidagos, 36 - Morada das Flores	0	1	0	0	0



	Cultura e Turismo	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
Departamento de Administração e Recursos Humanos	Licitação	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Setor de Protocolo	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Compras	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Digitalização	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	INSS	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Recursos Humanos	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
Departamento de Desenvolvimento Econômico	Espaço Cidadão	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Convênios	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
Departamento de Obras e Desenvolvimento Urbano e Rural	Departamento de Obras e Desenvolvimento Urbano e Rural	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	2	0	1	0
Departamento de Serviços Públicos	Departamento de Serviços Públicos	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
Departamento de Comunicação e Tecnologia da Informação	Setor de Ouvidoria	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Divisão de Comunicação	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	0	0	1	0
	Divisão de Tecnologia da Informação	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	1	0
Departamento Jurídico	Departamento Jurídico	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	1
Departamento de Educação	Prédio Departamento Municipal de Educação	Rua Solidagos, 48 - Morada das Flores	0	2	0	2	0
	Núcleo de Atendimento Educacional Especializado - NAAE	Rua das Dálias, 307 - Jardim Holanda	0	0	0	1	0
	Creche Escola Irma Annette	Rua Cordiline, 58 - Groot	0	1	0	0	0
	E.M Abelha Rainha	Rua Cordiline, 228 - Groot	0	1	0	0	0
	E.M Abelinha	Estrada HBR-210 - Palmeiras	0	1	0	0	0
	E.M Colméia	Rua Leandro Gonçalves, 300 - Centro	0	1	0	0	0
	E.M Favo de Mel	Estrada HBR-323 - Fundão	0	1	0	0	0
	E.M Imigrantes	Rua Van Aken, 170 - Residencial	1	1	0	0	0



		Imigrantes					
	E.M Jardim Flamboyant	Rua Dr. Jorge Latour, 964 - Jardim Flamboyant	0	1	0	0	0
	E.M Maria José Moreira Van Ham	Rua Leandro Gonçalves, 136 - Centro	0	2	0	0	0
	E.M Maria Terezinha Meirelles Kors	Rua Schoenmaker, 71 - Imigrantes	0	2	0	0	0
	E.M Parque dos Ipês	Rua Fênix, s/nº - Jardim Flamboyant	1	1	0	0	0
	E.M.R Novo Florescer	Estrada HBR-323 - Fundão	0	1	0	0	0
	Setor de Nutrição	Rodovia 107, Km 31.5, Fazenda Ribeirão	0	1	0	0	0
	E.M.R Recanto das Palmeiras	Estrada HBR-210 - Palmeiras	0	1	0	0	0
Departamento de Finanças	Almoxarifado	Rodovia 107, Km 31.5, Fazenda Ribeirão	0	2	0	0	0
	Contabilidade	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Lançadoria	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Fiscalização	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Financeiro	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
Gabinete	Controle Interno	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	0	0	0	1
	Secretaria Gabinete	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	1	0	0	0
	Gabinete	Alameda Maurício de Nassau, 444 - Centro	0	0	0	0	1
Departamento de Segurança e Trânsito	Guarda Civil Municipal	Rua Protéas, 188 - Morada das Flores	0	1	0	0	0
	Prédio Defesa Civil	Rua Rota dos Imigrantes, 1567 - Centro	0	1	0	0	0
Departamento de Promoção Social	Conselho Tutelar	Rua Protéas, 188 - Morada das Flores	0	1	0	0	0
	Núcleo de Atenção e Orientação Terapêutica ao Trabalho - NAOTT	Rua Frésias, 66 - Girassóis de Holanda	0	1	0	0	0
	Terceira Idade	R. Muscarias, 99 - Morada das Flores	0	1	0	0	0



	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	Rua Solidagos, 99 - Morada das Flores	0	3	0	1	0
Departamento de Agricultura e Meio Ambiente	Prédio Agricultura e Meio Ambiente	Rua Petúnia, 14 - Jardim das Tulipas	0	1	0	0	0
Departamento Municipal de Esporte	Prédio Departamento Municipal de Esporte	Rua Dr. Jorge Latour, 963 - Jardim Flamboyant	0	1	0	0	0
Departamento de Saúde	PSF Imigrantes	Rua Van Aken, s/nº - Imigrantes	0	1	11	0	0
	PSF Palmeiras	Estrada HBR-155 - Alegre	0	1	9	0	0
	PSF Pinhalzinho/Fundão	Praça Maria de Moraes, 90 (Estrada HBR-020)	0	1	6	0	0
	PSF Santa Margarida	Rua Calíssia, 19 - Jardim das Tulipas	0	1	9	0	0
	Policlínica	Alameda Maurício de Nassau, 337 - Centro	2	13	12	0	0
	Academia da Saúde	Rua Protéas, S/N - Morada das Flores	0	1	0	0	0
	Centros de Atenção Psicossocial - CAPS	Rua das Camélias, 298 - Centro	0	1	6	0	0
	Departamento de Saúde	Departamento de Saúde	Alameda Maurício de Nassau, 337 - Centro	0	2	0	1

Quantitativo total por tipo de Impressora				
Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV	Tipo V
4	71	53	8	3

5.1.10. A tabela abaixo sintetiza o dimensionamento dos serviços, representando quantitativamente a demanda da solução de impressão total da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra. Os valores mensais foram arredondados para números inteiros divisíveis por 100 (para facilitar a logística dos papéis), refletindo a demanda total das unidades da Prefeitura e auxiliando na especificação dos equipamentos. A quantidade foi elaborada a partir do levantamento demonstrado na tabela do tópico 2.2.2 deste termo de referência, onde, a partir da média mensal de impressões, foi considerado um aumento de 20% nas impressões monocromáticas e um aumento de 35% nas impressões coloridas. Tais porcentagens foram consideradas devido ao aumento de repartições e à criação de uma central de impressões coloridas para as escolas e creches municipais no departamento de educação.

Serviços	Quantidade	Unidade
Páginas A4 impressas (monocromáticas)	252.000	Número de páginas impressas mensal
	3.024.000	Número de páginas impressas anual
Páginas A4 impressas a tinta (policromática)	7.100	Número de páginas impressas mensal
	85.196	Número de páginas impressas anual



Páginas A4 impressas a laser (policromática)	4.659	Número de páginas impressas mensal
	55.904	Número de páginas impressas anual

5.1.11. Os materiais, como suprimentos, papéis, toners, cartuchos e afins serão entregues no seguinte endereço: Rodovia SP 107, Km 31.5, Fazenda Ribeirão, no Município de Holambra, em dias úteis, no horário das 8 as 12 horas e das 13 as 17 horas.

5.1.12. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

5.1.13. Considerando um contrato longo de até 120 meses, e considerando que a demanda e repartições poderão aumentar, a contratada deverá disponibilizar impressoras extras, sem necessidade de Termo Aditivo, até o quantitativo especificado na tabela abaixo. Para quantidades superiores, será necessário celebrar um Termo Aditivo conforme previsto no item 4.5.4. O prazo máximo para disponibilização das impressoras extras é de 30 (trinta) dias corridos.

Quantitativo extra por tipo de Impressora				
Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV	Tipo V
1	5	5	2	2

5.2. Mecanismos formais de comunicação

5.2.1. A comunicação entre as partes será intermediada pelo Gestor e pelos Fiscais do contrato, que se comunicarão diretamente com o preposto designado pela empresa contratada.

5.2.2. A comunicação preferencial será por escrito, utilizando mensagens eletrônicas (e-mails). Em casos excepcionais, poderá ser utilizada também a comunicação via Whatsapp.

5.2.3. A contratada deverá dispor de um sistema web para a abertura de chamados, além de fornecer números de telefone para a abertura de ordens de serviço (OS) e solicitações de suprimentos, caso não seja possível acessar o sistema web. Na abertura do chamado, é obrigatório que seja gerado e informado à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra um número de OS para controle.

5.3. Manutenção de sigilo e Normas de Segurança

5.3.1. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todos os dados e informações contidos em documentos e mídias, incluindo equipamentos e seus meios de armazenamento, aos quais tenha acesso durante a execução dos serviços. Não poderá divulgar, reproduzir ou utilizar essas informações por qualquer motivo, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra a esses documentos.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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



6.1.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

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

6.1.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio 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 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

6.1.8. 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.

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

6.1.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

6.1.11. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.1.13. A Contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.1.14. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.15. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.16. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.16.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.17 O gestor do contrato: Yuri Gabriel Pinheiro, Diretor de Comunicação e Tecnologia da informação, portador do CPF: 37324868851 e RG: 41233004-0. Tendo como telefone de contato, (19) 3802-8007 e o email: ti@holambra.sp.gov.br.

6.1.18 O fiscal do contrato: Alessandro Doniseti dos Santos, portador do CPF: 167854988-64 e RG: 25207781. Tendo como telefone de contato, (19) 38028007 e o email: ti@holambra.sp.gov.br



7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será pela proposta de menor preço global.

7.1. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

7.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

7.7. Se o fornecedor 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.

7.8. 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.

7.9. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.9.1. Regularidade Jurídica:

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d) **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;

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

7.9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



c) 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;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

f) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **estaduais ou municipais** 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.

7.9.3. Qualificação Técnica:

a) apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de serviços similares em características e complexidade operacional, quantidade e prazo com o objeto desta contratação.

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

7.9.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.9.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

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

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o Contratado:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

9. DO RECEBIMENTO

9.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos produtos entregues, por meio de profissionais competentes, verificando ainda:



- a) a adequação dos serviços ou produtos e eventual necessidade de arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- b) A regularidade da documentação apresentada pelo contratado, solicitando, por escrito, as respectivas correções caso constatada eventual irregularidade.

9.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

9.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório acerca das ocorrências na execução do contrato, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do Contrato que, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do produto, comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.7. 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.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos devidos ao licitante serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as quantidades executadas. Serão efetuados no prazo de até 30 dias após as notas fiscais serem conferidas e atestadas pelo responsável.

11.2. Havendo irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.3. A Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, caso ocorra a entrega defeituosa, do serviço fora dos Termos do Edital e Contrato;

11.4. A Contratada não poderá apresentar nota fiscal com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato.

11.5. Os documentos e notas fiscais apresentados em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, na nota de empenho, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada, sendo o prazo para pagamento interrompido, até a devida regularização.

11.6. A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderando o prazo anteriormente decorrido durante a análise dos documentos e notas fiscais consideradas irregulares.



11.7. O pagamento mensal pelos serviços de outsourcing de impressão será determinado pelo custo por página impressa multiplicado pela quantidade de páginas efetivamente impressas, variando conforme o tipo de impressão, sem encargos sobre volumes de digitalizações.

11.8. Considera-se uma página efetivamente impressa para efeitos de contagem aquela impressa em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão.

11.9. A contabilização de páginas efetivamente impressas será feita por meio do sistema de gestão de bilhetagem, o qual deverá estar alinhado com o contador interno de cada equipamento.

11.10. Não haverá cobrança por páginas digitalizadas nos equipamentos.

11.11. As impressões em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como preto e branco. Portanto, o sistema de bilhetagem deverá fazer a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

11.11 As impressões em formato A3 serão contabilizadas como o equivalente a duas impressões em formato A4.

11.12. A contratada deve apresentar os relatórios de atendimento ocorridos no mês até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço. Esses relatórios devem incluir os números dos chamados ou ordens de serviço (OS), a identificação do equipamento, descrição do incidente e solução encontrada, datas e horas de abertura e fechamento. Devem ser assinados pelo técnico da contratada e pelo servidor/fiscal da contratante que acompanhou o atendimento. Esses relatórios serão enviados à Fiscalização do contrato e farão parte do processo de pagamento.

11.13. O relatório de contabilização de impressões e cópias, proveniente do Sistema de Bilhetagem dos equipamentos alocados, deve ser gerado mensalmente pela contratada e entregue à Fiscalização até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês da prestação do serviço. As planilhas de medição devem ser encaminhadas à Fiscalização do contrato, discriminando a identificação dos equipamentos, volumes consumidos por equipamento, tipo de impressão (monocromática ou policromática), tamanho do papel (A4 ou A3), anteriormente ao envio da fatura de prestação de serviços, para a devida verificação.

11.14. O setor responsável pelo pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada contém todos os elementos necessários e essenciais do documento, como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e da contratante, período de prestação dos serviços, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.15. Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a contratada providencie as medidas corretivas. O prazo para pagamento começará a contar após a comprovação da regularização da situação, sem acarretar ônus para a contratante.

11.16. Serão retidos os tributos aplicáveis no momento do pagamento, de acordo com a legislação em vigor, especialmente o previsto no artigo 31 da Lei n. 8.212, de 08/01/1993.

11.17. É proibido pagar, de qualquer forma, por serviços prestados a uma empresa privada que tenha funcionários públicos ativos do órgão contratante em sua equipe, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11.18. A contratante não aceitará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras.

11.19. Nenhum pagamento será feito à contratada antecipadamente ou antes de resolver qualquer pendência com ela.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa Termo de Referência quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 13.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

*MANUTENÇÃO DO GABINETE E DEPENDENCIAS
MANUT. JUNTA MILITAR
MANUT. CONTROLE INTERNO
MANUT. DO DEPTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS
MANUT. ADMINISTRAÇÃO, RH E PROTOCOLO
MANUT. COMPRAS E LICITAÇÕES
MANUT. PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
MANUT. CONTABILIDADE, FINANÇAS E TRIBUTOS
CULTURA, HOMENAGENS E DESFILES CÍVICOS NAS ESCOLAS
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
FORMAÇÃO CONTINUADA DO QUADRO EDUCACIONAL
MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO MÉDIO
MANUTENÇÃO TURISMO E CULTURA
MANUT. R.L.P, INFRAESTRUTURA E SERV. URBANOS
MANUT. TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS
MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS*



MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO SAÚDE - SUS

VIGILÂNCIA EM SAÚDE

MANUT.DA ATV. DA POLÍCIA MUNICIPAL

MANUTENÇÃO POLICIA CIVIL E MILITAR

MANUTENÇÃO DEFESA CIVIL

MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA AO IDOSO

MANUTENÇÃO PROJETO NAOTT

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

MANUTENÇÃO DO DEPTO PROMOÇÃO SOCIAL

MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

MANUT. DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO

MANUT. DIV. DE T.I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MANUTENÇÃO MEIO AMBIENTE

MANUTENÇÃO AGRICULTURA

MANUT. ATV. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E HABITAÇÃO

MANUTENÇÃO DPTO ESPORTES

020101.04.122.0019.2002.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 024 - MUNICIPAL
020102.04.122.0019.2061.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 031 - MUNICIPAL
020103.04.124.0002.2016.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 036 - MUNICIPAL
020201.02.062.0020.2003.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 044 - MUNICIPAL
020301.04.122.0002.2004.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 060 - MUNICIPAL
020304.04.121.0002.2008.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 069 - MUNICIPAL
020305.04.122.0002.2012.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 073 - MUNICIPAL
020401.04.123.0003.2005.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 082 - MUNICIPAL
020500.12.392.0029.2068.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 092 - MUNICIPAL
020502.12.365.0014.2007.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 101 - MUNICIPAL
020502.12.365.0015.2007.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 119 - MUNICIPAL
020503.12.361.0004.2006.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 132 - MUNICIPAL
020503.12.361.0004.6208.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 140 - MUNICIPAL
020503.12.367.0023.6212.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 152 - MUNICIPAL
020508.12.122.0100.2043.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 198 - MUNICIPAL
020509.12.362.0016.2009.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 212 - MUNICIPAL
020601.13.695.0005.2015.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 250 - MUNICIPAL
020701.15.451.0017.2017.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 284 - MUNICIPAL
020801.26.782.0008.2022.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 362 - MUNICIPAL
020802.15.452.0017.2020.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 370 - MUNICIPAL
020901.10.301.0009.2023.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 395 - MUNICIPAL
020904.10.304.0009.2051.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 447 - MUNICIPAL
021001.06.181.0010.2024.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 474 - MUNICIPAL
021002.06.181.0010.2037.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 491 - MUNICIPAL
021004.06.182.0010.2057.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 503 - MUNICIPAL
021101.08.241.0011.2044.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 508 - MUNICIPAL
021101.08.242.0011.2029.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 523 - MUNICIPAL
021101.08.243.0011.2027.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 533 - MUNICIPAL
021101.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 549 - MUNICIPAL
021101.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 549 - MUNICIPAL
021102.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 565 - MUNICIPAL
021106.08.244.0011.2028.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 578 - MUNICIPAL
021201.24.131.0039.2013.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 585 - MUNICIPAL
021202.19.126.0039.2030.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 594 - MUNICIPAL
021301.18.541.0013.2032.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 603 - MUNICIPAL
021302.20.606.0013.2046.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 624 - MUNICIPAL
021401.16.482.0035.2060.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 655 - MUNICIPAL
021601.27.812.0032.2014.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 691 - MUNICIPAL



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

14. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

14.1. Obrigações da Contratante

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

14.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

14.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.1.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.2 Obrigações da Contratada

14.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Estudos Preliminares e de sua proposta, com todos os itens que contemplam a prestação dos serviços necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e ferramentas, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, Estudos preliminares e em sua proposta;

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

14.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.2.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia



trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

14.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos.

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

14.2.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência e Estudos Preliminares no prazo determinado.

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

14.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

14.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.2.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15. FORO

15.1 As partes elegem o Foro de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme Art. 92, §1º da Lei n e 14.133/21.

21 de agosto de 2024.
Yuri Gabriel Pinheiro



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024 - Objeto: Contratação de empresa especializada em *outsourcing* de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas com fornecimento de insumos (incluso papel) e peças de reposição, prestação de serviços de instalações, teleatendimento técnico, manutenção on-site e gestão informatizada do parque impressão, para o Município da Estância Turista de Holambra - SP

Ao Setor de Licitações:

DADOS DO LICITANTE	
DENOMINAÇÃO:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	
TELEFONE:	E-MAIL:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
RG:	CPF:
E-MAIL:	CARGO:

Obs.: a proposta deverá constar no mínimo as seguintes informações

Serviços	Quantidade anual por folhas impressas	Valor unitário	Valor global
Páginas A4 impressas (monocromáticas)	3.024.000		
Páginas A4 impressas a tinta (policromática)	85.196		
Páginas A4 impressas a laser (policromática)	55.904		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$ (.....)			

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação de serviços, após a liquidação e aceite do gestor do contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO - de acordo com o termo de referência.

DECLARAMOS QUE estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE HOLAMBRA pelas efetivas prestações de serviços, sob nossa conta e risco.

DECLARARAMOS QUE os serviços ofertados atendem à todas as condições fixadas nas normas técnicas no termo de referência.

DECLARAMOS QUE nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE HOLAMBRA.

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 - FONES (019) 3802-8000 - CEP - 13825-000 - HOLAMBRA - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 - site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

CIDADE, DIA, MÊS E ANO.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA PROPOSTA



ANEXO III- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas últimas alterações e com registro na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

Microempreendedor Individual – **MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade junto à **Fazenda Federal**, comprovada mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual, DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividadee relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado; e,

Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual, DÉBITOS NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.

Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho – TST**.

Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante



realizou ou esteja realizando a prestação de serviços da mesma natureza do objeto licitado ou similar, em qualquer característica, época e quantidade.

Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

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

A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

Declaração subscrita por representante legal da licitante, em Conformidade com o modelo constante do Anexo IV.1, atestando que:

A) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

B) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 04 deste Edital;

Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.2, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

Declaração Negativa de Relação Familiar, Parentesco ou Vínculo com os Agentes Vinculados à Licitação ou ao seu respectivo processo, conforme modelo Anexo IV.3.

Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.4, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

A) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.5, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.4 e 4.5 deste anexo e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

A) Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

B) Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

C) Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

D)



DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará **como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste anexo e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item habilitação jurídica deste anexo deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto da contratação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 - FONES (019) 3802-8000 - CEP - 13825-000 - HOLAMBRA - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 - site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV.1

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 042 /2024, Processo nº 10.716/2024:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 4 deste Edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.2
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO
LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 042/2024, Processo nº 10.716/2024, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos/atas:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato/ata dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos/atas celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos/atas celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO IV.3
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 042/2024, Processo nº 10.716/2024, considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA, para todos os efeitos legais que:

a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;

b) está ciente da vedação da subcontratação, quando **E SE** autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 042/2024, Processo nº 10.716/2024, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que:

a) no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública e que os mesmos não importam em desenquadramento da empresa em razão do teto estabelecido anualmente para EPPs, permanecendo em condições de usufruir dos benefícios:

CONTRATANTE	PRAZO	VALOR PROPORCIONAL AO ANO
Valor Total		
Teto de enquadramento como ME/EPP		

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.5

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS,

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 042/2024, Processo nº 10.716/2024, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

1. O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
2. A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2024	
Pregão Eletrônico n.º 042/2024	Processo nº 10.716/2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM <i>OUTSOURCING</i> DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS (INCLUSO TONER E PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES, TELEATENDIMENTO TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE E GESTÃO INFORMATIZADA DO PARQUE IMPRESSÃO, PARA O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTA DE HOLAMBRA – SP	
CONTRATADA:	

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Alameda Maurício de Nassau, nº 444, Centro, na cidade de Holambra/Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 67.172.437/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **FERNANDO HENRIQUE CAPATO**, portador do documento RG nº 33.437.171-5 e inscrito no CPF/MF sob nº 331.620.438-59, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), portador do documento RG nº e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 10.716/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 042/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM *OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS (INCLUSO TONER E PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES, TELEATENDIMENTO TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE E GESTÃO INFORMATIZADA DO PARQUE IMPRESSÃO, PARA O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTA DE HOLAMBRA – SP, de acordo com as especificações e condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência.**

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado; e,
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2 - A **CONTRATADA** deverá executar a execução dos serviços, **mediante solicitação do servidor público designado como gestor do contrato.**

1.3 - Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta da Ata de Registro de Preços, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

1.4 - A Administração rejeitará os serviços, objeto do presente contrato, que estiver em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser reparado de imediato pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional ao **CONTRATANTE**.

1.5 - Será de exclusiva responsabilidade da contratada a admissão dos profissionais necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, correndo por conta da contratada todos: os salários e encargos incidentes; encargos sociais, civis administrativos, financeiros, trabalhistas, previdenciários, acidentários, vale-transporte, vale-refeição, cestas básicas etc.

1.6 - A **CONTRATADA** exonerará o **CONTRATANTE** de todas e quaisquer responsabilidades relativas a danos ou mesmos prejuízos que lhe sejam causados por terceiros e/ou para terceiros, por acidentes no decorrer dos serviços contratados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de validade do contrato **será de 12 (doze) meses**, contado a partir da data da sua assinatura.

2.2. A prorrogação da validade do contrato será admitida até que se alcance o prazo 10 (dez) anos, de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado os preços vantajosos à Administração Municipal.

2.3 - As prorrogações serão feitas pelo período de 12 (doze) meses, desde que haja existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

2.3.1 - Em caso de prorrogação por mais um período de 12 (doze) meses, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/AMPLO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, desde que os preços estejam em de acordo com os praticados no mercado e sejam vantajosos para a Administração Municipal.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

O valor global da prestação de serviços será de R\$ (.....), pelo período de 12 meses, sendo os valores unitários:

<u>Serviços</u>	<u>Quantidade anual por folhas impressas</u>	<u>Valor unitário</u>	<u>Valor global</u>
Páginas A4 impressas (monocromáticas)	3.024.000		
Páginas A4 impressas a tinta (policromática)	85.196		
Páginas A4 impressas a laser (policromática)	55.904		

5.2 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos da prestação de serviços, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes e transportes, deslocamento de empregados e refeições, instalações, treinamentos, assessoria, suporte técnico, insumos (toner e papel) e manutenções, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados.

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

6.1. O prazo para pagamento ao contrato e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

6.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE **no prazo de até 30 (trinta) dias, do mês subsequente da prestação de serviços**, a contar da liquidação da despesa, com anuência e aprovação do gestor do contrato.

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/AMPLO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

8.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.1.6.1 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

8.1.6.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e,

8.1.6.3 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



8.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Estudos Preliminares e de sua proposta, com todos os itens que contemplam a prestação dos serviços necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e ferramentas, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, Estudos preliminares e em sua proposta;

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

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

9.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos.

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

9.1.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência e Estudos Preliminares no prazo determinado.

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

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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



9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; e,

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - LEI 13.709/2018

10.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a. o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b. o tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

c.1. eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d. Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, as práticas adotadas e os sistemas utilizados para este fim devem seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, garantindo alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1. no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

e.1.1. a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2. o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;



e.1.3. sempre que necessário, orientará o CONTRATANTE durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

e.1.4. responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.5. a pedido do CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.6. em caso de subcontratação, informará previamente o CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

e.1.7. os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

10.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

10.3. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

10.4. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

10.5. A CONTRATADA deverá utilizar as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

10.6. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

10.7. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

10.8. A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados.

10.8.1. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante ao Aviso de Privacidade e a Política de Segurança da Informação do Município da Estância Turística de Holambra, disponíveis no site institucional.

10.9. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo;



10.10. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.11. O Encarregado de dados (DPO) da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de dados (DPO) da CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

10.12. A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

10.13. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, na medida do determinado pela Lei e regulamento da proteção dos dados, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

10.13.1. Ainda que encerrada a vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

10.14. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10.14.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas

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

11.1. O contrato dispensa a apresentação de garantia para execução de acordo com Termo de Referência.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8.0 contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2024 e subsequentes:

020101.04.122.0019.2002.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 024 - MUNICIPAL
020102.04.122.0019.2061.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 031 - MUNICIPAL
020103.04.124.0002.2016.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 036 - MUNICIPAL
020201.02.062.0020.2003.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 044 - MUNICIPAL
020301.04.122.0002.2004.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 060 - MUNICIPAL
020304.04.121.0002.2008.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 069 - MUNICIPAL
020305.04.122.0002.2012.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 073 - MUNICIPAL
020401.04.123.0003.2005.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 082 - MUNICIPAL
020500.12.392.0029.2068.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 092 - MUNICIPAL
020502.12.365.0014.2007.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 101 - MUNICIPAL
020502.12.365.0015.2007.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 119 - MUNICIPAL
020503.12.361.0004.2006.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 132 - MUNICIPAL
020503.12.361.0004.6208.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 140 - MUNICIPAL
020503.12.367.0023.6212.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 152 - MUNICIPAL
020508.12.122.0100.2043.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 198 - MUNICIPAL
020509.12.362.0016.2009.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 212 - MUNICIPAL
020601.13.695.0005.2015.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 250 - MUNICIPAL
020701.15.451.0017.2017.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 284 - MUNICIPAL
020801.26.782.0008.2022.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 362 - MUNICIPAL
020802.15.452.0017.2020.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 370 - MUNICIPAL
020901.10.301.0009.2023.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 395 - MUNICIPAL
020904.10.304.0009.2051.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 447 - MUNICIPAL
021001.06.181.0010.2024.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 474 - MUNICIPAL
021002.06.181.0010.2037.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 491 - MUNICIPAL



021004.06.182.0010.2057.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 503 - MUNICIPAL
021101.08.241.0011.2044.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 508 - MUNICIPAL
021101.08.242.0011.2029.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 523 - MUNICIPAL
021101.08.243.0011.2027.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 533 - MUNICIPAL
021101.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 549 - MUNICIPAL
021101.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 549 - MUNICIPAL
021102.08.244.0011.2026.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 565 - MUNICIPAL
021106.08.244.0011.2028.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 578 - MUNICIPAL
021201.24.131.0039.2013.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 585 - MUNICIPAL
021202.19.126.0039.2030.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 594 - MUNICIPAL
021301.18.541.0013.2032.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 603 - MUNICIPAL
021302.20.606.0013.2046.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 624 - MUNICIPAL
021401.16.482.0035.2060.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 655 - MUNICIPAL
021601.27.812.0032.2014.0000 - 3.3.90.39.00 - Ficha 691 - MUNICIPAL

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

16.1.- A fiscalização dos serviços pela **PREFEITURA (CONTRATANTE)** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

16.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** executarão fielmente a Ata, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar “GESTOR DO CONTRATO” e “PREPOSTO”:

16.2.1.- GESTOR DO CONTRATO:

Yuri Gabriel Pinheiro

Diretor do Departamento de Comunicação e Tecnologia de Informação

CPF nº 373.248.688-51

E-mail institucional: ti@holambra.sp.gov.br

16.2.2.- FISCAL DO CONTRATO:

Alessandro Doniseti dos Santos

Chefe do Departamanento

CPF nº 167.854.988-64

e-mail institucional: ti@holambra.sp.gov.br

16.2.3.- PREPOSTO DA CONTRATADA:



Nome:

Função:

CPF:

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - As partes elegem o Foro de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Holambra, _____

Fernando Henrique Capato
Prefeito Municipal

Empresa vencedora
Responsável pela Detentora

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 042/2024

CONTRATO Nº (de origem): _____/2024

Contratante: Prefeitura Municipal Estância Turística de Holambra

Contratada:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS (INCLUSO TONER E PAPEL) E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES, TELEATENDIMENTO TÉCNICO, MANUTENÇÃO ON-SITE E GESTÃO INFORMATIZADA DO PARQUE IMPRESSÃO, PARA O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTA DE HOLAMBRA – SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Holambra, _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Fernando Henrique Capato

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 331.620.438-59

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

Nome: Fernando Henrique Capato

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 331.620.438-59

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Yuri Gabriel Pinheiro

Diretora do Departamento de Comunicação e Tecnologia de Informação

CPF nº 373.248.688-51

E-mail institucional: ti@holambra.sp.gov.br

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Fernando Henrique Capato

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 331.620.438-59

Assinatura: _____



ANEXO VII
ITENS, QUANTIDADES, PREÇOS ESTIMADOS

QUADRO DEMONSTRATIVO				
Serviços	Quantidade Anual	Estimativa do Valor Unitário	Estimativa do Valor Mensal	Estimativa do Valor Anual
Páginas A4 impressas (monocromáticas)	3.024.000	R\$ 0,20	R\$ 50.400,00	R\$ 604.800,00
Páginas A4 impressas a tinta (policromática)	85.196	R\$ 0,60	R\$ 4.259,80	R\$ 51.117,60
Páginas A4 impressas a laser (policromática)	55.904	R\$ 0,70	R\$ 3.261,07	R\$ 39.132,80
TOTAL ANUAL R\$ 695.050,40				