



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

**PROCESSO N.º 127/2025**

**EDITAL N.º 069/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2025**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDOIA - SP**, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3837/2023 e demais **legislações aplicáveis** e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>Modalidade e Forma</b>	Pregão Eletrônico
<b>Apresentação de Proposta</b>	<b>De 13/11/2025 às 09h</b> <b>Até 03/12/2025 às 09h (horário de Brasília)</b>
<b>Abertura da licitação</b>	<b>03/12/2025 às 09:30h (horário de Brasília)</b>
<b>Pregoeiro(a)</b>	<b>SR.(A) WELLINGTON BRAZ DALONSO</b>
<b>Critério de Julgamento</b>	<input type="checkbox"/> Menor Preço <b>Global</b>
<b>Modo de Disputa</b>	<input type="checkbox"/> Aberto
<b>Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances</b>	<b>R\$ 100,00 (Cem reais)</b> <i>(incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta)</i>
<b>Benefícios ME/EPP</b>	<input type="checkbox"/> Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência
<b>Permitida a participação de consórcio</b>	<input type="checkbox"/> Sim (TC-002009.989.25-2 e TC-002019.989.25-0.)
<b>Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)</b>	<input type="checkbox"/> Não
<b>Valor Estimado da Contratação</b>	<b>ORÇAMENTO SIGILOSO (ART. 24 DA LEI 14.133/2021).</b>
<b>Sistema Eletrônico</b>	Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>

Rua Professora Carolina Froes, 321 – Centro – Águas de Lindóia – SP  
Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações  
[www.aguasdelindoia.sp.gov.br](http://www.aguasdelindoia.sp.gov.br) [licitacao@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:licitacao@aguasdelindoia.sp.gov.br)





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

<b>Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame</b>	<a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> ; <a href="http://www.aguasdelindoia.sp.gov.br/licitacao">www.aguasdelindoia.sp.gov.br/licitacao</a>
<b>Pedidos de esclarecimentos e impugnações</b>	Via plataforma de pregão eletrônico <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>
<b>Acesso aos Regulamentos Municipais de acordo com o COMUNICADO GP nº 003/2024 – TCE/SP</b>	<a href="https://www.aguasdelindoia.sp.gov.br/licitacao">https://www.aguasdelindoia.sp.gov.br/licitacao</a>

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para locação de máquinas copiadoras (nova de primeiro uso ou remanufaturada) e software na modalidade outsourcing para a Prefeitura de Águas de Lindoia, com manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de material de consumo para utilização, exceto papel e grampo, e treinamento dos operadores do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo III deste edital.**

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em itens/lotes, o licitante poderá participar em quantos itens/lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o item/lote escolhido.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

**2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da “[www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)”, utilizar o suporte técnico através do telefone (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto: contato@bnc.org.br)**

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

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

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

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

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. **Associações, Cooperativas e Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC**, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

*2.11. Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 3.568/2025, que “veda a nomeação em cargo, emprego, ou função pública municipal, bem como a prestação de serviços ou participação em licitação no âmbito da Administração Direta e Indireta, por pessoas condenadas por maus-tratos a animais”, ficam impedidas de participar desta licitação:*

*I – Pessoas físicas que tenham sido condenadas, com trânsito em julgado, por crimes tipificados como maus-tratos a animais, previstos na legislação penal brasileira; e*





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

*II – Pessoas jurídicas que possuam em seu quadro societário, de administração ou de direção (sócios, proprietários ou administradores), pessoa física condenada, com trânsito em julgado, por crimes tipificados como maus-tratos a animais, previstos na legislação penal brasileira;*

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. 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.

3.2. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021.

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

3.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2026, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.2.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.5. 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.

3.6. **Se o sistema assim permitir**, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

3.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, se o sistema assim permitir, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.7.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

## 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**4.1.1. valor unitário e total do item/lote;**

**4.1.2. quantidade;**

**4.1.3. marca, fabricante (não se aplica a serviço).**

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

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. **O licitante tem a oportunidade de cancelar o seu próprio lance uma única vez por item/lote.**

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

<sup>1</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante

Rua Professora Carolina Froes, 321 – Centro – Águas de Lindóia – SP

Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações

[www.aguasdelindoia.sp.gov.br](http://www.aguasdelindoia.sp.gov.br)

[licitacao@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:licitacao@aguasdelindoia.sp.gov.br)



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

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

4.9. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contar da data de sua apresentação.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. 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.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. 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.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

Rua Professora Carolina Froes, 321 – Centro – Águas de Lindóia – SP

Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações

[www.aguasdelindoia.sp.gov.br](http://www.aguasdelindoia.sp.gov.br)

[licitacao@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:licitacao@aguasdelindoia.sp.gov.br)



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.5. 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.

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

5.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

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

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

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

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema 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 123/2006.

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

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





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

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

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

5.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.18 a 5.18.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

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

5.19.1. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.20. 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.

5.20.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

5.20.3. 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.

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

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

5.21. **Se necessário**, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no item 7.5.

5.21.1. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

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

5.22. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, 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 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidores.cgu.gov.br/>.

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

6.3. 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, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. 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.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

6.5.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

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

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21, **se solicitada**.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

7.6.1. 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

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

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e 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 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.2 deste Edital.

**7.10. Os documentos encaminhados e assinados digitalmente a partir de sistema informatizado possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.**

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

## 8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

8.4. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis** contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo mínimo de **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso **a ser realizada pelo sistema**, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão 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.

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

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

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

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. 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;

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



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;
  - 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;
  - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 10.1.5. fraudar a licitação;
  - 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 102.2.1. advertência;
  - 102.2.2. multa;
  - 102.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 102.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.3.1. para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 30%.
- 10.4. 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.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

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

10.6. 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 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. 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 nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

## 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

Cód. Órgão/ Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa
02.01.01	04.122.0001.2001	3.3.90.39
02.02.01	04.122.0098.2009	3.3.90.39
02.03.01	04.123.0010.2010	3.3.90.39
02.04.01	04.062.0011.2024	3.3.90.39
02.05.03	23.695.0069.2095	3.3.90.39
02.06.02	15.452.0012.2048	3.3.90.39
02.07.01	12.122.0032.2017	3.3.90.39
02.08.01	10.301.0041.2051	3.3.90.39
02.09.01	27.812.0036.2072	3.3.90.39
02.10.01	08.244.0028.2073	3.3.90.39
02.11.02	18.541.0075.2123	3.3.90.39
02.12.01	26.453.0071.2119	3.3.90.39
02.13.01	06.122.0005.2084	3.3.90.39

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial [www.aguasdelindoia.sp.gov.br](http://www.aguasdelindoia.sp.gov.br) e na plataforma eletrônico do pregão.

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II - Minuta do Contrato e Termo de Ciência e Notificação

ANEXO III - Termo de Referência

Águas de Lindoia, 06 de novembro de 2.025

---

**Geraldo Mantovani Filho**

**Prefeito Municipal**



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

### ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

***1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.***

#### 2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
- c.1) Obs. **não se aplica no caso de contratação de serviço;**
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

#### 3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante de acordo com o Art. 69, II da lei 14.133 de 2.021 **válida e/ou no caso de não possuir data de validade emitida a no máximo 90 (noventa) dias.**



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### 4. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

a) **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de **ATESTADO(S)** fornecidos por pessoas de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executou contrato correspondente a, **no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de impressões na modalidade outsourcing (locação de equipamentos com/para impressão) descritos no Termo de Referência, sendo no mínimo:**

**ITEM 01 – 540.000 Impressões P e B com fornecimento de equipamentos e suprimentos (com exceção do papel e grampos).**

**ITEM 02 – 2.520.000 Impressões P e B com fornecimento de equipamentos e suprimentos (com exceção do papel e grampos).**

**ITEM 03 – 300.000 Impressões Color com fornecimento de equipamentos e suprimentos (com exceção do papel e grampos).**

a.1) Será aceito o somatório de atestado(s).

a.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

b) **Declaração formal assinada pelo representante legal do licitante e/ou responsável técnico e/ou por pessoa por ele indicada de que tem conhecimento do local e das condições e peculiaridades da realização do serviço objeto da contratação.**

b.1) Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

b.2) O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Secretaria de Administração em data e horário exclusivos até 1 (dia) útil anterior a data da licitação das 9 a 16 horas, a ser agendado pelo e-mail [oficial.admin@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:oficial.admin@aguasdelindoia.sp.gov.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### 5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) 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;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.aguasdelindoia.sp.gov.br](http://www.aguasdelindoia.sp.gov.br)
- g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- k) 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;
- l) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- m) **Para fins de atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3.568/2025, declara-se que os sócios, proprietários ou administradores da empresa não foram condenados, com sentença transitada em julgado, por crimes relacionados a maus-tratos contra animais. A vedação estabelecida nessa lei deve vigorar pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do cumprimento integral da pena imposta na condenação.**
- n) **Declaramos que temos conhecimento do local e das condições e peculiaridades da realização do serviço objeto da contratação.**

## 6. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

**Será permitida a participação de empresas em consórcio**, sujeita às seguintes regras:

- a) As empresas consorciadas apresentarão junto aos documentos de Habilitação instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o Município de Águas de Lindoia/SP, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;
- b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, **estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio**, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira (se houver). Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira; **TC- 016225.989.23-5 e outros (TCESP)**



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;
- d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução contratual;
- e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do ajuste contratual decorrente da licitação.
- f) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pelo município de Águas de Lindóia e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.
- g) O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará no não credenciamento da licitante consorciada ou não.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

### ANEXO I – A

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: PROCESSO N.<sup>º</sup> / - PREGÃO ELETRÔNICO N<sup>º</sup> /

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) 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;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.aguasdelindoia.sp.gov.br](http://www.aguasdelindoia.sp.gov.br)
- g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- k) 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;
- l) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- m) **Para fins de atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3.568/2025, declara-se que os sócios, proprietários ou administradores da empresa não foram condenados, com sentença transitada em julgado, por crimes relacionados a maus-tratos contra animais. A vedação estabelecida nessa lei deve vigorar pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do cumprimento integral da pena imposta na condenação.**
- n) **Declaramos que temos conhecimento do local e das condições e peculiaridades da realização do serviço objeto da contratação.**

, de de .

---

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

**PROCESSO N.º 127/2025**

**EDITAL N.º 069/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2025**

### **ANEXO II – A - MINUTA DO CONTRATO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDOIA, com sede Rua Professora Carolina Froes, 321, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 46.439.683/0001-89, neste ato representada pelo Ilmo.(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXX, município de XXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADO, neste ato representada por XXXXXXXXXX (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é **Contratação de empresa para locação de máquinas copiadoras (nova de primeiro uso ou remanufaturada) e software na modalidade outsourcing para a Prefeitura de Águas de Lindoia, com manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de material de consumo para utilização, exceto papel e grampo, e treinamento dos operadores do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será a partir da data de emissão deste termo por até **12 (doze) meses**, prorrogável **por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de fornecimento contínuo.

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

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e **Decreto Municipal nº 3889/2023**.

### CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sem prévia autorização do contratante.

### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

#### 5.1. PREÇO

5.1.1. O valor da aquisição/contratação é de **R\$ XXXXXX (XXXXXX)**.

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

#### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

#### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

5.3.3. 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.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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

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

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

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

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizada em **08/09/2025**.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

6.5. 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.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 3889/2023;

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, 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:



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;

b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

8.1.9. 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;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

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

8.1.15. 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;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD -**

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

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

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

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Cód. Órgão/ Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa
02.01.01	04.122.0001.2001	3.3.90.39
02.02.01	04.122.0098.2009	3.3.90.39
02.03.01	04.123.0010.2010	3.3.90.39
02.04.01	04.062.0011.2024	3.3.90.39
02.05.03	23.695.0069.2095	3.3.90.39
02.06.02	15.452.0012.2048	3.3.90.39



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

02.07.01	12.122.0032.2017	3.3.90.39
02.08.01	10.301.0041.2051	3.3.90.39
02.09.01	27.812.0036.2072	3.3.90.39
02.10.01	08.244.0028.2073	3.3.90.39
02.11.02	18.541.0075.2123	3.3.90.39
02.12.01	26.453.0071.2119	3.3.90.39
02.13.01	06.122.0005.2084	3.3.90.39

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Águas de Lindóia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Águas de Lindoia, XX de XXXXX de 2025

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

### ANEXO II – B - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - (Contratos E ADITAMENTOS)

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDOIA

**CONTRATADO:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXX

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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01, 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.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

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

Nome: XXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: XXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

#### **Pela contratada:**

Nome: XXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: XXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

**LOCAL e DATA: Águas de Lindoia, XX de XXXXXXXXX de 2.025**

XXXXXXXXXXXXXX Prefeito Municipal	Secretário(a)	Contratado
--------------------------------------	---------------	------------



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

### ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

I – Pretende a Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, a realização Nome: Contratação de empresa para locação de máquinas copiadoras (nova de primeiro uso ou remanufaturada) e software na modalidade *outsourcing* para a Prefeitura de Águas de Lindóia, com manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de material de consumo para utilização, exceto papel e grampo, e treinamento dos operadores do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações abaixo:

Item	Qtde.	Unid	Descrição	Valor Unitário CÓPIA	Valor Unitário MÊS	VALOR ANUAL (MÊS X 12)
01	90.000	CÓPIAS MENSAIS	Equip. Grupo Tipo I			
01	420.000	CÓPIAS MENSAIS	Equip. Grupo Tipo II			
01	50.000	CÓPIAS MENSAIS	Equip. Grupo Tipo III			

## 2. JUSTIFICATIVA

### 2.1. Da Necessidade do Serviço

2.1.1. O Departamento de Tecnologia da Informação tem como missão prover soluções e serviços de TI para os diversos setores da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, como suporte estratégico para o cumprimento de seus objetivos institucionais.

2.1.2. A contratação do serviço de outsourcing visa, garantindo eficiência, eficácia e economicidade na realização deste processo, ante a onerosas aquisições e manutenções de ativos, que se tornam obsoletos e necessitam de compra de artefatos de impressão (toners) por parte da Administração Pública.

2.1.3. A contratação deve atender as necessidades atuais da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia. Desta forma os recursos necessários foram estruturados em Grupos de modelos de impressoras.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

**2.1.4.** O modelo atende as recomendações que estabelece a padronização de especificações pré-determinadas das tarefas a serem executadas, com a definição dos resultados esperados dentro do padrão de qualidade acordado e a estipulação dos fatores de glosas diretamente vinculados ao serviço medido, que permite à contratante mensurar, fiscalizar e gerenciar a qualidade dos serviços prestados.

**2.1.5.** O agrupamento dos equipamentos por tipo tem o objetivo de atender os trabalhos das unidades da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, não se caracterizando como itens a serem licitados separadamente, pelo contrário, o serviço a ser contratado deve ser provido por um único fornecedor para que não haja comprometimento dos níveis de serviços estabelecidos neste Termo de referência.

**2.1.6.** As características técnicas dos equipamentos, que definem os grupos, é a maneira pelo qual os fornecedores conseguem dimensionar seus custos e alocar os equipamentos para atender as necessidades funcionais desta Prefeitura, mas cujo foco principal é o serviço de outsourcing.

**2.1.7.** A contratação de um único fornecedor é imprescindível para alcançar benefícios operacionais, econômicos e de gestão. Abaixo são elencados esses principais benefícios, e o impacto observado caso não seja utilizado a regra ora proposta:

- a) Ganho de escala - vários fornecedores alocariam tipos/modelos distintos de equipamentos em quantidades fragmentadas, aumentando seus custos de aquisição e de suprimentos, que naturalmente seriam repassados ao contratante;
- b) Racionalização das atividades administrativas - vários fornecedores demandariam a gestão e fiscalização de vários instrumentos contratuais e maior alocação de tempo e/ou recursos humanos;
- c) Padronização do parque de impressão - vários fornecedores podem alocar diversos tipos/modelos de equipamentos não garantindo padrões de desempenho de maneira uniforme a todos os usuários dos serviços; perde-se eficiência operacional com a falta de uniformização de procedimentos de instalação, monitoramento e manutenção dos equipamentos, impactando no tempo de atendimento; aumenta-se o esforço de implantação e integração de diversas soluções técnicas ao ambiente computacional da presidência;



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- d) Racionalização da gestão operacional dos serviços - vários fornecedores poderiam utilizar soluções distintas de gestão e bilhetagem dificultando o processo de controle sobre os documentos impressos e de consolidação dos seus dados, o gerenciamento qualitativo do serviço prestado e de seu pagamento; demandariam a interação com múltiplas equipes de atendimento aumentando o esforço de gestão;
- e) Agilidade de redimensionamento do serviço contratado - vários fornecedores, por serem múltiplos e por utilizarem vários tipos/modelos de equipamentos, teriam pouca capacidade técnica/administrativa de se adequarem, de forma mais ampla e integrada, à novas necessidades ou diretrizes adotadas pela Prefeitura Municipal, podendo impactar serviços críticos;
- f) Finalmente, não parcelamento do objeto é condição imperativa para o pleno atendimento das necessidades da desta Municipalidade. Só é possível garantir a eficácia operacional e o padrão de qualidade e níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência por meio de um único agente (fornecedor) provedor dos serviços e recursos especificados pelo Departamento de Tecnologia da Informação. Note-se que não há restrição a um único modelo/fabricante de equipamentos, nem tampouco da solução de gestão, mas sim apontamos a necessidade inequívoca de um único articulador desses recursos para que todos os benefícios elencados anteriormente se potencializem.

### 2.2. Do Planejamento Institucional

- 2.2.1.** As iniciativas em melhorar a qualidade nos serviços relacionados a impressão, objetivam a melhoria da disponibilidade de soluções e o alinhamento desta Municipalidade as melhores práticas, para garantir os serviços à população de Águas de Lindóia.

### 2.3. Dos Incentivos

- 2.3.1.** Destacamos que o principal benefício desta solução é o gerenciamento e controle das atividades de impressões, objetivando a redução de gastos e otimizando o atendimento.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### 2.4. Da Qualificação do Serviço

**2.4.1.** Trata-se de serviço gradual e contínuo, caracterizado pelo fornecimento de serviço de Outsourcing de impressão, contemplando manutenção preventiva e corretiva, transporte, instalação e configurações dos equipamentos, com fornecimento de materiais consumíveis, peças e gestão das impressões por meio de sistema informatizado.

## 3. ESPECIFICAÇÃO E DEFINIÇÕES DO OBJETO

**A taxa de instalação ou ativação dos equipamentos, assim como do software de gestão não poderá ser cobrada a parte,** portanto deverá estar diluída nos valores propostos. Durante a vigência do contrato, não poderão incidir taxas de instalação ou ativação referente ao aumento ou a redução de recursos solicitada.

### 3.1. Das estimativas e definições

**3.1.1.** O serviço deve estar disponível em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

**3.1.2.** A **CONTRATANTE** deverá informar onde o serviço será prestado, ou seja, o endereço do local onde serão instalados os equipamentos.

**3.1.3.** A execução inicial dos serviços de instalação deverá ser realizada em período compatível com o funcionamento do setor competente. A execução do serviço será considerada possível nos seguintes termos:

- i. Agendamento prévio com o responsável do setor;
- ii. Apresentação de atestado de entrega, constando a numeração de serie do equipamento, descrição, material que acompanha o equipamento, e outros que seja possível identificar o equipamento;
- iii. Assinatura do responsável do setor, sobre o(s) equipamento(s) alocado(s).

**3.1.4.** A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a manter em inteiro e absoluto sigilo todo e qualquer dado que a **CONTRATANTE** fornecer para possibilitar a prestação do serviço, sob pena de responsabilidade civil e criminal.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

**3.1.5.** A **CONTRATADA** deve realizar o envio de alertas sobre incidentes ocorridos na realização do transporte, manuseio e operação dos equipamentos, realizando envio de e-mail e comunicado oficial ao Gestor do contrato, esclarecendo a ocorrência e as medidas a serem tomadas para atendimento.

**3.1.6.** No ato da instalação dos equipamentos, a Contratada entregará à Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia um software de gerenciamento de impressões para as impressoras e equipamentos multifuncionais devidamente licenciados para atendimento aos usuários. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela Contratada e serão utilizadas somente para este fim. O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados.

**3.1.7.** O prazo máximo de implantação da proposta, atendendo a TODOS os itens obrigatórios, e início da prestação do serviço deverá ser de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data da assinatura do contrato, sujeitando a **CONTRATADA** às sanções previstas no edital e contrato.

**3.1.8.** O prazo de atendimento, deverá ser de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do comunicado a contratada, para a substituição se for o caso, ou reparo do equipamento que apresente defeito.

**3.1.9.** No caso de reincidência no mesmo equipamento o atendimento, será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

## 3.2. Da prestação do serviço

**3.2.1.** Os serviços devem ser executados exclusivamente pela empresa **CONTRATADA**, através de visitas técnicas realizadas por pessoal qualificado, devidamente uniformizado e identificado por crachá como seu funcionário.

## 3.3. Especificação e Definições dos Serviços

O serviço proposto deverá contemplar as seguintes especificações:



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### 3.3.1. Dos Equipamentos

**3.3.1.1.** Os equipamentos deverão funcionar em Rede Ethernet 10/100/1000 base T/TX e utilizar protocolo da pilha TCP/IP.

**3.3.1.2.** Os equipamentos deverão ser conectados à rede local do **CONTRATANTE** de modo a permitir que o software de gerenciamento e/ou bilhetagem desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão, permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

**3.3.1.3.** A licitante deverá recolher os toners utilizados nos equipamentos, quinzenalmente, e dar destinação correta de acordo com orientações da **CETESB** e demais órgãos de controle ambiental.

**3.3.1.4.** Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

### 3.3.2. Da gestão da prestação dos serviços

**3.3.2.1.** As solicitações dos equipamentos serão feitas pelo Departamento de Tecnologia da Informação, ficando a quantidade e periodicidade de cada instalação e/ou entrega a seu critério e feitas de acordo com a necessidade.

### 3.3.3. Da Entrega

**3.3.3.1.** As entregas deverão ser de acordo com a demanda necessária da prefeitura, **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**3.3.3.2.** A **CONTRATADA** deverá informar com antecedência as entregas e instalações ao Departamento de Tecnologia da Informação, pelos telefones (19) 3924-9300, para que sejam devidamente cadastradas no sistema de controle de equipamentos. Ainda, para cada instalação deverá ser informado o MAC do Equipamento e será fornecido um IP válido dentro da estrutura de rede da prefeitura.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

**3.3.3.3.** Caso ocorra fornecimento incompatível com o solicitado de acordo com o item especificado, fora dos padrões legais, ou com eventuais danos aos equipamentos (ocasionados inclusive, durante o transporte/descarregamento), o mesmo será recusado e devolvido, devendo ser reposto imediatamente, sem ônus ao Município e sob as penas previstas no Edital.

**3.3.3.4.** A observância da compatibilidade a que se refere o subitem anterior poderá ser aferida mesmo após a efetiva aceitação, em se tratando de vícios ocultos ou qualquer outro defeito não passível de pronta verificação.

**3.3.3.5.** A empresa Contratada deverá remover das dependências de instalação dos equipamentos as embalagens e demais materiais descartados utilizados na prestação dos serviços ora licitados.

**3.3.3.6.** A empresa Contratada deverá observar as normas do Departamento de Tecnologia da Informação na execução dos serviços, no transporte dos materiais e equipamentos, e na circulação e permanência nos locais de instalação dos equipamentos.

**3.3.3.7.** **Todos os equipamentos serão entregues com unidades de toner ou cartuchos de tinta novos, originais e lacrados.**

### 3.3.4. Definição de Tipos

**3.3.4.1.** Todos os modelos e especificidades são apresentadas como mínimas e necessárias, sendo possível a apresentação de propostas/modelos que sejam superiores, mas que não prejudiquem as especificações deste Termo de Referência.

**3.3.4.2.** Descrição nos modelos por grupo, segue os tipos e suas especificações:

#### **EQUIPAMENTO TIPO I**

##### **Impressora modelo TIPO I - Especificações mínimas**

- Especificações:
- Funções AIO: Imprimir
- Velocidade de impressão: A4: Até 43 ppm
- Carta: Até 45 ppm Preto



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- Resolução de impressão: Preto (Melhor): Até 1200 x 1200 dpi
- Tecnologia de impressão: Laser;
- Conectividade padrão: 2 x Hosts USB 2.0 de alta velocidade; 1 x Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade e 1 x Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000T
- Ciclo de trabalho: Mensalmente, A4: Até 150.000 páginas
- Volume mensal de páginas recomendado: 2.000 a 15.000
- Manuseamento de papel:
- Tamanhos de mídia suportados: A4
- **Impressão frente e verso obrigatória e automática**
- Sistemas operacionais compatíveis:
- SO Windows Client (32/64 bits), Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, SO móvel, iOS, Android, Mac, Apple macOS Sierra v10.12, Apple macOS High Sierra v10.13, Apple macOS Mojave v10.14, Driver de impressora PCL6 separado, Para mais informações sobre os sistemas operacionais com suporte, acesse <http://support. .com>, Insira o nome do produto e pesquise, Clique em Guias do usuário, insira o nome do produto e pesquise Guia do usuário, Pesquise (Nome do produto) – Guia do usuário, Pesquise na seção Sistemas operacionais com suporte, drivers de impressora UPD PCL6/PS, sistemas operacionais com suporte, Para mais informações sobre os sistemas operacionais com suporte, acesse <http://www. .com/go/upd>
- Sistemas operacionais de rede compatíveis:
- Windows Server 2008 R2 64 bits, Windows Server 2008 R2 64 bits (SP1), Windows Server 2012 64 bits, Windows Server 2012 R2 64 bits, Windows Server 2016 64 bits, cluster de failover 2008 R2, cluster de failover 2012 R2, servidor Terminal 2008 R2, servidor Remote Desktop 2012 R2, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp e XenDesktop 7.6, servidor Novell iPrint, Certificação Citrix Ready Kit – até Citrix Server 7.18; para mais informações, consulte <http://citrixready.citrix.com>, Linux – Para mais informações, consulte <http://developers. .com/ -linux-imaging-and-printing>, Unix – Para mais informações, consulte <http:// .com/go/unixmodelscripts>, Drivers de impressora



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

UPD PCL6/PS, com suporte para sistemas operacionais de rede compatíveis, consulte <http://.com/go/upd>

- Requisitos Mínimos do Sistema:
- PC: 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet, porta USB, navegador de Internet. (Para requisitos de hardware do SO adicionais, consulte [microsoft.com](http://microsoft.com))

### **EQUIPAMENTO TIPO II**

#### **Impressora modelo TIPO II - Especificações mínimas:**

- Especificações:
- Funções / Multitarefa suportada: Impressão, Cópia, Digitalização, E-mail
- Velocidade de impressão: A4: Até 38 ppm, Carta: Até 40 ppm Preto
- Saída da primeira página: Em até 6,3 segundos preto
- Duplex Print Speed A4: Até 31 ipm
- Resolução da digitalização:
- Hardware: Até 1200 x 1200 dpi
- Ótica: Até 1200 x 1200 dpi
- Formatos dos arquivos digitalizados:
- PDF, JPG, TIFF
- Modos de Entrada para digitalização:
- Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; Software Scan, e aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA
- Tamanho da digitalização:
- Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm
- Máximo: 102 x 152 mm
- Mínimos: 216 x 297 mm (Base plana)
- Velocidade de Digitalização: Até 29 ppm/46 ipm (preto e branco)
- Até 20 ppm/34 ipm (cores)



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- Duplex: Até 46 ipm (preto e branco), até 34 ipm (cores)
- Formato de arquivo de digitalização de software:
- O software Scan para Windows aceita PDF, PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF
- O software Easy Scan para Mac aceita PDF, PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, JPG-2000, PNG, TIFF
- Profundidade de bits / Níveis de escala de cinza: 24 bits / 256
- Características padrão transmissão digital:
- Digitalização para e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP, digitalização para pasta de rede, digitalização para USB, digitalização para Microsoft SharePoint®, digitalização para computador com software, arquivo de fax para pasta de rede, arquivo de fax para e-mail, fax para computador, ativação/desativação de fax, Quick Sets
- Velocidade de cópia Preto (A4): Até 38 cpm
- Resolução de cópia: Preto: Até 600 x 600 dpi (textos e gráficos)
- Número máximo de Cópias: Até 999 cópias
- Dimensionamento da copiadora: 25 até 400%
- Definições de copiadora:
- Cópia de identidade; Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2 ou mais páginas); Clarear/Escurecer; Aprimoramentos;
- Tamanho original; Margem de encadernação; Intercalação; Seleção de bandeja; Frente e verso; Qualidade (rascunho, normal, melhor); Salvar configurações atuais; Restaurar padrões de fábrica.
- Conectividade padrão: 1 x USB de alta velocidade 2.0, 1 x host USB traseiro, 1 x porta USB frontal
- Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T
- Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ
- Capacidades de rede: Ethernet 10/100/1000Base-TX; Gigabit incorporadas; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- Ciclo de trabalho: Mensalmente: Até 80.000 páginas (A4)
- Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000
- Tipos de Suportes de impressão comportados:
- Bandeja 1: A4; A5; A6;
- Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas
- Bandeja de saída para 150 folhas
- Opções de frente e verso: Automático (padrão)
- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão (50 folhas)
- Bandejas para papel Standard: 2
- Capacidades de entrada: Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas)  
Padrão, Até 10 envelopes
- Capacidades de saída: Até 150 folhas Padrão, até 10 envelopes
- Requisitos mínimos do sistema:
- PC: 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet, porta USB, navegador de internet
- Mac: 2 GB de espaço disponível no disco rígido, conexão de Internet ou porta USB
- Alimentação: Fonte de alimentação interna (integrada)
- Requisitos de energia: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz)

### **EQUIPAMENTO TIPO III**

#### **Impressora modelo TIPO III - Especificações mínimas:**

- Especificações:
- Funções: Impressão, cópia, digital, fax e Email
- Velocidade mínima de impressão:
- A4: preto: 24.7 ppm (páginas por minuto) (A4) / a cores: 24.7 ppm (páginas por minuto) (A4)
- Saída da primeira página, preto: Entre 9 ou 11 segundos ou menor
- Saída da primeira página em cores: Entre 10 e 11 segundos ou menor



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- Resolução mínima de impressão:
- Preto (Melhor): 600 x 600 dpi, até 38, 400 x 600 dpi aprimorados;
- Cor (Melhor): 600 x 600 dpi, até 38, 400 x 600 dpi aprimorados
- Tecnologia de impressão: Laser;
- Resolução mínima da digitalização:
- Hardware: 1200 x 1200 dpi;
- Ótica: 1200 x 1200 dpi
- Formatos dos arquivos digitalizados
- PDF; JPG; TIFF entre outros
- Velocidade mínima de Digitalização
- 29 ppm/46 ipm (preto e branco), 20 ppm/35 ipm (cores);
- duplex: 46 ipm (preto e branco), 34 ipm cores)
- Funções avançadas do scanner
- Digitalização de face única em frente e verso ADF, Digitalização em nuvem (Google Drive e Dropbox)
- Digitalização para e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP, Digitalizar para pasta de rede, Digitalizar para USB, Digitalizar para computador com software, arquivo de fax para pasta de rede, arquivo de fax para e-mail, fax para computador, ativar/desativar fax, Quick Sets PDF; JPG.
- Características padrão transmissão digital
- Digitalização para e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP, digitalização para pasta de rede, Digitalização para USB, digitalização para Microsoft SharePoint®, digitalização para computador com software, arquivo de fax para pasta de rede, arquivo de fax para e-mail, fax para computador, ativação/desativação de fax, Quick Sets
- Velocidade de cópia
- Preto (A4): Até 27 cpm; Cor (A4): Até 27 cpm
- Resolução de cópia
- Preto (textos e gráficos): Até 600 x 600 dpi; Cor (texto e gráficos): Até 600 x 600 dpi



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- Número Máximo de Cópias
- Até 999 cópias
- Dimensionamento da Copiadora
- 25 até 400%
- Definições de copiadora
- Cópia de identidade; Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2 ou mais páginas); Clarear/Escurecer; Aprimoramentos; Tamanho original; Margem de encadernação; Intercalação; Seleção de bandeja; Frente e verso; Qualidade (rascunho, normal, melhor); Salvar configurações atuais; Restaurar padrões de fábrica
- Conectividade padrão
- 1 porta USB 2.0 de alta velocidade; 1 host USB na parte traseira; Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporada; 1 rádio sem fio 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Wi-Fi
- Capacidades de Rede
- Sim, via Ethernet 10/100/1000 Base-TX, Gigabit incorporada; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1x
- Capacidade sem fios
- Sim, banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Criptografia via AES ou TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth Low-Energy
- Capacidade de impressão móvel
- Apple AirPrint™; Google Cloud Print™; Aplicativos móveis; Impressão via Wi-Fi Direct®; entre outros
- Memória mínima
- 512 MB
- Ciclo de trabalho mínimo
- Mensalmente, A4: Até 50.000 páginas;
- Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000
- Tamanhos de papel suportados:



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Cartão Hagaki, Carta, Envelope B5, Statement, Envelope C5, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 entre outros

**3.3.4.3** - A contratada deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, lacrado de fábrica ou remanufaturado em perfeito estado de funcionamento e uso;

**3.3.4.4** - O fato de a contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.

### **3.3.4.5 - Referente a voltagem dos equipamentos, em oportunidade esclarecemos:**

A voltagem da maioria dos prédios é 110 Volts. No entanto, o objeto deverá ser executado em diversos prédios do município, do qual poderão haver pontos com distintas voltagens. Diante do fato, caso o equipamento ao qual a interessada tenha intenção de ofertar não se trate de item bivolt, poderá realizar visita técnica, a fim de sanar dúvidas referente às condições dos locais de instalação dos equipamentos. **Sendo que caberá a empresa interessada providenciar o fornecimento conjunto de transformador e/ou qualquer outro tipo de adequação no local que seja necessária para o perfeito funcionamento do equipamento, referente ao assunto abordado (voltagem).**

## 3.4. Do Software

O software de gerenciamento deverá ser instalado em um servidor da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia na entrega dos equipamentos, devidamente habilitado e licenciado, e deverá ser compatível com todos os modelos de equipamentos ofertados, momento este em que deverá ser ministrado treinamento de uso do mesmo para os colaboradores apontados Pelo Departamento de TI da Prefeitura.

### 3.4.1. Licenciamento

**3.4.1.1.** Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede, local da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA**, que é composto por servidores de rede local, Linux e Windows, para aproximadamente 1.000 (um mil) usuários e multifuncionais. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (sede, postos, secretarias, etc).



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### 3.4.2. Compatibilidade

**3.4.2.1.** A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari em suas últimas versões.

**3.4.2.2.** Deverá ser compatível com sistemas operacionais WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, Windows 7, Windows 8, VISTA, Windows 10, Windows 11, LINUX e MAC.

**3.4.2.3.** Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL.

**3.4.2.4.** A solução deve possuir módulo para faturamento onde pode capturar contadores físicos de outros produtos quais não utilizem o mesmo banco de dados para guardar informações de contadores físicos e lógicos, comparar esses contadores e possuir um fluxo para gestores para aprovação de volumetria para faturamento contendo todos os itens que compõem o pagamento (valor fixo de equipamento, valor página dentro e fora de franquia e custos adicionais).

### 3.5. Manutenção e suporte técnico da solução proposta

**3.5.1.** A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção e suporte técnico e deverá cumprir as exigências que seguem, durante a vigência contratual:

**3.5.2.** Fornecer serviços de manutenção preventiva e corretiva no Software fornecido, compreendendo a execução de aperfeiçoamentos e ajustes nas especificações originais e correção de eventuais falhas do projeto;

**3.5.3.** Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;

**3.5.4.** Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel, em linguagem português ou inglês;

**3.5.5.** O software ofertado deve conter garantia e serviços de suporte técnico e atualização;

**3.5.6.** Serviços de suporte técnico deve ser prestado on-premises ou remoto por todo o contrato, cabendo ao Gestor sua escolha;

**3.5.7.** Contemplar serviços de atualização de releases e correções de erros ou bugs, que devem ser implementados à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA**, no máximo em até 2 (dois) meses após sua publicação ou liberação pelo fabricante, com comunicação prévia ao Gestor de Contrato;



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- 3.5.8.** Serviços de orientações e apoio ao processo de instalação, ativação e operação;
- 3.5.9.** O atendimento deverá se dar em horário comercial;
- 3.5.10.** O fornecedor será responsável por realizar as alterações no software ofertado caso houver, sendo de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA**, somente a operação e gerenciamento.
- 3.5.11.** Para a execução dos serviços de manutenção e suporte técnico será permitida a subcontratação.
- 3.5.11.1.** A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação pela **CONTRATANTE** os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
- 3.5.11.2.** A Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

## 3.6. Serviços de treinamento técnico especializado

- 3.6.1.** A **CONTRATADA** deverá fornecer treinamento com foco na operação do novo sistema, sendo este teórico e prático.
- 3.6.2.** A empresa Contratada se responsabilizará por instruir os usuários sobre os serviços e recursos de cópias e impressões.
- 3.6.3.** Os treinamentos deverão ser prestados em dias úteis (de segunda a sexta feira), em horários pré-agendados, podendo ser presencial e/ou on-line.
- 3.6.4.** Cada treinamento deverá ter uma carga diária de, no máximo, 4 (quatro) horas.
- 3.6.5.** Os locais de treinamento poderão ser nas dependências da **CONTRATANTE**.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

### 4. DAS PROPOSTAS

- 4.1.1. O custo ofertado deverá contemplar todos os insumos necessários para funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel e grampos.
- 4.1.2. A quantidade para cada tipo de impressão é **ESTIMATIVA**; para as cópias excedentes a esta estimativa deverá ser cobrado o mesmo valor unitário apresentado.
- 4.1.3. O valor total mensal será de acordo com o número de impressão mensal que deverá ser fornecido através do software que será implementado para este gerenciamento e verificação por impressora instalada.
- 4.1.4. Cada **LICITANTE** deverá apresentar propostas para todos os itens;
- 4.1.5. Será declarada vencedora dos itens a **LICITANTE** que apresentar o menor valor global para todos os itens citados;
- 4.1.6. O custo do serviço de implantação deverá estar diluído nos valores de impressão.

### 5. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 5.1.1. A prestação de serviço de Outsourcing de impressão para a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia/SP será ininterrupta, de acordo com este Termo de Referência, permitindo o acompanhamento e a cobrança por parte do Gestor do Contrato, com vistas a qualquer documento e informação que seja relevante ao objeto supracitado.
- 5.1.2. O serviço contratado deverá permitir a incorporar modificações ou ampliações sem implicar na interrupção do mesmo.
- 5.1.3. Entende-se por ampliação, neste caso, o quantitativo de equipamentos, sendo que a ampliação se dará em função da necessidade do **CONTRATANTE**;
- 5.1.4. A **CONTRATADA** deverá realizar a modificação/ampliação em até 30 (trinta) dias.

#### 5.2. Das exigências contratuais

- 5.2.1. Além de cumprir as condições de prestação acima elencadas, a Licitante se compromete ainda em:



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

- 5.2.1.1.** Não transmitir, distribuir ou armazenar materiais protegidos por direito autoral ou quaisquer outros direitos de propriedade intelectual de titularidade de terceiros;
- 5.2.1.2.** Não violar a legislação vigente no Brasil;
- 5.2.1.3.** A **CONTRATADA** se compromete a manter a confidencialidade sobre informações que tramitarem nas operações acima descritas, na questão dos documentos armazenados na solução;
- 5.2.1.4.** Não transmitir a outrem informação, dados, imagens, documentos inteiros, etc, que não participem do projeto proposto;

### 5.3. Das responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE

Obriga-se a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia/SP a:

- 5.3.1.** Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para execução de serviços, quando necessário;
- 5.3.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
- 5.3.3.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 5.3.4.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras do serviço de acordo com objeto do contrato, de forma a garantir que lhe continuem a ser os mais vantajosos;
- 5.3.5.** Acompanhar os chamados abertos e documentar as ocorrências.

### 5.4. Das responsabilidades e obrigações da CONTRATADA

Obriga-se a **CONTRATADA** a:

- 5.4.1.** Prestar o serviço contratado conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;
- 5.4.2.** Implantar, ativar, configurar e efetuar a manutenção e operação da solução, necessários à prestação do serviço;



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

**5.4.3.** Entende-se por operação: transportar, manipular, corrigir, transferir e manter os serviços do objeto visando o desempenho efetivo em função do ambiente operacional e das atividades desenvolvidas nestes para todos os projetos e serviços contratados;

**5.4.4.** Identificar problemas de funcionamento no ambiente de trabalho, antecipar e prevenir a ocorrência de descontinuidade dos serviços contratados e fornece o suporte técnico e soluções junto ao **CONTRATANTE** garantindo o padrão de qualidade;

**5.4.5.** Utilizar melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Edital e em seus Anexos;

**5.4.6.** Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, e fiscais técnicos, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**5.4.7.** Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do serviço;

**5.4.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da **CONTRATANTE**, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas, assim como dos serviços em operação;

**5.4.9.** Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da **CONTRATANTE**, o conhecimento técnico utilizado na execução do serviço contratado;

**5.4.10.** Indicar Preposto e cuidar para que esse mantenha permanente contato com o Gestor do Contrato e adote as providências requeridas, além de comandar, coordenar e controlar a execução do serviço contratado, inclusive os seus profissionais;

**5.4.11.** Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização do serviço, de acordo com a qualificação técnica adequada;

**5.4.12.** Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para a **CONTRATANTE**;

**5.4.13.** Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter o objeto do contrato dentro dos níveis de serviço exigidos e indicadores;



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

**5.4.14.** Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, níveis, indicadores e condições não sejam cumpridas;

**5.4.15.** Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes da **CONTRATANTE** em que desempenhe o serviço contratado;

**5.4.16.** Elaborar e apresentar, Relatório Gerencial das Ordens de Serviços executadas, contendo detalhamento dos níveis de serviço executados em confronto aos exigidos e as eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução do serviço, quando solicitado pelo Gestor de Contrato;

**5.4.17.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, e aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros;

## 6. Sigilo e Propriedade das Informações

**6.1.1.1.** Todas as informações obtidas e/ou produzidas decorrentes da contratação e execução das atividades são de propriedade da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia/SP.

**6.1.1.2.** A **CONTRATADA** e todos os funcionários envolvidos no processo de contratação e execução das atividades deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia /SP durante e após o fim do contrato, salvo quando houver autorização expressa da **CONTRATANTE** para divulgação;

**6.1.1.3.** É proibida a interceptação de qualquer documento oriundo ou destinado a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia /SP sem autorização judicial.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### 6.1.2. Suporte

**6.1.2.1.** A **CONTRATADA** deverá responder por qualquer tipo de chamado de manutenção corretiva, seja de hardware ou de software, em até 4 (quatro) horas.

**6.1.2.2.** Todas as despesas referentes aos equipamentos e aos componentes substituídos, tais como transportes, impostos e seguros, serão de responsabilidade da empresa Contratada.

**6.1.2.3.** Entregar ao Departamento de Tecnologia da Informação, mensalmente, junto com a respectiva nota fiscal, relatório de consumo do equipamento por seção/departamento/secretaria, assim discriminados:

**6.1.2.4.1.** Localização do equipamento unidade;

**6.1.2.4.2.** Número mensal de cópias e/ou impressões coloridas e Monocromáticas (Preto e Branco).

**6.1.2.5.A** **CONTRATADA** fornecerá, por sua conta, todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços de cópias e/ou impressões tais como toner, cartuchos, sendo esses originais dos fabricantes dos equipamentos instalados.

**6.1.2.6.A** **CONTRATADA** deverá manter sempre um toner ou cartucho sobressalente para cada equipamento.

**6.1.2.7.A** **CONTRATADA** deverá substituir eventuais impressoras ou máquinas copiadoras que apresentem defeito ou vício de qualidade na impressão ou cópia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação feita pelo Gestor de Contrato, sob pena de cometer inadimplemento contratual.

**6.1.2.8.A** **CONTRATADA** utilizará apenas peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados e aceitos pelo Gestor de Contrato, e deverá atender rigorosamente às Normas Técnicas aplicáveis.

**6.1.2.9.** Todos os serviços ofertados deverão possuir garantia e suporte durante o período de vigência do contrato a partir do aceite de implantação dos mesmos, incluindo atualizações dos softwares sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

Assinado por 1 pessoa: GERALDO MANTOVANI FILHO  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/923DABB5B3AB44EDB8FFE5F4D2B833C9B>

**6.1.2.10.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar Serviço de Atendimento, como canal para abertura de chamado, para informações (com intuito de detalhar o problema enfrentado), para indicação de telefone e endereço de e-mail do solicitante para recebimento do protocolo de abertura do chamado.

**6.1.2.11.** O suporte técnico será via telefone ou presencial, com período de disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, todos os dias do ano, inclusive feriados, durante a vigência do contrato.

**6.1.2.12.** A **CONTRATADA** deve fornecer número de protocolo após a abertura de chamado, considerando quaisquer das modalidades de abertura.

**6.1.2.13.** O Portal ou Central de Atendimento devem estar à disposição da **CONTRATANTE** para recebimento de reclamações e solicitações de serviços no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano.

**6.1.2.14.** Os registros dos chamados deverão conter todas as informações relativas ao chamado aberto, como tempo de início e fim de atendimento, identificação do elemento (serviço) afetado, nome, telefone e e-mail do contato no **CONTRATANTE** que foi posicionado acerca do reparo e restabelecimento do serviço, histórico durante a execução dos procedimentos, descrição detalhada da resolução do chamado com um código associado e responsáveis.

**6.1.2.15.** Caso seja necessária a assistência técnica on-site, o prazo para comparecimento dos técnicos da **CONTRATADA** no local é de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado.

**6.1.2.16.** A **CONTRATADA** terá 12 (doze) horas, após a abertura de chamado, para restabelecer a qualidade, quantidade e modo do serviço nas seguintes situações:

- i. Interrupção das atividades do software;
- ii. Interrupção na prestação de serviço;
- iii. Interrupção na disponibilidade de ferramentas do Software.

**6.1.2.17.** A garantia e o suporte técnico da plataforma abrangem a manutenção corretiva, implantação, instalação, reinstalação, atualização de versões, cobertura de todo e qualquer erro apresentado pela solução implantada, assim como ocasionada pela mesma.





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras e Licitações

**6.1.2.18.** Durante todo o período de garantia, o suporte técnico será prestado com atendimento por mão de obra treinada pelo fornecedor através da rede credenciada ou pelo próprio fornecedor, com realização de reparos e analises para restabelecer os serviços relacionados ao objeto, sem ônus adicional ao **CONTRATANTE**.

## 6.2. ENTREGA / INSTALAÇÃO

### 6.2.2. Prazo de Entrega

**6.2.2.4.** O prazo para entrega deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

### 6.2.3. Local de Entrega

**6.2.3.4.** As soluções devem ser entregues, de acordo com a demanda da prefeitura para os locais a serem indicados a empresa vencedora através do Departamento de Tecnologia da Informação em diversos prédios deste município.

### 6.2.4. Condições de Instalação e Configuração

**6.2.4.4.** Futuras instalações, configurações e customizações, realizadas pela **CONTRATADA**, deverão ser comunicadas e detalhadas, para bom entendimento e conhecimento da **CONTRATANTE**.

**6.2.4.5.** Quaisquer eventuais problemas ou adequações que possam ocorrer durante as instalações, configurações e customizações dos produtos especificados, serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**.

**6.2.4.6.** A **CONTRATADA**, depois de concluir os serviços, deverá realizar junto à equipe técnica da **CONTRATANTE**, testes de funcionalidade para constatar que o software forne instalado e configurado de acordo com os requisitos técnicos e parâmetros solicitados neste Termo.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

### 6.3. Do prazo de vigência do contrato

6.3.2. O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, no limite da legislação vigente.

## 7. Condições Gerais

7.1. Todas as características técnicas apresentadas nesta Termo de Referência devem ser entendidas como mínimas e serão aceitas soluções cujas características e desempenho sejam superiores ao solicitado.

7.2. Todas serviço e soluções, deverão ser atuais, e obedecer aos requisitos deste Termos de Referência.

7.3. Subcontratados estão obrigados a cumprir os mesmos termos e condições previstos neste termo.

7.4. A CONTRATADA é responsável exclusiva e diretamente por todos os subcontratados ou terceiros utilizados na operação para o cumprimento das obrigações neste termo.

## 8. Departamentos que farão uso dos equipamentos e quantidades estimadas:

SEQ	Departamento	Equip. Tipo I	Equip. Tipo II	Equip. Tipo III	Estimativa de cópia mensais – Tipo I (P&B)	Estimativa de cópia mensais – Tipo II (P&B)	Estimativa de cópia mensais – Tipo III (P&B)	Estimativa de cópia mensais – Tipo III (COR)
01	Secretaria Municipal de Governo	1	3	1	5.000	10.000		
02	Secretaria Municipal de Administração	1	5	1	5.000	10.000	3.000	2.000
03	Secretaria Municipal da Fazenda			5		10.000		
04	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos			3		10.000		
05	Secretaria Municipal de Obras				2		3.000	2.000
06	Secretaria Municipal de Serviços Públicos				2		3.000	2.000
07	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente			1			10.000	





## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

<b>08</b>	<b>Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social</b>			<b>2</b>			<b>3.000</b>	<b>2.000</b>
<b>09</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação</b>		<b>12</b>			<b>10.000</b>		
<b>10</b>	<b>Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Juventude</b>		<b>1</b>			<b>10.000</b>		
<b>11</b>	<b>Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Lazer</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>5.000</b>	<b>10.000</b>		
<b>12</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>5.000</b>	<b>10.000</b>	<b>3.000</b>	<b>2.000</b>
<b>13</b>	<b>Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana</b>		<b>1</b>			<b>10.000</b>		
<b>14</b>	<b>Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>10.000</b>	<b>3.000</b>	<b>2.000</b>
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>42</b>	<b>10</b>				

### 9 – Da medição e do pagamento

9.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Até o **5º (quinto) dia útil** subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA entregará os relatórios**, e as respectivas totalizações e valores apurados, nos seguintes termos:

a.1) Relatório, individualizado por equipamento, de bilhetagem de impressões realizadas. Este relatório deve permitir identificar quantidade de impressões, tipos de impressão (P&B ou Colorida), modo de impressão (simplex ou duplex), local e, com exceção do equipamento do Tipo I, origem (cópia ou impressão);

a.1.1) Somente serão aceitos os valores apontados por contadores de impressão internos ao equipamento;

a.2) Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;

a.3) Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

- a.4) Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.
- b) O valor de remuneração mensal será apurado em função dos volumes de produção efetiva por equipamento, extraídos dos relatórios, somados aos custos fixos (equipamentos e *software* de gerenciamento);
- c) Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a **CONTRATANTE** solicitará à CONTRADADA a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, **a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis**;
- d) Serão **considerados somente os serviços efetivamente realizados** e apurados da seguinte forma:
- d.1) O valor do pagamento será obtido mediante somatório dos **valores fixos**, correspondentes aos equipamentos disponibilizados e ao software de gerenciamento, adicionando-se os respectivos **valores variáveis**, correspondentes à quantidade mensal de cópias efetivamente produzidas pelo **CONTRATANTE**, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;
- d.2) A **realização de descontos** não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços.
- e) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

**11.2.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** os valores aprovados e autorizará a emissão da(s) correspondente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a ser(em) apresentada(s) ao Gestor do Contrato em até 3 (três) dias úteis da comunicação.

11.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, diretamente para o **CONTRATANTE**, e apresentadas juntamente com a documentação de instrução do pagamento.

11.5. A não observância do prazo previsto para apresentação da nota fiscal/fatura ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.



## Município de Águas de Lindóia

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras e Licitações

**Em caso de discordância entre as especificações dos itens apresentados no ANEXO III do Edital e na plataforma do pregão eletrônico, prevalecerá a versão do edital.**

**Impossibilidade de cadastro de marca que irá identificar a empresa (marca que é o nome da empresa participante) no sistema BNC: A Empresa poderá no campo de preenchimento da Marca, para não identificar quem é a participante, colocar a palavra “PRÓPRIA”.**