



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

1

EDITAL DE LICITAÇÃO (EXCLUSIVO PARA ME e EPP)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 150/2025-CMA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO VALOR GLOBAL.

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, os regulamentos editados por esta Casa acessíveis em <https://www.camara-americana.sp.gov.br/paginas/regulamentos-da-nova-lei-de-licitacao>

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COMUM.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28 (vinte e oito) de agosto de 2025 às 09h00min.
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 11 (onze) de setembro de 2025 às 09h00min.
ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 11 (onze) de setembro de 2025 às 09h05min.
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 11 (onze) de setembro de 2025 às 09h10min

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, para a Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I, parte integrante do presente Edital.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, ESTADO DE SÃO PAULO, com sede à Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Bairro Jardim Miriam, Americana (SP), torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da** Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO será conduzido pelo Pregoeiro Sr. Manassés D. da Silva Jr, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.



O PREGÃO será realizado no dia **11 (onze) de setembro de 2025, às 09h00min**, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmmnet.com.br).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso e em linha de produção, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, **exceto papel**, para a Câmara Municipal de Americana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será realizada em lote único, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, formado pelo item constante no Termo de Referência (ANEXO I), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Havendo divergência na especificação técnica existente no Sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmmnet.com.br), prevalece para fins de aceitação e recebimento do objeto licitado, o descrito no Termo de Referência (Anexo I).

1.4. O orçamento prévio encontra-se registrado na planilha de orçamento disponível para consulta no setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Americana, na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Bairro Jardim Miriam, no horário das 9:00 às 16:00 horas, podendo ser requisitada pelo e-mail manasses@camara-americana.sp.gov.br.

1.5. As despesas com a presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento da CÂMARA:

ITEM ÚNICO: 01.02 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação – TI;

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO (Conforme a LCF nº 147/2014)

2.1. Somente poderão participar do certame Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas equiparadas a EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações, interessadas em contratar com a Câmara Municipal de Americana que estiverem registradas em atividade econômica dos ramos de atividades **compatíveis ao objeto desta licitação** e que atenderem às exigências de habilitação;

2.1.1. A **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO V** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial, informar o seu regime de tributação.



2.2. Para efeitos de participação das **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** nesta licitação, nos termos do art. 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

2.2.1- Microempresa: o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

2.2.2- Empresa de Pequeno Porte: o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3- Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nesta licitação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

2.3.1- de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

2.3.4- cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.3.5- cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.3.6- constituída sob a forma de cooperativa, exceto se observados as condições expostas nos incisos I a IV do art. 16 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.7- que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

2.3.10- constituída sob a forma de sociedade por ações;

2.3.11- cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade;



2.3.12- que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

2.4. Os interessados deverão se cadastrar junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias e apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento.

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

2.4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

2.5 NÃO poderão participar nesta licitação as empresas:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;



2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.5.11. Consórcio de empresas. Esta vedação se justifica considerando que, as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto não dificultam a comprovação de todos os requisitos de qualificação técnica ou econômica por um único licitante.

2.5.12. Sociedades Cooperativas, exceto se observados as condições expostas nos incisos I a IV do art. 16 da Lei n.º 14.133/2021.

2.6. O impedimento de que trata o **Item 2.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **Itens 2.5.2 e 2.5.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos **Itens 2.5.2 e 2.5.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. A vedação de que trata o **Item 2.5.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br).

2.12. Da Visita Técnica Facultativa

2.12.1 Fica facultada para as empresas a realização de visita técnica com o objetivo de conhecer todos os aspectos e características inerentes aos serviços e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto deste edital.

2.12.2. A visita deverá ser previamente agendada com a Coordenadoria de Informática da Câmara Municipal de Americana, através do telefone, (19) 3472-9763 ou pelo endereço eletrônico aline@camara-americana.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00hs às 17:00hs.



2.12.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

2.12.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, portando documento emitido pela empresa autorizando a sua representação e documento pessoal com foto (RG ou CNH), com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, no endereço da sede da Câmara Municipal de Americana: Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Jardim Miriam - CEP 13.469.070.

2.12.5. O processo de conhecimento do sistema, bem como das documentações e artefatos, será realizado em ambiente exclusivo para tal finalidade, não sendo permitido quaisquer registros digitais (fotografias, filmagens, digitalizações etc.), cópias ou backups, ou mesmo uso de aparelhos eletrônicos no ambiente. Contudo, serão permitidas as anotações que julgarem necessárias.

2.12.6. Na conclusão da visita será fornecido o respectivo Atestado de Visita, conforme Anexo VI deste Edital, que deverá ser apresentado juntamente com os demais documentos de Habilitação.

2.12.7. A falta da visitação **NÃO** importará no afastamento do interessado em participar do certame. No entanto, o licitante deverá apresentar declaração de que assume todos os riscos, conforme modelo no Anexo VII deste Edital, que deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de Habilitação.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.



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

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.novobbmnet.com.br.

4.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. 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.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.5. 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 Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa Brasileira de Mercadorias pelo telefone: (11) 3181-8214, whats: (11) 99837-6032 ou e-mail: licitacao@bbmnet.com.br.

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



5.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

5.6. Os licitantes deverão acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa Brasileira de Mercadorias (Plataforma BBMNET) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, 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.

6.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

6.3. A falsidade da declaração de que trata o **Item 6.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

6.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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



6.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

7.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

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

7.1.3. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

7.3. 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.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitido alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

7.4.1. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

7.5. 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 12 (doze) meses.

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

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

7.8. 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.



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

7.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

7.12. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

7.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

7.13. São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de **uma mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas as proponentes.

7.14. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

8.1.2. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.2. Será **DECLASSIFICADA** a proposta eletrônica que identifique o licitante.

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

8.3. A não desclassificação da proposta conforme **Item 8.2** não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

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

8.4.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.



8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema, vedada outra forma de comunicação.

8.6. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**.

9. DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

9.1. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

9.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o 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.

9.6. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.7. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o **Item 9.4**, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2. Após a abertura do item colocado em disputa, a fase de lances terá **duração de 10 (dez) minutos**. Após esse período, o sistema encerrará a competição caso nenhum lance seja apresentado dentro do intervalo de **2 (dois) minutos**.

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

10.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o sistema encerrará automaticamente a etapa de lances.



10.5. Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances.

10.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais), podendo ser alterado durante a sessão pública.**

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

11. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **03 (três) horas** 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 utilizado para divulgação.

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

11.4. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.4.1. 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.

11.4.2. 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 **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.4.3. 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.

11.5 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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



11.7. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

11.9. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I. Empresas estabelecidas no Município;

II. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

III. Empresas brasileiras;

IV. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

11.10. Os documentos comprobatórios elencados nos **Itens 11.8. e 11.9.**, referentes aos critérios de desempate, deverão ser enviados pelos licitantes, no **prazo de até 02 (duas) horas**, contados a partir da solicitação pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desistência do desempate.

12. DA ETAPA DE NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.2. Ainda que a proposta do primeiro classificado esteja abaixo do orçamento estimado, deverá haver negociação com o licitante para obtenção de valores ainda mais vantajosos;

12.3. A negociação de que trata o subitem 12.1 deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado e o mesmo for desclassificado;



12.4. Encaminhada a contraproposta a licitante, deverá manifestar-se sobre a sua aceitabilidade através do sistema, **dentro do prazo de 15 (quinze) minutos**, prorrogável por igual período a critério do Pregoeiro, após o prazo, caso a licitante não manifeste a intenção de negociação, **será considerada ausente**, diante da inobservância dos procedimentos desta etapa, ficando a critério do Pregoeiro a aceitabilidade da proposta, ou não.

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

12.6. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

12.6.1. O Pregoeiro (a) poderá solicitar ao licitante mais bem classificado, que envie a “Ficha Técnica”, dos equipamentos ou serviços solicitados após a negociação realizada, **no prazo de até 30 (trinta) minutos** a contar do comando do sistema ou solicitação do Pregoeiro, em conformidade com o **ANEXO II – “MODELO DE FICHA TÉCNICA”**, acompanhada com os seguintes documentos complementares:

12.6.1.1. Folheto descritivo, prospectos, manuais, catálogos ou qualquer outra documentação que descreva detalhadamente as características técnicas do serviço e permita a avaliação do **PREGOEIRO e EQUIPE DE APOIO, conforme item (ns) relacionado (s) no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, em especial as impressoras;**

12.6.1.2. Os prazos estabelecidos pelo (a) Pregoeiro (a) poderão ser **prorrogados por até igual prazo inicialmente estipulado**, por solicitação justificada do licitante e aceita pelo Pregoeiro, devendo ser formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente.

12.6.1.3. Para análise técnica dos documentos ou da proposta, o Pregoeiro poderá encaminhará o (s) mesmo (s) para o Setor competente ou servidor (es) designado (s), solicitando suporte para análise e parecer, onde será verificada a aceitabilidade da licitante provisoriamente classificada, quanto ao objeto, decidindo motivadamente a respeito.

12.6.1.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro (a), destacam-se os que contenha, as características do material ou serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro (a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6.1.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” o horário para a sua continuidade.

12.6.2. Também nas hipóteses em que o pregoeiro (a) não aceitar a proposta ou inabilitar o Licitante, deverá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, para que seja obtido preço melhor;

12.6.2.1. Após negociação e obtenção do melhor preço das propostas existentes, o pregoeiro dará continuidade as demais fases do certame;

12.6.2.2. Se depois de adotada a providência referida no subitem anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, **poderá ser revogada a licitação.**



13. DA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA FINAL /VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

13.1. Da Apresentação da Proposta Final:

13.1.1. Após análise da ficha técnica, se houver, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente mais bem classificado que, no prazo de até **30 (trinta) minutos**, envie a proposta final adequada ao último lance ofertado após a negociação e análise da ficha técnica realizada, e em conformidade com o **ANEXO III - “MODELO DE PROPOSTA FINAL - COMERCIAL”**.

13.1.2. Os prazos estabelecidos pelo (a) Pregoeiro (a) poderão ser **prorrogados por até igual prazo inicialmente estipulado**, por solicitação justificada do licitante e aceita pelo Pregoeiro, devendo ser formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente.

13.1.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.1.4. Devidamente ajustada ao lance vencedor e negociado;

13.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e ou global em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

13.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

13.1.7. Também deverá conter os dados da empresa e do seu Representante Legal, inclusive com e-mail de contato atualizados;

13.1.8. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.9. Indicar a validade da proposta;

13.1.10. Ser acompanhada do ANEXO III deste edital, conforme o caso e as respectivas exigências.

13.1.11. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, e, conseqüentemente, sujeita as penalidades estabelecidas em lei, convocando-se a segunda colocada.

13.2. Da Análise da Proposta

13.2.1. Encaminhada a proposta, após a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, será verificada quanto ao objeto e, deverá estar:

13.2.2. Devidamente ajustada ao lance vencedor e negociado;



13.2.3. Redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

13.2.4. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.2.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.2.6. Após o encaminhamento da proposta, estando devidamente adequada ao último lance e as exigências do Edital, o Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada, se atende às condições de participação no certame, quanto à adequação ao objeto estipulado e a sua exequibilidade.

13.2.7. Para análise técnica dos documentos ou da proposta, o Pregoeiro poderá encaminhar o (s) mesmo (s) para o Setor competente ou servidor (es) designado (s), solicitando suporte para análise e parecer, onde será verificada a aceitabilidade da licitante provisoriamente classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.2.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro (a), destacam-se os que contenha, as características do material ou serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro (a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.2.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.3. O Pregoeiro, junto a Equipe de Apoio, verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, atende o previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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



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

13.3.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.3.6. 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 **item 2** deste edital.

13.4. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

13.4.1. Contiver vícios insanáveis;

13.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido no edital;

13.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

13.4.6. Não conter a marca e/ou nome do fabricante (quando obrigatório).

13.5. 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.

13.6. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 13.6 apenas será considerada após diligência do Pregoeiro, comprovando que:

13.7.1. O custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.7.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.7.3. Ainda que as referências para identificação de possível inexequibilidade sejam alcançadas, a desclassificação do licitante deverá ser precedida de realização de diligências, confirmação da proposta e outros meios que confirmem a situação inicialmente vislumbrada, que restarão juntadas ao processo de contratação.

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



13.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

13.9. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá este último; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.9.1. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

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

13.10. Será exigido do licitante vencedor o envio do arquivo da proposta final ajustada por meio de comando próprio do sistema. O prazo para a inserção do documento será de até **30 (trinta) minutos**, a contar do disparo da mensagem no chat solicitando a ação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

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

13.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta, inabilitar ou desclassificar o Licitante, deverá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, para que seja obtido preço melhor;

13.13. Se, depois de adotada a providência referida no subitem anterior, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, poderá ser revogada a licitação;

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

c) Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

14.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

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

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

14.4.2. A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

14.5. Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXOS IV a IX**) deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, em formato digital.

14.5.1. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **até 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem de liberação do comando para inserção dos documentos, prorrogável por até igual período, sujeito a **DESCLASSIFICAÇÃO**, caso não faça no tempo determinado.

14.6. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

14.6.1. 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

14.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.7. A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.7.1. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

14.8. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio 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.

14.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/1994.

14.9.1. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

14.9.2. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

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

14.11. 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.

14.11.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

14.12. 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 item anterior.

14.13. A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o **Item 14.5** acarretará a imediata **INABILITAÇÃO** do licitante.

14.14. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BBMNET, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no **Item 13.1**.

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

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



15.1. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

15.2. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

15.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **Itens 15.1 e 15.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2. O prazo para apresentação das razões recursais será de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

16.3. A intenção de recorrer deverá **ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão**, podendo ser manifestada em **02 (dois) momentos distintos**: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes;

16.3.1. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de **05 (cinco) minutos** após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de no **mínimo 10 (dez) minutos** após a etapa de Habilitação, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer;

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em **campo próprio do sistema** durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer;

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (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;

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da apresentação das razões de recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo X.

19.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum documento apresentado pela adjudicatária estiver com o prazo de validade vencido, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

19.1.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 19.1.1, sob pena da contratação não se realizar;



19.1.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

19.1.3. A Licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que foi declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

19.1.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 19.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

19.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido conforme **Item 19.1.2** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.3. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

19.4. A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

19.5. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

19.6. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/93.

19.7. O foro do contrato será o da Comarca de Americana/SP.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:

20.2. Prestar os serviços licitados em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que deverá ser realizado no endereço e prazo mencionados no **ANEXO I** deste edital.



21. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

21.1. O Licitante terá seu contrato cancelado quando:

21.1.1. Descumprir as condições do edital e do contrato;

21.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

21.1.3. Tiverem presentes razões de interesse público.

21.2. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

21.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

22. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O prazo, local de realização dos serviços e vigência do Contrato será conforme **ANEXO I – DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA**.

22.2. O contrato poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

22.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento com base no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

23. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. O prazo para pagamento será conforme **ANEXO I – DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA**.

23.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

23.3. As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas através das seguintes dotações orçamentárias:

ITEM ÚNICO: 01.02 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação – TI;



24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

24.1.1. 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;

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

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

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

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

24.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

24.1.3.1. 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;

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

24.1.5. fraudar a licitação;

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

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

24.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

24.2.1. advertência;



24.2.2. multa;

24.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

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

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

24.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

24.4.1. Para as infrações previstas nos itens **24.1.1**, **24.1.2** e **24.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

24.4.2. Para as infrações previstas nos itens **24.1.4**, **24.1.5**, **24.1.6**, **24.1.7** e **24.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

24.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **24.1.1**, **24.1.2** e **24.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **24.1.4**, **24.1.5**, **24.1.6**, **24.1.7** e

24.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **24.1.1**, **24.1.2** e **24.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



24.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

24.10. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

24.11. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

24.12. As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pela Autoridade Superior, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido pela Autoridade Superior.

24.13. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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



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

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

25.2. As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br) ou através de envio no e-mail manasses@camara-americana.sp.gov.br.

25.3. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos, bem como do Estudo Técnico Preliminar.

25.4. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possuem efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

25.5. A concessão de efeito suspensivo às impugnações é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

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

25.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

26. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

26.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

26.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

26.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

26.4. Na hipótese de ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.



27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1.** Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.
- 27.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.3.** 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.
- 27.4.** 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.
- 27.5.** O edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Câmara no endereço eletrônico www.camara-americana.sp.gov.br e na plataforma da Bolsa Brasileira de Mercadorias no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br.
- 27.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 27.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 27.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 27.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).
- 27.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.
- 27.11.** A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.
- 27.12.** Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 27.13.** Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Americana/SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).



27.14. A(o) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 9 às 16 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: manasses@camara-americana.sp.gov.br ou ainda, pessoalmente **por escrito**, no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, Bairro Jardim Miriam, Americana/SP, para maiores esclarecimentos.

27.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos licitação e não será devolvida ao proponente.

27.16. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

27.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

27.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.19. Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (Plataforma BBMNET) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (Plataforma BBMNET).

27.20. Os licitantes deverão acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa Brasileira de Mercadorias (Plataforma BBMNET) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

27.21. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

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

- a. ANEXO I - Termo de Referência.
- b. ANEXO II – Modelo de ficha técnica.
- c. ANEXO III – Modelo de proposta final.
- d. ANEXO IV – Documentos de Habilitação.
- e. ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- f. ANEXO VI – Termo de Visita Técnica.
- g. ANEXO VII – Modelo Declaração de Declínio de Visita Técnica.



- h. ANEXO VIII – Modelo de Declarações Conjuntas.
- i. ANEXO IX – Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção.
- j. ANEXO X – Minuta de Contrato.
- k. ANEXO XI – Termo de Ciência e de Notificação.

Americana (SP), aos 25 (vinte e cinco) de agosto de 2025.





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

1. OBJETO

ITEM ÚNICO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso e em linha de produção, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação do serviço de outsourcing tem como objetivo garantir a continuidade dos serviços de impressão e digitalização já utilizados por todos os setores da Casa e adotado há alguns anos nesse formato.

2.2- Com a finalidade de manter a prestação dos serviços, a terceirização de determinados serviços permite que a administração pública concentre esforços em suas atividades estratégicas, promovendo maior eficiência e economicidade, em conformidade com os princípios da legalidade, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

2.3- Essa parceria com um fornecedor especializado possibilita acesso a tecnologias avançadas e a profissionais qualificados, reduzindo riscos operacionais e aumentando a qualidade dos serviços prestados.

2.4- Os objetivos principais dessa contratação são: redução de custos operacionais por meio da eliminação de despesas com aquisição de equipamentos, infraestrutura e treinamentos; flexibilidade e escalabilidade, permitindo ajustes conforme a demanda da administração; ganho de eficiência e melhoria na qualidade dos serviços ao contar com fornecedores especializados e atualizados tecnologicamente.

2.5- Diante dos fatores apresentados, a contratação de outsourcing representa uma solução viável para aprimorar a gestão pública, garantindo eficiência, qualidade e conformidade na execução dos serviços.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Prestação de serviços de impressão/cópia e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de 38 (trinta e oito) equipamentos novos, sem uso e estando em linha de produção, contabilização e a devida manutenção e fornecimento de suprimentos, incluindo todo o material



de consumo e reposição de peças, **(com exceção do papel)**, destinados à impressão, reprografia e digitalização de documentos em formato pesquisável, nas dependências da Câmara Municipal de Americana.

3.2. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso, estar em linha de produção, em regime de locação, com assistência técnica e manutenção 'on-site' e o fornecimento de insumos.

3.2.1. Total de 38 (trinta e oito) equipamentos distribuídos em diversos departamentos nos modelos monocromáticas e coloridas, com formato carta, A3 e A4;

3.3. Deverá ser mantido “estoque mínimo” na Coordenadoria de Informática, de ao menos 01 (um) toner para cada impressora, evitando paralisações dos equipamentos por falta de suprimentos/toner

3.4. Fornecimento dos Suprimentos/Consumíveis - Cartuchos de Toner, Kit de Imagem, Kit de Manutenção e Peças, **exceto papel;**

3.5. Entrega, distribuição, instalação e configuração de todos os equipamentos nos locais estabelecidos de acordo com a programação a ser definida pela CÂMARA;

3.6. Assistência técnica, que deverá compreender a manutenção preventiva (atendimentos regulares e uma série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários) e corretiva, nos casos em que o equipamento apresentar problema que impeça seu perfeito funcionamento;

3.7. Disponibilização de equipamentos de 'BACKUP' do mesmo modelo e funcionalidades, a fim de substituir os mesmos que não puderem ser consertados dentro do prazo do SLA de até 02 (duas) horas e precisarem ser retirados para reparo ou troca por qualquer tipo de defeito;

4. ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL:

4.1. Consumo Mensal: Refere-se ao volume médio estimado de impressões/cópias mensais realizadas pela CÂMARA, sendo o seguinte:

4.1.1. Impressão/Cópia - Preto e Branco (A3 e A4) de 20.000 (vinte mil) páginas/mês.

4.1.2. Impressão/Cópia – Colorida (A3 e A4) de 1.300 (um mil e trezentas) páginas/mês.

3.2. As quantidades informadas no item 4.1 são estimativas para previsão de suprimentos pelo LICITANTE, podendo, portanto, ser alteradas e/ou suprimidas durante a vigência do Contrato, visando ao melhor atendimento das necessidades da CÂMARA, sendo que, se ultrapassar a quantidade mensal estimada será pago o mesmo valor unitário por página contratado.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS ITENS ENVOLVIDOS NA SOLUÇÃO



5.1 IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO (P&B), TAMANHO ATÉ A4:

- **Quantidade:** 02 (duas) unidades;
- **Tipo do equipamento:** Impressora Laser Monocromático;
- **Funções:** Impressão frente e verso;
- **Velocidade de impressão em P&B:** 40 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- **Conexões:** Rede Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;
- **Processador:** 1.2 Ghz ou acima;
- **Memória:** 265 MB ou acima;
- **Capacidade de ciclo mensal:** 80.000 páginas.

5.2 MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO (P&B), TAM. ATÉ A4:

- **Quantidade:** 31 (trinta e uma) unidades.
- **Tipo do equipamento:** Multifuncional Laser Monocromático;
- **Funções:** Impressão frente e verso, Cópia, Digitalização frente e verso, envio de arquivos pela rede;
- **Velocidade de impressão e cópia em P&B:** 40 PPM ou acima, no formato A4;
- **Capacidade de entrada:** 250 folhas ou acima;
- **Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF):** 50 folhas ou acima;
- **Conexões:** Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;
- **Processador:** 1.2 Ghz ou acima;
- **Memória:** 512 MB ou acima;
- **Capacidade de ciclo mensal:** 80.000 páginas.

5.3 IMPRESSORA LASER COLOR, TAMANHO ATÉ A4:

- **Quantidade:** 02 (duas) unidades;
- **Tipo do equipamento:** Impressora Laser Colorida;
- **Funções:** Impressão frente e verso;
- **Velocidade de impressão em P&B e Color:** 30 PPM ou acima, no formato A4;
- **Conexões:** Rede Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;
- **Processador:** 1.2 ghz ou acima;
- **Memória:** 512 Mb ou acima;
- **Capacidade de ciclo mensal:** 50.000 páginas ou acima.



5.4 MULTIFUNCIONAL LASER COLOR, TAMANHO ATÉ A4:

Quantidade: 01 (uma) unidade;

Tipo do equipamento: Impressora Laser Colorida;

Funções: Impressão frente e verso, Digitalização frente e verso, envio de arquivos pela rede;

Velocidade de impressão e cópia em Color: 30 PPM ou acima, no formato A4;

Capacidade de entrada: 250 folhas ou acima;

Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 folhas ou acima;

Conexões: Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;

Processador: 800mhz ou acima;

Memória: 512 MB ou acima;

Capacidade de ciclo mensal: 75.000 páginas ou acima.

5.5. IMPRESSORA LASER COLOR, TAM. ATÉ A3:

- **Quantidade:** 01 (uma) unidade.

- **Tipo do equipamento:** Impressora Laser ou Led Colorida Duplex;

- **Funções:** Impressão frente e verso;

- **Velocidade de impressão em P&B:** 30 PPM ou acima

- **Velocidade de impressão em Color:** 30 PPM ou acima

- **Envelopes:** Sim

- **Porta USB:** 1

- **Conexões:** Rede Ethernet 10/100/1000mbps, USB de alta velocidade;

- **Processador:** 800 mhz ou acima;

- **Memória:** 512 MB ou acima;

- **Capacidade de ciclo mensal:** 50.000 páginas ou acima.

5.6. IMPRESSORA JATO DE TINTA COLOR, TAM. A3:

- **Quantidade:** 01 (uma) unidade;

- **Tipo do equipamento:** Injeção de tinta de 4 cores (CMYK);

- **Tamanho mínimo de gotícula de tinta:** 3 picolitros;

- **Velocidade de impressão P&B:** 35 PPM ou acima;

- **Velocidade de impressão Color:** 25PPM ou acima;

- **Conectividade:** USB 2.0 de alta velocidade;



- **Tamanho de papel suportado:** A3 com gramatura: de 180g.

6. RELATÓRIOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 No final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- a) Relatório detalhando o uso do parque de impressão, por centro de custo;
- b) Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

6.2. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos disponíveis, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

6.3. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

6.4. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial, para atendimento ao equipamento locado;

6.5. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 02 (duas) horas;

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

6.7. A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas relacionadas aos equipamentos locados, tais como: controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.

7. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

7.1. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

7.1.1. Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

7.1.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição deles, sempre que for necessário;



7.1.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

7.1.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

7.1.5. Semanalmente e/ou quando necessário:

7.1.5.1. Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;

7.1.5.2. Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;

7.1.5.3. Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador;

7.1.6. Mensalmente e/ou quando necessário:

7.1.6.1. Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;

7.1.6.2. Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;

7.1.6.3. Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;

7.1.6.4. Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;

7.1.6.5. Limpar todos os mecanismos do equipamento;

7.1.6.6. Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.

7.1.7. Trimestralmente e/ou quando necessário:

7.1.7.1. Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas;

7.1.7.2. Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário;

7.1.7.3. Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

7.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

7.2.1 Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra dele;

7.2.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas etc.);

7.3. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a notificação por parte da CÂMARA, respeitando os horários definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 04 (quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CÂMARA.



7.4 A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

7.5. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CÂMARA de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

8.1. Responsabilizar-se integralmente pela disponibilização dos equipamentos locados e demais obrigações contratuais assumidas, nos termos da legislação vigente;

8.2. Disponibilizar os equipamentos após o recebimento da autorização de início da locação deles, no prazo, local e horários fixados pela CÂMARA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de fazê-lo conforme estabelecido;

8.3. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento de toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

8.4. Atender aos chamados de reposição extra de suprimentos até o dia seguinte da data de solicitação da CÂMARA, solicitação esta que será realizada via e-mail pela Coordenadoria de Informática, quando do término de qualquer um dos produtos mencionados neste Anexo.

8.5. Fornecer à CÂMARA manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

8.6. Designar um técnico para instalar os equipamentos e treinar o pessoal da CÂMARA responsável pela operação deles, devendo o treinamento ser ministrado nos próprios locais das instalações, ficando as despesas a expensas da CONTRATADA.

8.7. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual remoção e instalação de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

8.8. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, de terceiros, inclusive danos causados por causas naturais tais como raios, enchentes etc.;

8.9. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo a troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas:

a) Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

b) Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.



- 8.10.** Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 8.11.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 8.12.** Observar as normas relativas à segurança da operação;
- 8.13.** Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 8.14.** Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 03 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
- 8.15.** Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. A CÂMARA poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA;
- 8.16.** Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela CÂMARA, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento de notificação;
- 8.17.** Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 8.18.** Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 8.19.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 8.20.** Atender, de imediato, as solicitações da CÂMARA quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.21.** Apresentar à CÂMARA, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CÂMARA, por força deste contrato;
- 8.22.** Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à CÂMARA ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 8.23.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- 8.24.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CÂMARA, por meio de preposto ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final esperado;



8.25. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual no 12.300, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;

8.26. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da CÂMARA;

8.27. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade desenvolvida;

8.28. Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a CÂMARA, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;

8.29- Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, da aquisição do serviço de que trata a presente licitação;

8.30- O faturamento deverá ser em nome do licitante vencedor, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. PRAZO DE ENTREGA

9.1.1. A CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, para a entrega dos equipamentos e disponibilização total dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela CÂMARA.

9.1.2. A entrega dos equipamentos deverá ser feita na sede da Câmara Municipal de Americana – Paço 15 de janeiro, sito à Avenida Monsenhor Bruno Nardini, 1835 – Jardim Miriam, CEP: 13.469-070.

9.1.3. Deverão estar inclusos no valor da proposta, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Americana, todas as despesas e custos com a entrega dos referidos equipamentos.

9.1.4. Os demais serviços deverão obedecer aos prazos máximos consignados neste Termo de Referência ou em cronogramas específicos acordados entre as partes.

9.2. GARANTIA

9.2.1. O período de garantia de todos os serviços será durante toda a vigência do contrato contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2.2. Durante o período de garantia perdurará, à CONTRATADA, a obrigação de prestar esclarecimentos de dúvidas aos usuários, provenientes da utilização de toda a solução entregue, inclusive equipamentos, suprimentos e softwares.



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

- 10.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 10.2.** Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá fiscalizar o cumprimento de suas cláusulas por parte da CONTRATADA, a qualquer instante, solicitando à mesma, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 10.3.** Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.
- 10.4.** Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.
- 10.5.** Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.
- 10.6.** Comunicar imediatamente qualquer tipo de defeito verificado no medidor de cópias/impressões.
- 10.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.8.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.9.** Efetuar o pagamento ao Licitante Vencedor, de acordo com a forma e prazo acordados;

11. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

- 11.1.** Fica facultada para as empresas a realização de visita técnica com o objetivo de conhecer todos os aspectos e características inerentes aos serviços e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto deste edital.
- 11.2.** A visita deverá ser previamente agendada com a Coordenadoria de Informática da Câmara Municipal de Americana, através do telefone, (19) 3472-9763 ou pelo endereço eletrônico aline@camara-americana.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00hs às 17:00hs.
- 11.3.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 11.4.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, portando documento emitido pela empresa autorizando a sua representação e documento pessoal com foto (RG ou CNH), com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, no endereço da sede da Câmara Municipal de Americana: Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Jardim Miriam - CEP 13.469.070.



11.5. O processo de conhecimento do sistema, bem como das documentações e artefatos, será realizado em ambiente exclusivo para tal finalidade, não sendo permitido quaisquer registros digitais (fotografias, filmagens, digitalizações etc.), cópias ou backups, ou mesmo uso de aparelhos eletrônicos no ambiente. Contudo, serão permitidas as anotações que julgarem necessárias.

11.6. Na conclusão da visita será fornecido o respectivo Atestado de Visita, conforme Anexo VI deste Edital, que deverá ser apresentado juntamente com os demais documentos de Habilitação.

11.7. A falta da visitação **NÃO** importará no afastamento do interessado em participar do certame. No entanto, o licitante deverá apresentar declaração de que assume todos os riscos, conforme modelo no Anexo VII deste Edital, que deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de Habilitação.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Deverão estar inclusos no valor da proposta, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Americana, além do lucro, todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

12.2. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no § 2º, do art. 106, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

12.3. O preço será reajustado anualmente, com aplicação do índice IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, observando-se como data-base a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.3.1. Considera-se data do orçamento estimado da licitação, aquela em que o preço referencial foi apurado e anexado ao processo administrativo da licitação.

12.4- A quantidade dos serviços contratados poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas e estimadas no Anexo I do Edital (Descrição do Objeto), nos expressos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2.021;

12.5- A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. A seleção da empresa será realizada pelo menor preço do valor global dos itens solicitados;



13.2. Uma vez habilitada a proponente vencedora do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica, conforme quantitativo e descrição especificados neste Termo de Referência, que deverá ser apresentado em original ou fotocópia autenticada em cartório.

13.2.1. O atestado deverá comprovar que o licitante tenha desempenhado atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

13.2.2. Deve ser apresentado em papel timbrado da empresa, constando nome da pessoa jurídica, endereço completo, nome completo e telefone do responsável pelas informações.

13.3. O preço estabelecido será a única remuneração à qual fará jus a **CONTRATADA**, sendo a mesma suficiente para cobrir quaisquer despesas, ônus ou encargos, a serem suportados durante a execução do Contrato.

13.4- Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.





ANEXO II

MODELO DE FICHA TÉCNICA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

Observação: Este modelo poderá ser utilizado pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de “Ficha Técnica”.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso e em linha de produção, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1 - INFORMAR:

- a) Número do processo e do Pregão;
- b) Informação da marca e modelo dos equipamentos para impressão locados, conforme item 5 do Anexo I, ao qual deverá ser enviado no campo “ficha técnica” após comando do sistema, **vedada a identificação da empresa.**

EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO			
TIPO	QTDE	MARCA	MODELO
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO (P&B), TAMANHO ATÉ A4 – Item 5.1 Anexo I.	02		
MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO (P&B), TAM. ATÉ A4 – Item 5.2 Anexo I.	31		
IMPRESSORA LASER COLOR, TAMANHO ATÉ A4 – Item 5.3 Anexo I.	02		
MULTIFUNCIONAL LASER COLOR, TAMANHO ATÉ A4 – Item 5.4 Anexo I.	01		
IMPRESSORA LASER COLOR, TAM. ATÉ A3– Item 5.5 Anexo I.	01		
IMPRESSORA JATO DE TINTA COLOR TAM. ATÉ A3 – Item 5.6 Anexo I.	01		
TOTAL EQUIPAMENTOS	38		



2. Para análise de conformidade, deverá ser enviado no campo “ficha técnica” juntamente com a tabela do item “1.b”, folheto descritivo, prospectos, manuais, catálogos ou qualquer outra documentação técnica do fabricante do produto que descreva detalhadamente as características técnicas das impressoras e permita a avaliação do PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO e Setor Técnico, conforme item (ns) relacionado (s) no item 5 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2- Os equipamentos deverão atender as especificações constantes do item 5 do Anexo I, sob plena de desclassificação da proposta, caso não atenda as configurações solicitadas;





ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA FINAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

Observação: Este modelo poderá ser utilizado pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta final.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso e em linha de produção, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1 - INFORMAR:

- a) Número do processo e do Pregão;
- b) Razão Social, Número do CNPJ/MF, da Inscrição Estadual da Empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver para contato;
- c) Informação do valor unitário de impressão/cópia por página, mensal e para 12 meses. A descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, dos itens constantes do quadro abaixo:

c.1) Tabela de Preços:

TABELA DE PREÇOS				
A	B*	C	D	E
ITENS	CONSUMO MENSAL*	VALOR UNITÁRIO IMPRESSÃO/CÓPIA	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (BxC)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (Dx12)
IMPRESSÃO/CÓPIA – (P&B)	20.000 págs.			
IMPRESSÃO/CÓPIA – COLORIDA	1.300 págs.			
VALOR TOTAL R\$.....			RS.....	RS.....

(*) Quantidades Estimadas (excedentes deverão ser no mesmo valor).

d) Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**, com base nas estimativas de impressões.

e) Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;



f) Prazo de entrega, que deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos

g) Data e assinatura do responsável pela empresa.

2- Deverão estar incluídos os custos operacionais, financeiros e administrativos, despesas de entrega, locação dos equipamentos, reposição de toneres e peças, seguro de transporte, tributos e leis sociais incidentes.

3- Não será aceita a proposta de preço que estiver cobrando em separado os serviços constantes do Anexo II (equipamentos), onde os preços de tais serviços deverão ser alocados nos valores unitários de impressão.

4 - As quantidades informadas no item c.1 são estimativas para previsão de suprimentos pelo LICITANTE, podendo, portanto, ser alteradas e/ou suprimidas durante a vigência do Contrato, visando ao melhor atendimento das necessidades da **CÂMARA**, sendo que, se ultrapassar a quantidade mensal estimada será pago o mesmo valor unitário por página contratado.

5- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA COMERCIAL:

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

6.2. 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/fornecer o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar/fornecer as atividades ou itens acessórios necessários ao pleno cumprimento do objeto, nas quantidades, qualidades e prazos adequados à perfeita execução contratual.

6.3. O representante legal da empresa licitante, ao formalizar esta proposta, declara que atende integralmente aos requisitos previstos no edital e seus anexos, incluindo as disposições acima, e que esta proposta 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 nesta data.

_____, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IV

**DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO–
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.**

1. Os documentos exigidos para habilitação (ANEXOS IV a IX) deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas no **Item 14** do edital, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

2. A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a **imediate INABILITAÇÃO** do licitante.

3. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 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 em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

3.2 - DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com a apresentação das seguintes Certidões:
 - c.1) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;
 - c.2) Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa.



- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e)** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- g)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h)** Eventual apresentação de certidão(ões) vencida(s) de regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser consultadas via internet pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada(s) ao processo, a critério do Pregoeiro.

3.3 -DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

3.3.1- Comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo de 10% (dez, por cento) do valor total estimado da contratação;

3.3.2 – Comprovação de boa situação financeira da empresa, desde que atinja o seguinte índice:

I.S.G. > ou = 1,0 (Índice de Solvência Geral maior ou igual a um).

Tal índice será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}$$

3.3.3 – Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.1 - O licitante participante deverá apresentar 01 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado(s) de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido (s) por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste que o licitante já prestou serviços de impressão/cópia e reprografia corporativa (outsourcing) com fornecimento de equipamentos, similares aos descritos no objeto desta licitação, com o seu regular aceite;

3.4.2 - Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.



3.4.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **12 (doze) meses** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

3.4.3 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, informações a respeito do objeto, o período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante.

3.5 – DA VISITA TÉCNICA

3.5.1- Declaração de que efetuou vistoria técnica e compareceu ao local de execução, onde foi perfeitamente cientificado de todas as informações, das condições dos locais e dos serviços a serem realizados, conforme o **ANEXO VI** deste Edital.

3.5.2- Declaração de que declina do direito de realizar a Visita Técnica prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025 e declara ter conhecimento integral das condições do local e da infraestrutura dos serviços a serem executados, conforme o **ANEXO VII** deste Edital.

4- DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

4.1- Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO VIII** deste edital, atestando que:

a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

b) Em se tratando de cooperativa que preenche as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

c) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

d) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.

f) Declaramos que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei 14.133/21.

g) Declaramos não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.



h) A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

i) A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/21 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

j) Declaramos que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02.

4.2- Declaração conforme modelo do **ANEXO IX** deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1. No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções nº 01/2020 do TCE/SP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).

5.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no **Item 5.1**, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no **item 24**, deste Edital, podendo a **CONTRATANTE** convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.2. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio 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.

6.3. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.



6.4. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

6.5. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

6.6. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

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

6.8. Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

6.9. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.10. O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.11. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

6.12. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de **30 (trinta) minutos**.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte poderá ser exigida somente para efeito de assinatura do contrato.

7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar da presente licitação e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 002/2025, realizado pela Câmara Municipal de Americana.

DECLARO, que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Americana (SP), em de de 2025.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº
CPF/MF nº

**** Esta declaração deverá ser apresentada nos documentos de habilitação.**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

ANEXO VI - TERMO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 002/2025**, Processo CMA nº 150 de 15 (quinze) de julho de 2025, que tem como objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso e em linha de produção, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que a empresa

.....
.....,

CNPJ/MF nº, através de seu representante, Senhor (a), CPF/MF nº e RG nº SSP/SP, efetuou vistoria técnica e compareceu ao local de execução, onde foi perfeitamente cientificado de todas as informações, das condições dos locais e dos serviços a serem realizados, conforme o Anexo I deste Edital.

Contatos para agendamento:

e-mail: aline@camara-americana.sp.gov.br

Telefone (19) 3472-9763.

Americana/SP, aos dede 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA

**** Esta declaração deverá ser apresentada nos documentos de habilitação.**



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

Ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Americana.

Prezado(a) Senhor(a), A [Empresa] _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, declina do direito de realizar a Visita Técnica prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025 e declara ter conhecimento integral das condições do local e da infraestrutura dos serviços a serem executados, sob pena de não credenciamento.

Declara, ainda, ter ciência de que a Câmara Municipal de Americana, fica isenta de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento, por sua parte, uma vez que minha empresa **abdicou do direito de ser cientificada** das informações, das condições dos locais atinentes ao serviço objeto desta licitação e que está ciente de que não será admitida qualquer futura alegação de dificuldade para a prestação do serviço, **assumindo total responsabilidade** pela execução do contrato.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do responsável pela empresa.

**** Esta declaração deverá ser apresentada nos documentos de habilitação.**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
(em papel timbrado da licitante)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 002/2025, Processo nº 150, de 15 de julho de 2025, o que se segue:

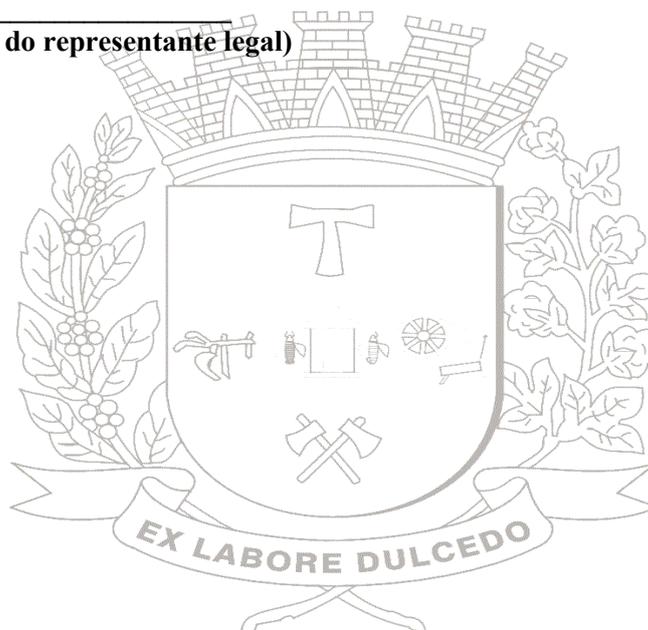
- a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- b) Em se tratando de cooperativa que preenche as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- c) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- d) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.
- f) Declaramos que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei 14.133/21.
- g) Declaramos não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- h) A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.
- i) A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/21 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.



j) Declaramos que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2025.

(Nome/assinatura do representante legal)



***** Esta declaração deverá ser apresentada nos Documentos de Habilitação.**



PREGÃO ELETRÔNICO 002/2025.

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu,

_____, portador
do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do
licitante _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº
002/2025, Processo nº 150/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

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

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

- I** – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;



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

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

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

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

Americana (SP), em _____ de _____ de 2025.

(Nome/assinatura do representante legal)

**** Esta declaração deverá ser apresentada nos Documentos de Habilitação.**



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO 002/2025.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo **Processo CMA nº 150, de 15 (quinze) de julho de 2025 (Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2025 – Menor Preço Por Valor Global)**, e na melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Bairro Jardim Miriam, CEP 13.469.070, inscrita no CNPJ/MF sob nº **56.983.778/0001-12**, com Inscrição Estadual **isenta**, doravante denominada simplesmente **“CÂMARA”**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Senhor **CLEMENTE ALVES DOS SANTOS NETO**, e de outro lado a empresa, com sede localizada na Rua, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente **“CONTRATADA”**, neste ato representada pelo seu Sócio-Diretor, Senhor, que ajustam o seguinte Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1. O presente contrato tem por finalidade contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, conforme sua proposta comercial, folhas, apresentada pela **CONTRATADA** ao Pregão Eletrônico nº 002/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E SERVIÇOS**

2.1. Prestação de serviços de impressão/cópia e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de 38 (trinta e oito) equipamentos novos, sem uso e estando em linha de produção, contabilização e a devida manutenção e fornecimento de suprimentos, incluindo todo o material de consumo e reposição de peças, (com exceção do papel), destinados à impressão, reprografia e digitalização de documentos em formato pesquisável, nas dependências da Câmara Municipal de Americana;

2.2. Os 38 (trinta e oito) equipamentos serão distribuídos em diversos departamentos nos modelos monocromáticas e coloridas, com formato carta, A3 ou A4, sendo:

2.2.1. 02 (duas) Impressoras Laser Monocromático (P&B), tamanho até A4, Funções: Impressão frente e verso, da marca e modelo.....;

2.2.2. 31 (trinta e uma) Multifuncionais Laser ou Led Monocromático (P&B), tamanho até A4, Funções: Impressão frente e verso, Cópia, Digitalização frente e verso, envio de arquivos pela rede; da marca e modelo.....;



- 2.2.3. 02 (Duas) Impressoras Laser Color, tamanho até A4, Funções: Impressão frente e verso, da marca e modelo.....;
- 2.2.4. 01 (Uma) Multifuncional Laser Color, tamanho até A4, Funções: Impressão frente e verso, Digitalização frente e verso, envio de arquivos pela rede; da marca e modelo.....;
- 2.2.5. 01 (Uma) Impressora Laser ou Led Colorida Duplex, tamanho até A3, Funções: Impressão frente e verso; da marca e modelo.....;
- 2.2.7. 01 (Uma) Impressora Jato de Tinta Color, tamanho até A3, Funções: Impressão, da marca e modelo.....;
- 2.3. Deverá ser mantido “estoque mínimo” na Coordenadoria de Informática, de ao menos 01 (um) cartucho para cada impressora, evitando paralisações dos equipamentos por falta de suprimentos/cartuchos.
- 2.4. Fornecimento dos Suprimentos/Consumíveis 100% (cem por cento) novos (Cartuchos de Toner, Kit de Imagem, Kit de Manutenção e Peças), **exceto papel**;
- 2.5. Entrega, distribuição, instalação e configuração de todos os equipamentos nos locais estabelecidos de acordo com a programação definida pela **CÂMARA**;
- 2.6. Assistência técnica, que deverá compreender a manutenção preventiva (atendimentos regulares e uma série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso compreendendo inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários) e corretiva, nos casos em que o equipamento apresentar problema que impeça seu perfeito funcionamento;
- 2.7. Disponibilização de equipamentos de ‘BACKUP’ do mesmo modelo e funcionalidades, a fim de substituir os mesmos que não puderem ser consertados dentro do prazo do SLA de até 2 horas e precisarem ser retirados para reparo ou troca por qualquer tipo de defeito;

**CLÁUSULA TERCEIRA
RELATÓRIOS E ASSISTÊNCIA**

- 3.1 No final de cada mês a **CONTRATADA** deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:
- a) Relatório detalhando o uso do parque de impressão, por centro de custo;
 - b) Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.
- 3.2. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos disponíveis, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- 3.3. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- 3.4. A **CONTRATADA** deverá prestar assistência em horário comercial, para atendimento ao equipamento locado;



3.5. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 02 (duas) horas;

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

3.7. A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas relacionadas aos equipamentos locados, tais como: controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.

CLÁUSULA QUARTA DA MANUTENÇÃO NOS EQUIPAMENTOS

4.1. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

4.1.1. Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

4.1.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição deles, sempre que for necessário;

4.1.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com recomendação do fabricante;

4.1.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

4.1.5. Semanalmente e/ou quando necessário:

4.1.5.1. Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;

4.1.5.2. Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;

4.1.5.3. Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador;

4.1.6. Mensalmente e/ou quando necessário:

4.1.6.1. Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;

4.1.6.2. Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;

5.1.6.3. Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;



4.1.6.4. Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;

4.1.6.5. Limpar todos os mecanismos do equipamento;

4.1.6.6. Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.

4.1.7. Trimestralmente e/ou quando necessário:

4.1.7.1. Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas;

4.1.7.2. Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário;

4.1.7.3. Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

4.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

4.2.1 Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra dele;

4.2.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas etc.);

4.3. A **CONTRATADA** deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a notificação por parte da **CÂMARA**, respeitando os horários definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 04 (quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela **CÂMARA**.

4.4 A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

4.5. A **CONTRATADA** deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a **CÂMARA** de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

**CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Responsabilizar-se integralmente pela disponibilização dos equipamentos locados e demais obrigações contratuais assumidas, nos termos da legislação vigente;

5.2. Disponibilizar os equipamentos após o recebimento da autorização de início da locação deles, no prazo, local e horários fixados pela **CÂMARA**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de fazê-lo conforme estabelecido;

5.3. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento de toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

5.4. Atender aos chamados de reposição extra de suprimentos até o dia seguinte da data de



solicitação da **CÂMARA**, solicitação esta que será realizada via e-mail pela Coordenadoria de Informática, quando do término de qualquer um dos produtos mencionados neste Anexo.

5.5. Fornecer à **CÂMARA** manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

5.6. Designar um técnico para instalar os equipamentos e treinar o pessoal da **CÂMARA** responsável pela operação deles, devendo o treinamento ser ministrado nos próprios locais das instalações, ficando as despesas a expensas da **CONTRATADA**.

5.7. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte de eventual remoção e instalação de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

5.8. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, de terceiros, inclusive danos causados por causas naturais tais como raios, enchentes etc.;

5.9. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo a troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas:

a) Manter a regulação dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

b) Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

5.10. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

5.11. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

5.12. Observar as normas relativas à segurança da operação;

5.13. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

5.14. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 03 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

5.15. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. A **CÂMARA** poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a **CONTRATADA**;



- 5.16.** Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela **CÂMARA**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento de notificação;
- 5.17.** Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 5.18.** Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 5.19.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 5.20.** Atender, de imediato, as solicitações da **CÂMARA** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.21.** Apresentar à **CÂMARA**, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da **CÂMARA**, por força deste contrato;
- 5.22.** Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à **CÂMARA** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 5.23.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- 5.24.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à **CÂMARA**, por meio de preposto ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final esperado;
- 5.25.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual no 12.300, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;
- 5.26.** Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da **CÂMARA**;
- 5.27.** Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade desenvolvida;
- 5.28.** Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a **CÂMARA**, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;
- 5.29-** Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, da aquisição do serviço de que trata a presente licitação;
- 5.30-** O faturamento deverá ser em nome do licitante vencedor, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.



**CLÁUSULA SEXTA
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O valor total estimado do presente Contrato será de R\$ (.....), com valor mensal estimado de R\$ (.....).

6.2. As quantidades médias de impressões / cópias e valores são os constantes do quadro abaixo:

A	B	C	D	E
ITENS	CONSUMO MENSAL	VALOR UNITÁRIO PÁGINA	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (BxC)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (Dx12)
IMPRESSÃO/CÓPIA – (P&B)	20.000 págs.			
IMPRESSÃO/CÓPIA – COLORIDA	1.300 págs.			
VALOR TOTAL R\$.....			R\$.....	R\$.....

6.3. As quantidades informadas no quadro acima são estimativas para previsão de suprimentos pela **CONTRATADA**, podendo, portanto, ser alteradas e/ou suprimidas durante a vigência deste Contrato, visando ao melhor atendimento das necessidades da **CÂMARA**, sendo que, se ultrapassar a quantidade mensal estimada será pago o mesmo valor unitário por página contratado;

6.4 - Os itens e serviços licitados serão remunerados, única e exclusivamente, pelo valor apresentado na proposta de preço;

6.5- Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis;

6.6. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata diem, a título de correção financeira, que será produto resultante da multiplicação deste índice pelo número de dias de atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso;

6.7. Não haverá incidência de juros moratórios (art. 406 do Código Civil);

6.8. As despesas com o presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária constante do orçamento da **CÂMARA**:

ITEM ÚNICO: 01.02 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação – TI.



**CLÁUSULA SÉTIMA
DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. PRAZO DE ENTREGA

7.1.1. A CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, para a entrega dos equipamentos e disponibilização total dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela CÂMARA.

7.1.2. A entrega dos equipamentos deverá ser feita na sede da Câmara Municipal de Americana – Paço 15 de janeiro, sito à Avenida Monsenhor Bruno Nardini, 1835 – Jardim Miriam, CEP: 13.469-070.

7.1.3. Deverão estar inclusos no valor da proposta, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Americana, todas as despesas e custos com a entrega dos referidos equipamentos.

7.1.4. Os demais serviços deverão obedecer aos prazos máximos consignados neste Termo de Referência ou em cronogramas específicos acordados entre as partes.

7.2. GARANTIA

7.2.1. O período de garantia de todos os serviços será durante toda a vigência do contrato contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.2.2. Durante o período de garantia perdurará, à CONTRATADA, a obrigação de prestar esclarecimentos de dúvidas aos usuários, provenientes da utilização de toda a solução entregue, inclusive equipamentos, suprimentos e softwares.

**CLÁUSULA OITAVA
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA ALTERAÇÃO**

8.1. Deverão estar inclusos no valor da proposta, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Americana, além do lucro, todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

8.2. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no § 2º, do art. 106, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

8.3. O preço será reajustado anualmente, com aplicação do índice IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, observando-se como data-base a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.3.1. Considera-se data do orçamento estimado da licitação, aquela em que o preço referencial foi apurado e anexado ao processo administrativo da licitação.

8.4. Será admitida a repactuação do preço do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.



8.5- A quantidade dos serviços contratados poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas e estimadas no Anexo I do Edital (Descrição do Objeto), nos expressos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2.021;

8.6- A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

CLÁUSULA NONA **DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA**

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

9.2. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá fiscalizar o cumprimento de suas cláusulas por parte da **CONTRATADA**, a qualquer instante, solicitando à mesma, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

9.3. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.

9.4. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.

9.5. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.

9.6 Comunicar imediatamente qualquer tipo de defeito verificado no medidor de cópias/impressões.

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

9.8. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.9. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo acordados;

CLÁUSULA DÉCIMA **DA FISCALIZAÇÃO**

10.1- A **CÂMARA** exercerá a fiscalização geral do objeto deste Contrato, ficando desde já designado a Coordenadoria de Informática, bem como o(a) servidor(a) _____, para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/21, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

10.2- A fiscalização verificará o cumprimento das especificações, bem como a qualidade e aceitabilidade.



10.3- A fiscalização não terá nenhum poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

10.4- O representante da **CÂMARA** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle quanto ao fornecimento do objeto do contrato.

10.5- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara e do Município de Americana, de conformidade com o artigo 120 da Lei n. 14.133/21.

10.6- O gestor responsável pelo contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DAS SANÇÕES**

11.1- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

11.1.1- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

11.1.2- O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.2- O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

11.2.1- Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

11.3- Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

11.3.1- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

11.3.2- Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.3.3- Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.



11.4- A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

11.5- O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

11.6- As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

11.7- As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pela Autoridade Superior, após processo administrativo próprio.

11.7.1- O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido pela Autoridade Superior.

11.8- Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

11.8.1- O recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1- A **CONTRATADA** terá seu contrato cancelado quando:

12.1.1- Descumprir as condições do edital e do contrato;

12.1.2- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3- Tiverem presentes razões de interesse público.

12.2- O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

12.3- A **CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

12.4- É vedada a cessão e/ou transferência deste Contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito, sujeitando-se a **CONTRATADA** às cominações nele previstas.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS ALTERAÇÕES**

13.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2- A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3- 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 14.133/2021.

13.4- Reequilíbrio econômico-financeiro:

13.4.1- O contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

13.4.2- Caberá a **CONTRATADA** a solicitação do pedido de reequilíbrio, acompanhado da devida comprovação do fato, bem como, de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, devendo tal demonstração ser apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

13.4.3- Os valores do contrato poderão ser reequilibrados por iniciativa da Administração, mediante negociação entre as partes, quando comprovado por meio de pesquisas que os preços estão acima do praticado no mercado.

13.4.4. A **CÂMARA** responderá eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação exigida.

13.4.4.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento começa a fluir somente a partir do momento em que o pedido da contratada se encontra correto e completamente instruído.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

14.1- Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 150/2025 e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**



15.1. As **PARTES**, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

15.2. No presente contrato, a **CONTRATANTE** assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a **CONTRATADA** assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

15.3. A **CONTRATADA** deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela **CONTRATANTE** e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da **CONTRATANTE**, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

15.4. As **PARTES** deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

15.5. As **PARTES** se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

15.6. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

15.7. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e comercial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

15.8. A **CONTRATANTE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar, a conformidade da **CONTRATADA**, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

15.9. As **PARTES** ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

15.10. As **PARTES** darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **DA ANTICORRUPÇÃO**



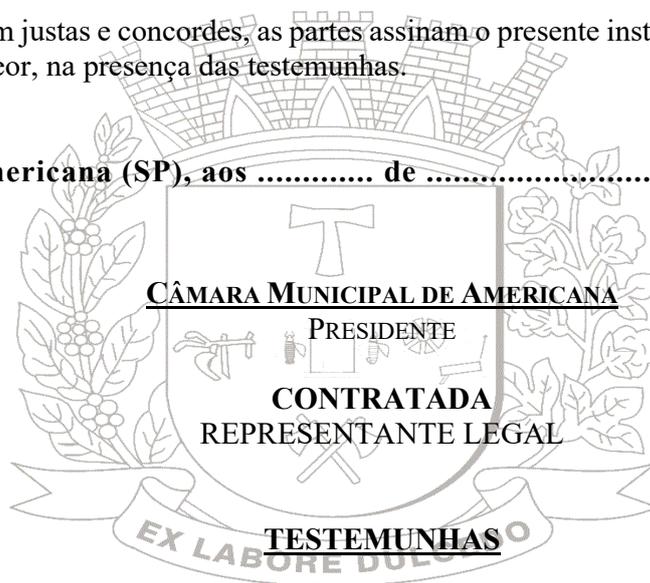
16.1- Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DO FORO**

17.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Americana, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa;

17.2- E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Americana (SP), aos de de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
PRESIDENTE
CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
NOME / CARGO / CPF/MF / RG

CONTRATADA
NOME / CARGO / CPF/MF / RG/



ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO 002/2025.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2024 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024 - ANEXO LC-01)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade de o contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



FISCAL DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

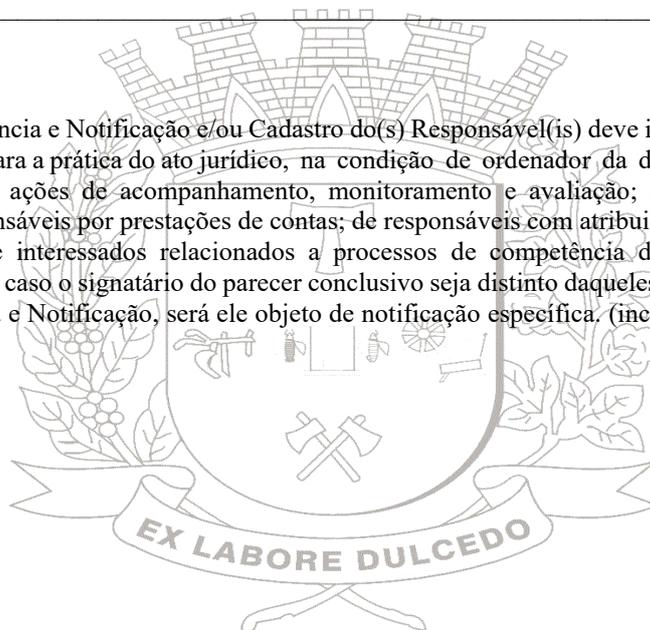
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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





ANEXO XII

PREGÃO ELETRÔNICO 002/2025.

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2024 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024 -
ANEXO LC-02)

CONTRATO Nº: _____/2025. Processo CMA nº 150, de 15 (quinze) de julho de 2025 (Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2025 – Menor Preço Por Valor Global).

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, CNPJ/MF Nº 56.983.778/0001-12.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses: de

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso e em linha de produção, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I deste Edital.

VALOR: R\$ (.....).

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

Americana (SP), aos ... (.....) de de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
CLEMENTE ALVES DOS SANTOS NETO
PRESIDENTE
leoalves@camara-americana.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
JULIANA NANDIN DE CAMARGO SECCO
SECRETÁRIA GERAL
juliana@camara-americana.sp.gov.br