

**EDITAL Nº 018/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026
PROCESSO FUNCABES Nº 17/2026**

CONTRATANTE: Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, com fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, conforme condições e exigências estabelecidas no ETP E TR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 66.600,00 (sessenta e seis mil e seiscentos reais) – VALOR ANUAL.

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 02/06/2026 às 09:00 horas

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 17/05/2026 às 09:00 horas

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 17/05/2026 às 09:30 horas

ABERTURA DA FASE DE LANCES: Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim/Não

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não

PLATAFORMA

www.bll.org.br

SUMÁRIO

1. Objeto
2. Participação na licitação
3. Orçamento estimado
4. Apresentação da proposta e documentos de habilitação
5. Preenchimento da proposta
6. Abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances
7. Fase de julgamento
8. Fase de habilitação
9. Do termo de contrato
10. Recursos
11. Infrações administrativas e sanções
12. Impugnação ao edital e pedido de esclarecimento
13. Disposições gerais

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

Serviço comum

Processo nº 17/2026

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ – FUNCABES**, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado à Avenida Nove de Julho, 245, Centro – Taubaté/SP – CEP: 12020-200, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 15.447/2022-Taubaté/SP, Decreto Municipal nº 15.523/2023-Taubaté/SP, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 OBJETO

1.1 contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, com fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, conforme condições e exigências estabelecidas no ETP E TR.

1.2 A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante no Termo de Referência

2 PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no BLL (www.bll.org.br).

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

2.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.6 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

2.8 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.9 Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.9.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.9.3 sociedades cooperativas, nos termos da IN SEGES nº 05/2017 e do Decreto Estadual nº 55.938/2010, atualizado pelo Decreto nº 57.159/2011;

- 2.9.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.9.5 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;
 - 2.9.6 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;
 - 2.9.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.9.8 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;
 - 2.9.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
 - 2.9.10 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;
 - 2.9.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.10 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 nº 14.133/2021.

- 2.11 O impedimento de que trata o item 2.9.7 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.
- 2.12 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.5 e 2.9.6 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.
- 2.13 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.14 O disposto nos itens 2.9.5 e 2.9.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e de projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.15 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.16 A vedação de que trata o item 2.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 ORÇAMENTO ESTIMADO

- 3.1 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.
- 4.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **8.1.1 e 8.13.2** deste Edital.
- 4.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 4.4 Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e de documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.
- 4.5 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz filial com diferenças de números documentos pertinentes à CND e à CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 4.6 No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá apresentar as seguintes declarações (Anexo V):
- 4.6.1 está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como deverá informar, sob pena de desclassificação, que a 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.6.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

- 4.6.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.7 No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546/2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973/2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.
- 4.7.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973/2024.
- 4.8 Se admitida sua participação, o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.9 O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.10 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica:
- 4.10.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.10.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.10.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 4.10.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.10.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.10.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.10.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.10.8 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;
- 4.10.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendários anteriores;
- 4.10.10 constituída sob a forma de sociedade por ações;
- 4.10.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.11 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.6 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.
- 4.12 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.13 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

- 4.14 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.15 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.15.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.15.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.16 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.16.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preços; e
- 4.16.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.17 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.18 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.19 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.20 Os interessados poderão obter maiores informações sobre o sistema BLL Compras na página www.bll.org.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento da plataforma.

5 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta conforme modelo anexo a este **Edital (Anexo III)**.

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

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

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

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

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

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

5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional (art. 18, §5º-C, inciso VI, c/c §5º-H, LC 123/2006).

- 5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 5.11 O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou a condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.12 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.13 Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo VALOR MENSAL DO ITEM.

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 30,00 (trinta reais).

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

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

6.10.1 Os licitantes apresentação lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



- 6.10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.10.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.6 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11 Após o término do prazo estabelecido no subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da

comunicação do fato pelo o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será enviada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como as demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso de trate de pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3 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 até 10% (dez por cento), no caso de concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), no caso de pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.17.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação,

ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 6.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.18.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.18.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.19 Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 FASE DE JULGAMENTO

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

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

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houver fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4 Na hipótese de inversão da fase de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

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

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1 Termo Aditivo (SP005099/2025) à CCT nº 19980.222132/2024-16.

7.8 O(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

7.9.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.11 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

- 7.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.11.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.12 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.13 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como um detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 7.13.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.13.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.
- 7.13.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação,

não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

7.16 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

- 7.17.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.17.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.18 No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o licitante deverá entregar junto com a proposta de preços os seguintes documentos (Acórdão TCU 1.207/2024):
- 7.18.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo de trabalho em que se baseia sua proposta;
- 7.18.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- 7.18.3 cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
- 7.18.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19 Na hipótese de os postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

- 7.20 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.
- 7.21 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão concederá o prazo de no mínimo duas horas para a readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação.
- 7.22 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.
- 7.23 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8 FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

- 8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.
- 8.5.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.8 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 8.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.10.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto ao Setor de Compras e Licitações (licitacao@funcabes.com.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.10.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.11 A habilitação será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos.
- 8.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.13 A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas,

prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

8.15 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até duas horas, para:

8.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.15.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16 Findo o prazo assinado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

- 8.17 Havendo necessidade, a sessão poderá ser suspensa para análise minuciosa dos documentos, sendo informados pelo sistema nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.18 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
- 8.20 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.21 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 8.22 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão do licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após o recebimento da notificação pela Administração.

9.4 Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.6 Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizada compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.6.1 Caso se trate de contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

10 RECURSOS

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

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

- 10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 Os autos do processo físico permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, situado à Av. Nove de Julho, nº 245, Centro – Taubaté/SP – CEP: 12020-200.

11 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

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

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

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.4 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 (inexecução total);

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

11.1.6 fraudar a licitação;

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

11.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.5 a 11.1.9, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

11.4.3 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1 e 11.1.2, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

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

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

- 11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 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 nº 14.133/2021.
- 11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 11.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação

à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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

12 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço: licitacao@funcabes.com.br

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

12.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

- 13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico da Fundação (www.funcabes.com.br).
- 13.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1 Anexo I – Termo de Referência;
 - 13.11.2 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 13.11.3 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato e Termo de Ciência e de Notificação;
 - 13.11.4 Anexo III – Modelo de proposta;
 - 13.11.5 Anexo IV – Modelo de declaração unificada;
 - 13.11.6 Anexo V – Exigências para habilitação;
 - 13.11.7 Anexo VI – Termo de apresentação da empresa; e
 - 13.11.8 Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

Taubaté, 01 de junho de 2026.

Marcia Helena de Freixo
Coordenadora de Compras, Licitação e contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 017/2026

**Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté –
FUNCABES**

Setor de Planejamento

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, com fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos**, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES.

1.2. A contratação compreende:

1.2.1. O fornecimento de equipamentos novos, conforme especificações do item 4;

1.2.2. Instalação dos equipamentos;

1.2.3. Manutenção preventiva e corretiva;

1.2.4. Reposição de peças;

1.2.5. Fornecimento de toner e demais suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel);

1.2.6. Suporte técnico;

1.2.7. Disponibilização de sistema de gestão e controle de impressão.

1.3. Os quantitativos estimados encontram-se detalhados neste instrumento.

1.4. O prazo inicial de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no **Estudo Técnico Preliminar elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 017/2026**, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades institucionais da FUNCABES.

2.1.1. O referido estudo concluiu que a **locação de equipamentos de impressão com fornecimento de suprimentos e manutenção integrada** constitui a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando:

2.1.1.1. A necessidade permanente de serviços de impressão para suporte às atividades administrativas da Fundação;

2.1.1.2. A inexistência de estrutura institucional destinada à gestão e manutenção de equipamentos próprios;

2.1.1.3. A diretriz institucional de **evitar a incorporação de bens permanentes ao patrimônio da Fundação**, conforme previsto em seu plano de trabalho.

2.1.1.4. A Funcabes é responsável pela manutenção do Ensino de Tempo integral em todas as escolas da Rede de Ensino do Município de Taubaté, representando a Secretaria de Municipal de Ensino no segmento Infantil e Fundamental, por força do convênio nº 24.480/2025. Portanto, não pode haver solução de continuidade na prestação de tais serviços, sendo os mesmos essenciais. Por outro lado, os serviços de suporte administrativo dão sustentação para que as atividades de ensino aconteçam (RH, Planejamento, Licitações e Compras, Pedagógico etc.), necessitando com isso também de estrutura operacional para sua realização.

Assim, a contratação pretendida encontra-se devidamente justificada e alinhada ao planejamento institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na **prestação continuada de serviço de locação de equipamentos de impressão**, compreendendo:

3.1.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos e software de bilhetagem;

3.1.2. Manutenção preventiva e corretiva;

- 3.1.3. Substituição de peças e componentes;
 - 3.1.4. Fornecimento de suprimentos necessários à operação (exceto papel);
 - 3.1.5. Suporte técnico especializado;
 - 3.1.6. Substituição temporária ou definitiva de equipamentos em caso de falha.
 - 3.1.7. A solução foi concebida considerando **todo o ciclo de vida do objeto contratado**, desde a instalação inicial dos equipamentos até a sua eventual substituição ou retirada ao término da vigência contratual.
- 3.2. O modelo de contratação permite assegurar:
- 3.2.1. Continuidade operacional;
 - 3.2.2. Previsibilidade de custos;
 - 3.2.3. Atualização tecnológica;
 - 3.2.4. Redução de riscos operacionais associados à aquisição de equipamentos próprios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá contemplar a **locação de equipamentos de impressão e digitalização de documentos, além do software de bilhetagem para gestão e controle de impressões e digitalização**, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, bem como a prestação dos serviços necessários ao seu pleno funcionamento, observados os requisitos técnicos e operacionais abaixo especificados.

4.2. Características gerais da contratação

4.2.1. A contratada deverá fornecer, em regime de locação, equipamentos destinados à execução de atividades de **impressão, cópia e digitalização de documentos**, incluindo todos os serviços de suporte necessários à continuidade do funcionamento dos equipamentos.

4.3. Deverão estar incluídos na contratação:

- 4.3.1. Disponibilização dos equipamentos e software de bilhetagem;
- 4.3.2. Instalação e configuração inicial
- 4.3.3. manutenção preventiva e corretiva
- 4.3.4. Substituição de peças e componentes

4.3.5. Fornecimento de t ner e demais suprimentos necessários ao funcionamento

4.3.6. Suporte técnico especializado

4.4. Não será objeto da contratação o fornecimento de **papel para impressão**, que permanecerá sob responsabilidade da contratante.

4.5. Quantidade e tipos de equipamentos

4.5.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento dos seguintes equipamentos, observadas as especificações técnicas mínimas abaixo:

4.5.1.1. Impressoras multifuncionais laser monocromáticas

4.5.1.1.1. Quantidade: **04 (quatro) unidades**

4.5.1.1.2. **Especificações mínimas:**

ITEM	DESCRIPTIVO DAS IMPRESSORAS	QTDE
01	Impressora Multifuncional Monocromática de Médio Porte: Quantidade de Equipamentos: 04 (quatro). Deve possuir os recursos de: impressora e copiadora pretas e branco e scanner colorido e preto e branco. Tecnologia Laser ou Led, Painele de Toque de no mínimo 8 polegadas Velocidade de impressão: mínimo de 46 PPM (páginas por minuto) para impressão em papel Formato A4. Tempo da 1� impressão até 6 Segundos. Alimentação: 110 volts. Conectividades: Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0 de alta velocidade. Resolução de impressão: mínimo de 600 x 600 até 1.200 x 1200 dpi. Gaveta de entrada de papel com capacidade de: mínimo de 500 folhas. Capacidade de saída de papel de: mínimo 250 folhas Gramatura de papel de: 60 a 200g/m ² Bandeja multiuso (By pass) com capacidade de: mínimo de 100 folhas. Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, Carta, Oficio (216 x 340). Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7, 8, 10, 2008 server e 2012 server. Emulações: PCL5 e PCL6 e emulação PostScript 3. Capacidade de cópia e impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo de Trabalho Mensal Maximo: mínimo de 130.000 páginas Processador CPU: mínimo de 1.2 GHZ Memória RAM: mínimo de 1,25 GB HD: mínimo de 500 GB Redução e ampliação de 25% a 400%. Alimentador automático de originais frente e verso de passagem única do original para no mínimo 100 folhas. Controle de acesso e segurança por senha de usuários: Impressão segura e senha. Digitalização direta para porta e-mail, SMB, FTP, USB, TWAIN. Velocidade de digitalização mínima de 43 imagens por minuto em A4	04

	<p>Resolução de Scanner de 600 DPI. O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem para que tenha função de impressão segura, siga-me e liberação por pin ou senha.</p>	
--	--	--

4.5.1.2. Impressora multifuncional laser colorida

4.5.1.2.1. Quantidade: **01 unidade**

4.5.1.2.2. **Especificações mínimas:**

ITEM	DESCRIPTIVO DAS IMPRESSORAS	QTDE
02	<p>Impressora Multifuncional Colorida de Médio Porte: Quantidade de Equipamentos: 01 (uma). Deve possuir os recursos de: impressora e copiadora colorida, pretas e brancas e scanner colorido e preto e branco. Tecnologia Laser Pannel de Toque de no mínimo 10 polegadas Velocidade de impressão: mínimo de 43 PPM (páginas por minuto) para impressão em papel Formato A4. Tempo da 1° impressão até 8 Segundos. Alimentação: 110 volts. Conectividades: 1 rede gigabit Ethernet 10/100/1000T, USB 2.0 de alta velocidade, USB 3.0 de alta velocidade. Resolução de impressão: mínimo de 600 x 600 até 1.200 x 1200 dpi.. Gaveta de entrada de papel com capacidade de: mínimo de 550 folhas. Capacidade de saída de papel de: mínimo 250 folhas Gramatura de papel de: 60 a 220g/m² bandeja multiuso (By pass) com capacidade de: mínimo de 100 folhas. Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, Carta. Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7, 8, 10, 2008 server e 2012 server e posteriores. Linguagens de impressão: PCL6; PCL 5c; Emulação PostScript nível 3, impressão em pdf nativo (v1.7). Capacidade de cópia e impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo de Trabalho Mensal Maximo: mínimo de 100.000 páginas Processador CPU: mínimo de 1,2 GHz Memória RAM: mínimo de 6 GB e ampliação de 25% a 400%. HD mínimo: 500GB Alimentador automático de originais frente e verso de passagem única do original para no mínimo 100 folhas. Controle de acesso e segurança por senha de usuários: Impressão segura e senha. Digitalização direta para porta e-mail, SMB, FTP, USB, TWAIN. Velocidade de digitalização mínima de 60 imagens por minuto. Resolução de Scanner de 600 DPI. O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem para que tenha função de impressão segura, siga-me e liberação por pin ou senha</p>	01

4.5.1.3. Impressoras laser monocromáticas (função de impressão)

4.5.1.3.1. Quantidade: **02 unidades**

4.5.1.3.2. **Especificações mínimas:**

ITEM	DESCRIPTIVO DAS IMPRESSORAS	QTDE
03	<p>Impressora Monocromática de Médio Porte: Quantidade de Equipamentos: 02 (duas). Deve possuir os recursos de: impressora preto e branco. Tecnologia Laser ou Led, Velocidade de impressão: mínimo de 48 PPM (páginas por minuto) para impressão em papel Formato A4. Tempo da 1ª impressão até 5,9 Segundos. Alimentação: 110 volts. Conectividades: Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0 de alta velocidade. Resolução de impressão: mínimo de 600 x 600 até 1.200 x 1200 dpi. Gaveta de entrada de papel com capacidade de: mínimo de 500 folhas. Capacidade de saída de papel de: mínimo 250 folhas Gramatura de papel de: 60 a 200 g/m² Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, Carta. Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7, 8, 10, 2008 server e 2012 server. Emulações: PCL5 e PCL6 e emulação PostScript 3. Capacidade de cópia e impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo de Trabalho Mensal Maximo: mínimo de 100.000 páginas Processador CPU: mínimo de 1,2 GHZ Memória RAM: mínimo de 512 MB O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem, para gestão da fila de impressão.</p>	02

4.5.1.4. Sistema de gestão e controle de impressão

4.5.1.4.1. Quantidade: **01 sistema**

4.5.1.4.2. **Especificações mínimas:**

ITEM	DESCRIPTIVO DO SOFTWARE	QTDE
------	-------------------------	------

04	Sistema de bilhetagem, que monitora e controla o uso de impressoras e copiadoras em ambientes corporativos, com monitoramento de impressões por equipamento e por usuário, geração de relatórios de utilização, controle de volume de impressões monocromáticas e coloridas, possibilidade de acompanhamento do consumo mensal de páginas compatibilidade com ambiente de rede corporativa WindowsServer, deverá ter o recurso de impressão segura com a função siga-me, liberação de cópia e impressão por liberação de crachá ou senha ou pin. Criação de cotas de impressão e integração com o Sistema Windows AD e que tenha a função junta ou por software adicional, coleta automatizada de contadores dos equipamentos	01
----	---	----

4.6. Condições dos equipamentos

4.6.1. Os equipamentos fornecidos deverão:

- 4.6.1.1. **Ser novos, de primeiro uso**, não sendo admitidos equipamentos reconicionados ou seminovos;
- 4.6.1.2. Possuir compatibilidade com ambientes de rede corporativa;
- 4.6.1.3. Permitir **instalação em rede local** da Fundação;
- 4.6.1.4. Atender às condições de desempenho adequadas ao ambiente administrativo.

4.6.2. A contratada deverá assegurar que os equipamentos estejam **plenamente operacionais durante toda a vigência contratual**.

4.6.3. O Licitante deverá apresentar declaração do fabricante dos equipamentos ofertados, certificando que a CONTRATADA está apta a prestar assistência técnica e executar o objeto desta contratação, ofertando equipamentos novos e em linha de fabricação com seus técnicos devidamente treinados e capacitados pelo fabricante.

4.7. Manutenção e suporte técnico

4.7.1. A contratada será responsável pela execução de:

4.7.1.1. Manutenção preventiva

- 4.7.1.1.1. Deverá ser realizada de forma periódica, visando garantir o adequado funcionamento dos equipamentos e prevenir falhas operacionais.

4.7.1.2. Manutenção corretiva

4.7.1.2.1. Sempre que ocorrer falha ou defeito que impeça o funcionamento regular do equipamento, a contratada deverá iniciar o atendimento técnico em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da abertura do chamado.

4.7.1.2.2. A solução definitiva do problema deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas da abertura do chamado.

4.7.1.2.3. Caso o equipamento não seja reparado dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá substituí-lo por outro de características equivalentes ou superiores no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.7.1.3. Fornecimento de suprimentos

4.7.1.3.1. A contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como:

4.7.1.3.1.1. Tôner

4.7.1.3.1.2. Cilindros

4.7.1.3.1.3. Kits de manutenção

4.7.1.3.1.4. Demais insumos necessários ao funcionamento

4.7.1.4. Excetua-se da contratação o fornecimento de **papel para impressão**.

4.7.1.5. Instalação e configuração

4.7.1.5.1. A contratada deverá realizar:

4.7.1.5.1.1. Instalação física dos equipamentos

4.7.1.5.1.2. Configuração na rede interna da Fundação

4.7.1.5.1.3. Testes de funcionamento

4.7.1.5.1.4. Treinamento básico dos usuários, quando necessário.

4.7.1.6. Distribuição dos equipamentos

4.7.1.6.1. Os equipamentos serão instalados nos seguintes setores da FUNCABES:

4.7.1.6.1.1. Recursos Humanos

4.7.1.6.1.2. Financeiro

4.7.1.6.1.3. SESMT

4.7.1.6.1.4. Sede administrativa

4.7.1.6.1.5. Setor de Planejamento e Setor de Licitações

4.7.1.6.1.6. Jurídico / Coordenação Geral

4.7.1.6.2. A distribuição definitiva poderá ser ajustada conforme necessidade administrativa da Fundação.

4.7.1.7. Continuidade do serviço

4.7.1.7.1. Considerando tratar-se de **serviço de apoio essencial ao funcionamento administrativo da Fundação**, a contratada deverá assegurar a continuidade operacional dos equipamentos durante toda a vigência contratual e durante todo o funcionamento das repartições da Funcabes.

4.7.1.7.2. Considera-se indisponibilidade do equipamento a sua inoperância total ou parcial que impeça a execução de suas funções essenciais.

4.7.1.7.2.1. Será caracterizada como indisponibilidade prolongada a não solução da falha no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas da abertura do chamado técnico.

4.7.1.7.2.2. Nessa hipótese, a contratada deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contado do término do prazo de solução, substituir o equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, ou disponibilizar solução alternativa que assegure a continuidade do serviço.

4.7.2. Requisitos mínimos de desempenho dos equipamentos

4.7.2.1. Considerando que os equipamentos serão utilizados em **ambiente administrativo institucional**, com demanda contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos, os equipamentos fornecidos deverão apresentar **desempenho compatível com rotinas administrativas de médio volume de impressão**, garantindo confiabilidade, estabilidade operacional e qualidade adequada na reprodução de documentos.

4.7.2.2. Nesse sentido, os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

4.7.2.2.1. Possuir **capacidade operacional adequada ao ambiente corporativo**, não sendo admitidos equipamentos de uso doméstico ou destinados exclusivamente a ambientes de pequeno porte;

- 4.7.2.2.2. Apresentar **velocidade de impressão compatível com rotinas administrativas**, assegurando fluidez nas atividades dos setores;
 - 4.7.2.2.3. Permitir operação contínua em rede corporativa sem prejuízo de desempenho;
 - 4.7.2.2.4. Apresentar qualidade de impressão compatível com documentos administrativos e institucionais;
 - 4.7.2.2.5. Suportar ciclos regulares de utilização sem ocorrência frequente de falhas operacionais.
- 4.7.3. Com vistas à mitigação dos riscos relacionados ao **vazamento ou acesso indevido a documentos digitalizados**, bem como ao atendimento das disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018**, a solução contratada deverá contemplar **sistema de gestão e controle de impressão (software de bilhetagem)**.
- 4.7.4. O referido sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 4.7.4.1. **Controle de acesso às funções de impressão, cópia e digitalização**, mediante autenticação de usuário;
 - 4.7.4.2. **Registro e rastreabilidade das operações realizadas nos equipamentos**, possibilitando a identificação do usuário responsável pela impressão, cópia ou digitalização de documentos;
 - 4.7.4.3. **Controle e monitoramento de volumes de impressão**, com geração de relatórios gerenciais por usuário, setor ou equipamento;
 - 4.7.4.4. **Gestão centralizada dos equipamentos**, permitindo o acompanhamento da utilização dos recursos de impressão pela Administração;
 - 4.7.4.5. **Possibilidade de restrição de acesso a determinadas funcionalidades**, conforme perfil de usuário;
 - 4.7.4.6. **Armazenamento seguro das informações de uso**, garantindo a integridade e a confidencialidade dos dados registrados;
 - 4.7.4.7. **Compatibilidade** com a infraestrutura tecnológica existente na FUNCABES.
- 4.7.5. O sistema deverá permitir à Administração **monitorar a utilização dos equipamentos e garantir maior controle sobre os fluxos de impressão e digitalização**, contribuindo para a segurança da informação e para a adequada gestão dos recursos institucionais.
- 4.7.6. O software de gestão de impressão deverá ser fornecido **sem custo adicional**, podendo operar em ambiente local (on-premise) ou em nuvem, desde que garantidos os requisitos de segurança da informação e proteção de dados.
- 4.7.7. A contratada deverá assegurar que os equipamentos fornecidos possuam **características técnicas e capacidade operacional compatíveis com o volume estimado de utilização da Fundação**, responsabilizando-se pela

substituição de equipamentos que se mostrem inadequados ao desempenho esperado.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução contratual observará as seguintes diretrizes:

5.1.1. A contratada deverá realizar a **instalação e configuração inicial dos equipamentos** nos locais indicados pela Administração.

5.1.2. Após a instalação, os equipamentos deverão permanecer **disponíveis para uso contínuo pelos setores da Fundação**, cabendo à contratada assegurar sua plena operacionalidade.

5.1.3. A manutenção preventiva deverá ocorrer **periodicamente**, de modo a reduzir a ocorrência de falhas.

5.1.4. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que constatada falha ou indisponibilidade do equipamento.

5.1.5. Caso o equipamento não possa ser reparado em tempo razoável, a contratada deverá **providenciar sua substituição por equipamento equivalente ou superior**.

5.1.6. A execução dos serviços de manutenção observará os prazos e condições estabelecidos no item 4.7 deste Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO DE IMPRESSÕES

6.1. A estimativa de consumo de impressões foi elaborada com base em **relatório histórico de bilhetagem de impressão dos equipamentos atualmente instalados na Fundação**, referente ao período de **01/01/2025 a 31/12/2025**, fornecido pela empresa responsável pela prestação do serviço.

6.2. Conforme o levantamento realizado, verificou-se o seguinte volume anual aproximado de impressões:

6.2.1. Impressões monocromáticas (P&B): **206.942 páginas/ano**

6.2.2. Impressões coloridas: **7.492 páginas/ano**

6.3. Considerando a possibilidade de variações na demanda institucional, bem como a necessidade de garantir a continuidade da prestação do serviço sem interrupções, adotou-se **margem de segurança para o dimensionamento da contratação**.

6.3.1. Dessa forma, considerando o histórico de utilização dos equipamentos atualmente instalados na Fundação, bem como a necessidade de garantir margem operacional para variações na demanda institucional, o contrato deverá prever franquia mensal de impressões, nos seguintes quantitativos estimados:

6.3.2. Franquia mensal estimada de impressões monocromáticas: **até 50.000 páginas;**

6.3.3. Franquia mensal estimada de impressões coloridas: **até 1.400 páginas.**

6.4. Franquia de Impressão, Banco de Páginas e Excedentes

6.4.1. O modelo de contratação deverá prever franquia mensal de impressão, nos seguintes quantitativos:

6.4.1.1. até 50.000 páginas monocromáticas;

6.4.1.2. até 1.400 páginas coloridas.

6.4.2. As páginas não utilizadas dentro da franquia mensal deverão ser acumuladas para utilização nos meses subsequentes, durante a vigência contratual, caracterizando banco de páginas.

6.4.3. O banco de páginas poderá ser utilizado para compensação de eventuais excedentes mensais, sem cobrança adicional, enquanto houver saldo disponível.

6.4.4. Somente haverá cobrança de excedentes após o consumo integral da franquia mensal somado ao saldo acumulado no banco de páginas.

6.4.5. A proposta da licitante deverá contemplar:

6.4.5.1. valor mensal da locação, incluindo a franquia estabelecida;

6.4.5.2. valor unitário da página excedente monocromática;

6.4.5.3. valor unitário da página excedente colorida.

6.4.6. O pagamento de excedentes estará condicionado à comprovação do consumo por meio de relatórios emitidos pelo sistema de gestão de impressão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, considerando:

7.1.1. A disponibilidade dos equipamentos;

7.1.2. A regularidade da prestação do serviço;

7.1.3. O atendimento das condições contratuais.

- 7.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, mediante verificação da regular execução do objeto.
- 7.3. Caberá ao fiscal do contrato verificar, com base nos relatórios emitidos pelo sistema de gestão e controle de impressão (software de bilhetagem), o volume mensal de impressões realizadas, devendo:
- 7.3.1. Conferir se houve extrapolação da franquia mensal contratada;
 - 7.3.2. Verificar a correção do quantitativo de páginas excedentes eventualmente faturadas pela contratada;
 - 7.3.3. Validar a compatibilidade entre os relatórios de utilização e os valores apresentados na fatura mensal;
 - 7.3.4. Atestar somente os valores efetivamente devidos, observada a franquia contratada e o preço unitário da página excedente.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. Execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Compete ao fiscal do contrato:
- 8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais;
 - 8.2.2. Atestar as medições e os serviços efetivamente prestados, para fins de pagamento;
 - 8.2.3. Verificar, no caso específico desta contratação, o quantitativo de impressões realizadas, certificando-se de que os valores cobrados estão em conformidade com a franquia contratada e eventuais excedentes;
 - 8.2.4. Registrar ocorrências e comunicar à Administração sobre eventuais irregularidades na execução contratual;
 - 8.2.5. Adotar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.3. Compete ao gestor do contrato:
- 8.3.1. Coordenar a execução contratual sob os aspectos administrativos;
 - 8.3.2. Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
 - 8.3.3. Adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato;
 - 8.3.4. Acompanhar a vigência contratual e adotar providências quanto à prorrogação, se for o caso.
- 8.4. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidores previamente designados pela Administração, por meio de portaria vigente, a qual integra os atos internos da Fundação.

8.4.1. Nos termos da Portaria FUNCABES nº 02/2026, a gestão do contrato será exercida pelo(a) Sr(a). **MARCIA HELENA DE FREIXO** (Coordenadora de Compras e Licitação).

8.4.2. Nos termos da Portaria FUNCABES nº 02/2026, a fiscalização técnica e administrativa do contrato será exercida pelo(a) Sr(a). **GUSTAVO PIRES DE SOUZA**, (Gerente de Compras e Licitação), responsável por acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e adotando as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.5.

8.6. A gestão do contrato observará ainda as disposições do **Mapa de Riscos elaborado no âmbito do planejamento da contratação**, bem como as boas práticas de governança contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1. O critério de julgamento será o de **menor valor mensal** da locação.

9.1.2. Para fins de julgamento, será considerado o valor mensal global da proposta, compreendendo:

9.1.2.1. O custo fixo da locação dos equipamentos, incluindo a franquia mensal de impressão;

9.1.2.2. Os serviços de manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos.

9.1.3. Os valores unitários das páginas excedentes (monocromáticas e coloridas) deverão ser informados na proposta, sendo utilizados exclusivamente para fins de execução contratual, não compondo o critério de julgamento.

9.1.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor mensal global, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

10. SUSTENTABILIDADE

10.1. A destinação final dos resíduos deverá ser realizada de forma contínua, regular e ambientalmente responsável, observando os preceitos legais e normativos aplicáveis, especialmente quanto ao uso e descarte de cartuchos, tóneres,

embalagens e demais insumos utilizados na execução contratual, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

- 10.2. Para fins de habilitação, o participante deverá apresentar documentação idônea, emitida nos últimos 06 (seis) meses por empresa, entidade, órgão ambiental competente ou operador devidamente habilitado, que comprove a adoção atual e regular de práticas de gestão, coleta, transporte, tratamento, logística reversa e/ou destinação ambientalmente adequada dos resíduos, demonstrando que tais procedimentos já integram sua rotina operacional.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Considerando o valor atualmente praticado no Contrato nº 04/2022, atualizado pelo IPCA, tem-se como referência o montante mensal aproximado de R\$ 4.923,94
- 11.2. Valor anual estimado para planejamento: R\$ 59.087,28
- 11.3. Os valores apresentados possuem caráter estimativo, tendo sido obtidos com base em referência contratual anterior, devidamente atualizada, e serão oportunamente validados e ajustados mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. A contratação pretendida encontra-se compatível com o planejamento orçamentário da Fundação, havendo previsão de recursos para custeio da despesa correspondente.
- 12.2. A despesa decorrente da contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias da FUNCABES:

Programa: 2303 – Apoio à Educação da Rede Municipal de Ensino de Taubaté-SP

Projeto/Atividade: 2304 – Apoio à Manutenção do Ensino Infantil

Função: 12

Subfunção: 365

Natureza da Despesa / Ficha: 71-23.01.2303.2.304.12.365.339039.01.2100000

Programa: 2303 – Apoio à Educação da Rede Municipal de Ensino de Taubaté-SP

Projeto/Atividade: 2306 – Apoio à Manutenção do Ensino Fundamental

Função: 12

Subfunção: 361

Natureza da Despesa / Ficha: 88-23.01.2303.2.306.12.361.339039.01.2200000

12.3. A classificação orçamentária poderá ser ajustada, se necessário, no momento da formalização do instrumento contratual, observada a legislação vigente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada, além daquelas previstas na legislação aplicável e no Edital e no instrumento contratual:

13.1.1. Fornecer, instalar e configurar os equipamentos de impressão nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de funcionamento;

13.1.2. Garantir que os equipamentos disponibilizados sejam compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.3. Assegurar a prestação contínua dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo os equipamentos em adequado estado de conservação e funcionamento;

13.1.4. Realizar manutenção preventiva periódica nos equipamentos, de forma a reduzir a ocorrência de falhas e interrupções no serviço;

13.1.5. Realizar manutenção corretiva sempre que constatada falha ou indisponibilidade dos equipamentos, observando os prazos estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência;

13.1.6. Substituir peças, componentes ou equipamentos que apresentem defeitos ou desgaste, sem ônus adicional para a Administração;

13.1.7. Fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;

13.1.8. Disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento das demandas relacionadas ao funcionamento dos equipamentos;

13.1.9. Substituir os equipamentos que não forem reparados no prazo máximo estabelecido, conforme item 5;

13.1.10. responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

13.1.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

13.1.12. Comunicar à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a regular execução do objeto contratado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da contratante:

14.1.1. Proporcionar as condições necessárias à adequada execução do objeto contratado;

14.1.2. Indicar os locais onde deverão ser instalados os equipamentos;

14.1.3. Designar fiscal ou gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução;

14.1.4. Comunicar à contratada a existência de eventuais irregularidades verificadas na execução do serviço;

14.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, desde que cumpridas as condições estabelecidas no instrumento contratual;

14.1.6. Disponibilizar infraestrutura mínima necessária à instalação dos equipamentos, tais como pontos de energia elétrica e rede lógica, quando aplicável.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Dentre as sanções aplicáveis, poderão ser adotadas, conforme a gravidade da infração:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.3. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo próprio, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da **Lei nº 14.133/2021**, das normas administrativas aplicáveis e dos princípios que regem a Administração Pública.
- 16.2. O presente Termo de Referência integra o **Processo Administrativo nº 017/2026**, constituindo documento essencial para a instrução do procedimento licitatório destinado à contratação pretendida.

Taubaté, 10 de abril de 2026.

Marcos Antonio Chiovetti

Gerente de Planejamento

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão:

Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES

Setor Requisitante:

Gerência de Planejamento

Objeto:

Contratação de empresa especializada para **locação de impressoras laser monocromáticas e multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica, software de bilhetagem e fornecimento de suprimentos**, excetuado o papel.

Base Legal:

Lei Federal nº **14.133/2021**, especialmente o disposto em seu **artigo 18**, bem como a **Instrução Normativa nº 03/2023 – FUNCABES**, que disciplina os procedimentos internos de planejamento das contratações no âmbito da Fundação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES desenvolve atividades administrativas indispensáveis à gestão dos convênios educacionais firmados com o Município de Taubaté.

No desempenho dessas atividades, a produção documental permanece sendo elemento essencial para formalização de processos administrativos, registros institucionais, tramitação interna de documentos e atendimento das demandas dos diversos setores da Fundação.

Atualmente tais serviços são viabilizados mediante o **Contrato nº 04/2022**, decorrente do **Pregão nº 08/2022**, cujo objeto consiste na locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção e fornecimento de suprimentos.

Nos termos dos aditamentos contratuais realizados, a estrutura atual contempla **04 impressoras multifuncionais, sendo uma delas com função de impressão colorida, bem como 02 impressoras a laser monocromáticas.**

Considerando que o referido contrato possui **vigência até 06 de julho de 2026**, torna-se necessária a adoção das providências administrativas destinadas à realização de **novo procedimento licitatório**, com vistas à manutenção da continuidade do serviço.

A necessidade de contratação decorre, portanto, da imprescindibilidade de garantir infraestrutura mínima de impressão e digitalização para o adequado funcionamento administrativo da Fundação.

3. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO

A presente demanda encontra-se devidamente alinhada às diretrizes institucionais voltadas ao aprimoramento da governança administrativa, à modernização da infraestrutura tecnológica e ao fortalecimento dos mecanismos de controle e eficiência da gestão pública, objetivos estes que orientam a atuação administrativa da Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES.

No que se refere ao aspecto orçamentário-financeiro, a contratação pretendida encontra adequação e compatibilidade com a previsão orçamentária vigente, estando contemplada no Orçamento Geral da Secretaria de Educação do Município de Taubaté, especificamente nas dotações destinadas ao FUNCABES, em razão do Convênio nº 2.480/2025 celebrado entre o Município de Taubaté e a FUNCABES.

A contratação também se encontra compatível com os instrumentos de planejamento da Administração, notadamente com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual – PPA, bem como com o Plano de Contratações Anual – PCA, além de guardar consonância com o Plano de Trabalho vinculado ao referido convênio.

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação pretendida observa plenamente o princípio do planejamento, consagrado no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar a **locação de equipamentos de impressão e digitalização de documentos**, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, bem como a prestação dos serviços necessários ao seu pleno funcionamento, **fornecimento do software de bilhetagem**, observados os requisitos técnicos e operacionais abaixo especificados.

4.1 Características gerais da contratação

A contratada deverá fornecer, em regime de locação, equipamentos destinados à execução de atividades de **impressão, cópia e digitalização de documentos**, incluindo todos os serviços de suporte necessários à continuidade do funcionamento dos equipamentos, além do **fornecimento do software de bilhetagem**, sistema de gerenciamento que monitora e controla o uso de impressoras e copiadoras, rastreando quem imprime, o que é impresso e os custos envolvidos.

Deverão estar incluídos na contratação:

- disponibilização dos equipamentos e software de bilhetagem
- instalação e configuração inicial
- manutenção preventiva e corretiva
- substituição de peças e componentes
- fornecimento de toner e demais suprimentos necessários ao funcionamento
- suporte técnico especializado

Não será objeto da contratação o fornecimento de **papel para impressão**, que permanecerá sob responsabilidade da contratante.

4.2 Quantidade e tipos de equipamentos

A contratação deverá contemplar o fornecimento dos seguintes equipamentos:

a) Impressoras multifuncionais laser monocromáticas

Quantidade: **04 unidades**

Características mínimas:

- tecnologia de impressão **laser monocromática**
- funções de **impressão, cópia e digitalização**
- impressão automática **duplex**
- scanner com **digitalização duplex**
- conectividade **Gigabit Ethernet**
- conectividade **USB**
- painel de operação com **tela sensível ao toque (touchscreen)**
- O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem para que tenha função de impressão segura, siga-me e liberação por pin ou senha.

b) Impressor multifuncional laser colorida

Quantidade: **01 unidade**

Características mínimas:

- tecnologia de impressão **laser colorida**
- funções de **impressão, cópia e digitalização**
- impressão automática **duplex**
- scanner com **digitalização duplex**
- conectividade **Gigabit Ethernet**
- conectividade **USB**
- painel de operação com **tela sensível ao toque (touchscreen)**
- O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem para que tenha função de impressão segura, siga-me e liberação por pin ou senha.

c) Impressoras laser monocromáticas (sem função scanner)

Quantidade: **02 unidades**

Características mínimas:

- tecnologia de impressão **laser monocromática**
- função exclusiva de **impressão**
- impressão automática **duplex**
- conectividade **Gigabit Ethernet**
- conectividade **USB**
- painel de operação com **interface digital ou display**
- O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem para que tenha função de impressão segura, siga-me e liberação por pin ou senha.

d) Software de bilhetagem

Sistema de bilhetagem, que monitora e controla o uso de impressoras e copiadoras em ambientes corporativos, com monitoramento de impressões por equipamento e por usuário, geração de relatórios de utilização, controle de volume de impressões monocromáticas e coloridas, possibilidade de acompanhamento do consumo mensal de páginas compatibilidade com ambiente de rede corporativa WindowsServer, deverá ter o recurso de impressão segura com a função siga-me, liberação de cópia e impressão por liberação de crachá ou senha ou pin. Criação de cotas de impressão e integração com o Sistema Windows AD e que tenha a função junta ou por software adicional, coleta automatizada de contadores dos equipamentos

Disponibilização do software e instalação, deixando o sistema pronto para uso.

4.3 Condições dos equipamentos

Os equipamentos fornecidos deverão:

- ser **novos ou em perfeito estado de funcionamento**
- possuir compatibilidade com **ambientes de rede corporativa**
- permitir instalação em rede local da Fundação
- atender às condições de desempenho adequadas ao ambiente administrativo

A contratada deverá assegurar que os equipamentos estejam **plenamente operacionais durante toda a vigência contratual.**

4.4 Manutenção e suporte técnico

A contratada será responsável pela execução de:

Manutenção preventiva

Deverá ser realizada de forma periódica, visando garantir o adequado funcionamento dos equipamentos e prevenir falhas operacionais.

Manutenção corretiva

Sempre que ocorrer falha ou defeito que impeça o funcionamento regular do equipamento, a contratada deverá realizar atendimento técnico para restabelecimento da operação.

Caso o reparo não seja possível em prazo razoável, deverá ser providenciada **substituição do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores.**

4.5 Fornecimento de suprimentos

A contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como:

- toner
- cilindros
- kits de manutenção
- demais insumos necessários ao funcionamento

Excetua-se da contratação o fornecimento de **papel para impressão.**

4.6 Instalação e configuração

A contratada deverá realizar:

- instalação física dos equipamentos
- configuração na rede interna da Fundação
- testes de funcionamento
- treinamento básico dos usuários, quando necessário.

4.7 Distribuição dos equipamentos

Os equipamentos serão instalados nos seguintes setores da FUNCABES:

- Recursos Humanos
- Financeiro

- SESMT
- Sede administrativa
- Setor de Licitações
- Jurídico / Coordenação Geral

A distribuição definitiva poderá ser ajustada conforme necessidade administrativa da Fundação.

4.8 Continuidade do serviço

Considerando tratar-se de **serviço de apoio essencial ao funcionamento administrativo da Fundação**, a contratada deverá assegurar a continuidade operacional dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

Sempre que ocorrer indisponibilidade prolongada de equipamento, deverá ser providenciada **solução alternativa ou substituição imediata**, de modo a evitar prejuízos às atividades institucionais.

4.9 Requisitos mínimos de desempenho dos equipamentos

Considerando que os equipamentos serão utilizados em **ambiente administrativo institucional**, com demanda contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos, os equipamentos fornecidos deverão apresentar **desempenho compatível com rotinas administrativas de médio volume de impressão**, garantindo confiabilidade, estabilidade operacional e qualidade adequada na reprodução de documentos.

Nesse sentido, os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

- possuir **capacidade operacional adequada ao ambiente corporativo**, não sendo admitidos equipamentos de uso doméstico ou destinados exclusivamente a ambientes de pequeno porte;
- apresentar **velocidade de impressão compatível com rotinas administrativas**, assegurando fluidez nas atividades dos setores;
- permitir operação contínua em rede corporativa sem prejuízo de desempenho;
- apresentar qualidade de impressão compatível com documentos administrativos e institucionais;
- suportar ciclos regulares de utilização sem ocorrência frequente de falhas operacionais.

A contratada deverá assegurar que os equipamentos fornecidos possuam **características técnicas e capacidade operacional compatíveis com o volume estimado de utilização da Fundação**, responsabilizando-se pela substituição de equipamentos que se mostrem inadequados ao desempenho esperado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Adequação à Funcabes
Aquisição de impressoras	Compra direta dos equipamentos	patrimônio próprio	custo inicial elevado, necessidade de manutenção própria	inadequado
Outsourcing de impressão	contratação com pagamento por página	gestão terceirizada completa	maior custo administrativo de controle	parcialmente adequado
Locação de impressoras	aluguel com manutenção e suprimentos	baixo investimento inicial, manutenção inclusa	dependência contratual	adequado

Considera-se ainda que o **Plano de Trabalho do Convênio** que financia as atividades da FUNCABES **restringe a formação de patrimônio permanente**, circunstância que reforça a adequação da solução baseada em **locação de equipamentos**.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais adequada consiste na **contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de impressão**, com fornecimento de manutenção técnica e suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos.

Tal modelo permite à Administração:

- evitar imobilização patrimonial
- garantir atualização tecnológica
- assegurar manutenção contínua
- reduzir custos operacionais.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de equipamentos necessários foi definida considerando as demandas operacionais dos setores da Fundação:

Setor	Equipamento	Quantidade
Recursos Humanos	Multifuncional monocromática	1
Financeiro	Multifuncional monocromática	1
SESMT	Multifuncional monocromática	1
Sede administrativa	Multifuncional monocromática	1
Licitações	Multifuncional colorida	1
Jurídico / Coordenação	Impressora laser monocromática	1
Apoio administrativo	Impressora laser monocromática	1

Total: **7 equipamentos**

Software do sistema de bilhetagem, disponibilização e instalação.

7.1 Justificativa por setor

Recursos Humanos

O setor de Recursos Humanos realiza rotineiramente a impressão, digitalização e cópia de documentos relacionados à **gestão de pessoal, registros funcionais, comunicações administrativas e documentos trabalhistas**, demandando equipamento multifuncional capaz de atender simultaneamente às necessidades de impressão e digitalização de documentos.

Financeiro

O setor Financeiro é responsável pela gestão de **processos de pagamento, documentos contábeis, relatórios financeiros, notas fiscais e registros administrativos**, atividades que exigem volume constante de impressão e digitalização de documentos, justificando a disponibilização de equipamento multifuncional dedicado.

SESMT

O Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT realiza a emissão e arquivamento de **laudos, relatórios técnicos, comunicações internas e registros de acompanhamento de saúde ocupacional**,

demandando equipamento que permita tanto impressão quanto digitalização de documentos administrativos e técnicos.

Sede administrativa

A sede administrativa da Fundação concentra atividades de **apoio institucional, gestão administrativa e tramitação de processos internos**, razão pela qual necessita de equipamento multifuncional que permita o atendimento às demandas gerais de impressão e digitalização de documentos institucionais.

Setor de Licitações

O setor de Licitações atua na condução de procedimentos licitatórios e processos administrativos correlatos, os quais frequentemente exigem **impressão de documentos em cores**, especialmente em relatórios, planilhas, quadros comparativos e documentos de apresentação.

Por essa razão, justifica-se a disponibilização de **impressora multifuncional laser colorida**, que permita a adequada reprodução de documentos administrativos que demandem diferenciação visual.

Jurídico / Coordenação Geral

O setor Jurídico e a Coordenação Geral realizam atividades relacionadas à **análise de processos administrativos, elaboração de pareceres, despachos e comunicações institucionais**, demandando equipamento de impressão para produção de documentos administrativos.

Nesse caso, considera-se suficiente a disponibilização de **impressora laser monocromática**, destinada prioritariamente à impressão de documentos textuais.

Apoio administrativo

A disponibilização de impressora adicional para apoio administrativo visa **assegurar redundância operacional e atendimento a demandas eventuais de outros setores**, prevenindo interrupções nas rotinas administrativas em caso de indisponibilidade temporária de equipamentos.

7.2 Estimativa da franquia de impressão

O dimensionamento da franquia de impressão foi realizado com base no histórico de consumo apurado no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme relatório de impressões e cópias, o qual registrou o total de 206.942 (duzentas e seis mil, novecentas e quarenta e duas) páginas em preto e branco e 7.492 (sete mil, quatrocentas e noventa e duas) páginas coloridas.

A partir desses dados, verifica-se uma média mensal aproximada de 17.245 páginas em preto e branco e 624 páginas coloridas. Contudo, destaca-se que tais quantitativos apresentam comportamento variável ao longo do ano, não sendo uniformemente distribuídos entre os meses.

Observa-se, nesse ínterim, a existência de períodos de maior demanda, especialmente relacionados a rotinas administrativas específicas, como processos de admissão de servidores, integração de novos colaboradores e execução de atividades intensivas do setor de Recursos Humanos, que demandam elevado volume de impressão de documentos. Da mesma forma, o setor pedagógico apresenta tendência de ampliação do uso de materiais impressos, em razão do incremento das atividades de apoio à rede municipal de ensino.

Ressalta-se, contudo, que o ano de 2025 apresentou caráter atípico no segundo semestre, em razão da interrupção de contratações e formações decorrente do encerramento do convênio anterior, circunstância que impactou significativamente a redução do volume de cópias.

Ressalta-se, entretanto, que houve aumento do número de servidores vinculados ao convênio desde a celebração do último ajuste, fator que impacta diretamente no volume de demandas administrativas e operacionais, com reflexo no consumo de impressões.

Diante desse cenário, optou-se pelo dimensionamento da franquia mensal em patamar superior à média histórica apurada, como forma de absorver oscilações de demanda, garantir continuidade dos serviços e evitar interrupções decorrentes de eventual insuficiência de franquia.

Assim, estabelece-se como estimativa de consumo mensal a franquia de 50.000 (cinquenta mil) páginas em preto e branco, totalizando 600.000 e 1.400 (mil e quatrocentas) páginas coloridas, quantitativos considerados adequados para atender à demanda institucional com segurança operacional e digitalização de 17.000 (dezesete mil) páginas mensais.

Destaca-se, por fim, que a adoção de banco de páginas com possibilidade de compensação entre meses contribui para maior eficiência na execução contratual, permitindo a adequação do consumo às variações efetivas de uso ao longo do período de vigência do contrato.

8. ESTIMATIVA DE CUSTOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Considerando o valor atualmente praticado no **Contrato nº 04/2022**, atualizado pelo IPCA, tem-se como referência o montante mensal aproximado de:

R\$ 4.923,94

Valor anual estimado para planejamento:

R\$ 59.087,28

Os valores serão posteriormente refinados mediante **pesquisa de preços**, nos termos do **art. 23 da Lei 14.133/2021**.

9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A locação de equipamentos apresenta-se como a solução mais eficiente para a Administração, uma vez que:

- evita a imobilização de recursos públicos em bens permanentes
- reduz custos de manutenção
- garante suporte técnico especializado
- assegura continuidade operacional.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se:

- garantir a continuidade dos serviços administrativos
- assegurar infraestrutura adequada de impressão e digitalização
- reduzir interrupções operacionais
- otimizar a gestão documental da Fundação.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Antes da contratação deverão ser adotadas as seguintes providências:

- realização de **pesquisa de preços**
- elaboração do **Termo de Referência**
- elaboração do **Mapa de Riscos**
- designação de **fiscal do contrato**
- verificação da disponibilidade orçamentária.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Relacionam-se com a presente contratação:

- **Processo nº 020/2026** – locação de computadores e de notebooks (em tramitação)
- **Contrato nº 15/2021** – locação de notebooks
- **Contrato nº 02/2022** – locação de servidor e computadores.

13. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não se vislumbra viabilidade técnica ou econômica para parcelamento do objeto, uma vez que a contratação envolve **serviço integrado de locação e manutenção de equipamentos de impressão**, cuja execução demanda gestão unificada.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar práticas voltadas à sustentabilidade, tais como:

- utilização de equipamentos energeticamente eficientes
- descarte ambientalmente adequado de cartuchos e toners
- incentivo à digitalização de documentos.

15. MATRIZ DE RISCOS

Considerando a natureza da contratação e a necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas da Fundação, foram identificados os seguintes riscos potenciais associados à contratação e execução do serviço de locação de impressoras.

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras	Responsável
1	Atraso no processo licitatório, podendo comprometer a continuidade do serviço	Média	Alto	Início antecipado do planejamento da contratação	Possibilidade de prorrogação contratual dentro dos limites legais, caso necessário	Setor de Planejamento / Licitações

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras	Responsável
2	Equipamentos fornecidos com desempenho inferior ao esperado	Média	Médio	Definição de requisitos técnicos mínimos no edital	Substituição do equipamento por outro equivalente ou superior	Contratada
3	Falhas frequentes nos equipamentos	Média	Médio	Exigência de manutenção preventiva periódica	Atendimento técnico e reparo imediato ou substituição do equipamento	Contratada
4	Atraso no atendimento de manutenção corretiva	Média	Médio	Estabelecimento de prazos máximos de atendimento no contrato	Aplicação de sanções contratuais e exigência de substituição temporária do equipamento	Fiscal do contrato
5	Falta de suprimentos (toner ou insumos)	Baixa	Médio	Previsão contratual de fornecimento contínuo de suprimentos	Solicitação imediata de reposição e eventual aplicação de penalidades	Contratada
6	Interrupção da prestação do serviço pela contratada	Baixa	Alto	Exigência de habilitação técnica e capacidade operacional	Aplicação de penalidades contratuais e adoção de medidas administrativas cabíveis	Administração
7	Uso inadequado dos equipamentos pelos usuários	Baixa	Baixo	Orientação básica aos usuários sobre utilização	Acionamento do suporte técnico quando necessário	Setores usuários
8	Vazamento ou acesso indevido a documentos digitalizados	Baixa	Alto	Configuração segura dos equipamentos e controle de acesso	Aplicação de medidas de segurança da informação e cumprimento da LGPD	Administração / Contratada

16. LGPD E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Considerando que os equipamentos poderão processar documentos administrativos contendo dados pessoais, a contratada deverá observar as disposições da

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, adotando medidas adequadas de segurança da informação.

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se **tecnicamente adequada e administrativamente necessária**, encontrando respaldo no **Plano de Trabalho do Convênio firmado com o Município de Taubaté**, que contempla as despesas operacionais da Fundação.

18. CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para **locação de impressoras** revela-se solução adequada, necessária e compatível com os instrumentos de planejamento da Administração, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**.

19. RESPONSÁVEIS

Elaboração:

Taubaté, 17 de março de 2026

VINICIUS LEONARDO DOS SANTOS
Articulador Administrativo
FUNCABES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/2026**, QUE FAZEM
ENTRE SI A **FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS**
SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ –
FUNCABES E A XXXX EMPRESA XXXX.

Processo: FUNCABES nº 017/2026

Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO

Regência Legal: Lei nº 14.133/2021, artigo 75, II, Decreto Municipal nº 15.447/2022-Taubaté, Decreto Municipal nº 15.499/2023-Taubaté, Decreto Municipal nº 15.507/2023-Taubaté, Instrução Normativa FUNCABES nº 03/2023, e demais normas aplicáveis.

Objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, com fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES

Valor: R\$ xxx (xxxxxxx)

Vigência: 12 (doze) meses

A FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ – FUNCABES, com sede na Av. Nove de Julho, nº 245, Centro – Taubaté/SP – CEP: 12020-200, inscrita no CNPJ sob o nº 51.637.593/0001-32, neste ato representado por sua Diretora Presidente, LUCILEI LOPES BONATO, nomeada pela Portaria nº 021/2025, de 29 de janeiro de 2025, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, sediado(a) _____, na cidade de _____/____, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado por (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa/procuração de fls. ____, tendo em vista o que consta no Processo FUNCABES nº 024/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A CONTRATADA, na qualidade de adjudicatária do PREGÃO ELETRÔNICO 14/2026, de que trata o Processo FUNCABES nº 017/2026, obriga-se a cumprir o estabelecido neste instrumento contratual, que tem por objeto **locação de 04 (quatro) impressoras multifuncionais com função de copiadora, Impressora preto e branco com scanner colorido para digitalização de documentos, 01 (uma) Impressora Multifuncional Colorida, 02 (duas) impressoras a laser com impressão preto e branco e sistema de bilhetagem**, tudo em conformidade com as descrições, especificações e demais disposições constantes do Edital e seus Anexos e Proposta Comercial, aos quais se vincula o presente instrumento de contrato, para todos os efeitos.

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 o Estudo Técnico Preliminar;

1.1.2 o Termo de Referência;

1.1.3 o Edital pregão eletrônico;

1.1.4 a Proposta do contratado; e

1.1.5 eventuais anexos dos documentos supracitados.

ITEM	DESCRIPTIVO DAS IMPRESSORAS	QTDE	Valor Mensal	Valor Anual
01	<p>Impressora Multifuncional Monocromática de Médio Porte: Quantidade de Equipamentos: 04 (quatro). Deve possuir os recursos de: impressora e copiadora pretas e branco e scanner colorido e preto e branco. Tecnologia Laser ou Led, Painel de Toque de no mínimo 8 polegadas Velocidade de impressão: mínimo de 46 PPM (páginas por minuto) para impressão em papel Formato A4. Tempo da 1ª impressão até 6 Segundos. Alimentação: 110 volts. Conectividades: Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0 de alta velocidade. Resolução de impressão: mínimo de 600 x 600 até 1.200 x 1200 dpi. Gaveta de entrada de papel com capacidade de: mínimo de 500 folhas. Capacidade de saída de papel de: mínimo 250 folhas Gramatura de papel de: 60 a 200g/m² Bandeja multiuso (By pass) com capacidade de: mínimo de 100 folhas. Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, Carta, Ofício (216 x 340). Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7, 8, 10, 2008 server e 2012 server. Emulações: PCL5 e PCL6 e emulação PostScript 3. Capacidade de cópia e impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo de Trabalho Mensal Maximo: mínimo de 130.000 páginas Processador CPU: mínimo de 1.2 GHZ Memória RAM: mínimo de 1,25 GB HD: mínimo de 500 GB Redução e ampliação de 25% a 400%. Alimentador automático de originais frente e verso de passagem única do original para no mínimo 100 folhas. Controle de acesso e segurança por senha de usuários: Impressão segura e senha. Digitalização direta para porta e-mail, SMB, FTP, USB, TWAIN. Velocidade de digitalização mínima de 43 imagens por minuto em A4 Resolução de Scanner de 600 DPI. O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem para que tenha função de impressão segura, siga-me e liberação por pin ou senha.</p>	04	R\$	R\$
ITEM	DESCRIPTIVO DAS IMPRESSORAS	QTDE	Valor Mensal	Valor Anual
02	<p>Impressora Multifuncional Colorida de Médio Porte: Quantidade de Equipamentos: 01 (uma). Deve possuir os recursos de: impressora e copiadora colorida, pretas e brancas e scanner colorido e preto e branco. Tecnologia Laser Painel de Toque de no mínimo 10 polegadas Velocidade de impressão: mínimo de 43 PPM (páginas por minuto) para impressão em papel Formato A4. Tempo da 1ª impressão até 8 Segundos. Alimentação: 110 volts. Conectividades: 1 rede gigabit Ethernet 10/100/1000T, USB 2.0 de alta velocidade, USB 3.0 de alta velocidade. Resolução de impressão: mínimo de 600 x 600 até 1.200 x 1200 dpi.. Gaveta de entrada de papel com capacidade de: mínimo de 550 folhas. Capacidade de saída de papel de: mínimo 250 folhas Gramatura de papel de: 60 a 220g/m² bandeja multiuso (By pass) com capacidade de: mínimo de 100 folhas. Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, Carta. Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7, 8, 10, 2008 server e 2012 server e posteriores. Linguagens de impressão: PCL6; PCL 5c; Emulação PostScript nível 3, impressão em pdf nativo (v1.7). Capacidade de cópia e impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo de Trabalho Mensal Maximo: mínimo de 100.000 páginas Processador CPU: mínimo de 1,2 GHz Memória RAM: mínimo de 6 GB e ampliação de 25% a 400%. HD mínimo: 500GB Alimentador automático de originais frente e verso de passagem única do original para no mínimo 100 folhas. Controle de acesso e segurança por senha de usuários: Impressão segura e senha. Digitalização direta para porta e-mail, SMB, FTP, USB, TWAIN.</p>	01	R\$	R\$

	Velocidade de digitalização mínima de 60 imagens por minuto. Resolução de Scanner de 600 DPI. O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem para que tenha função de impressão segura, siga-me e liberação por pin ou senha			
ITEM	DESCRIPTIVO DAS IMPRESSORAS	QTDE	Valor Mensal	Valor Anual
03	Impressora Monocromática de Médio Porte: Quantidade de Equipamentos: 02 (duas). Deve possuir os recursos de: impressora preto e branco. Tecnologia Laser ou Led, Velocidade de impressão: mínimo de 48 PPM (páginas por minuto) para impressão em papel Formato A4. Tempo da 1ª impressão até 5,9 Segundos. Alimentação: 110 volts. Conectividades: Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0 de alta velocidade. Resolução de impressão: mínimo de 600 x 600 até 1.200 x 1200 dpi. Gaveta de entrada de papel com capacidade de: mínimo de 500 folhas. Capacidade de saída de papel de: mínimo 250 folhas Gramatura de papel de: 60 a 200 g/m ² Capacidade de uso dos formatos de papel: A4, A5, A6, Carta. Compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7, 8, 10, 2008 server e 2012 server. Emulações: PCL5 e PCL6 e emulação PostScript 3. Capacidade de cópia e impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo de Trabalho Mensal Máximo: mínimo de 100.000 páginas Processador CPU: mínimo de 1,2 GHZ Memória RAM: mínimo de 512 MB O equipamento tem que ser compatível com o sistema de bilhetagem, para gestão da fila de impressão.	02	R\$	R\$
ITEM	DESCRIPTIVO DAS IMPRESSORAS	QTDE	Valor Mensal	Valor Anual
04	Sistema de bilhetagem, que monitora e controla o uso de impressoras e copiadoras em ambientes corporativos, com monitoramento de impressões por equipamento e por usuário, geração de relatórios de utilização, controle de volume de impressões monocromáticas e coloridas, possibilidade de acompanhamento do consumo mensal de páginas compatibilidade com ambiente de rede corporativa WindowsServer, deverá ter o recurso de impressão segura com a função siga-me, liberação de cópia e impressão por liberação de crachá ou senha ou pin. Criação de cotas de impressão e integração com o Sistema Windows AD e que tenha a função junta ou por software adicional, coleta automatizada de contadores dos equipamentos	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	R\$

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a critério exclusivo da Fundação.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4 Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5 Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4 A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação, se houver, deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1 O regime de execução contratual e o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1 **O valor total da contratação é de R\$ xxxx (xxxxxx centavos), para 12 (doze) meses.**
- 5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidente, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO será de 10 (dez) dias úteis a partir do ateste da nota fiscal.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2 Após o interregno de um ano, o valor estimado do contrato será reajustado, mediante aplicação do índice IPC-A, ou outro que o venha a substituir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos e os termos da proposta.
- 8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.3 Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções propostas sejam as mais adequadas.
- 8.4 Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.
- 8.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.9.1 A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 8.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.11 Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando ainda as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Fundação em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

- 9.7 Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas, patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, e pelas consequências de sua violação.
- 9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impacte na execução do serviço.
- 9.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso ao local dos trabalhos e aos documentos respectivos.
- 9.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente e cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.14 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações originais.
- 9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, fazendo prova perante a Contratante quando solicitado.
- 9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

- 9.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 9.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, ressalvadas a possibilidade de reajustamento e manutenção do equilíbrio econômico.
- 9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 9.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.23 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.24 Para atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), fica o fornecedor obrigado a:
- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
 - b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto adquirido;
 - c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução da presente contratação, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
 - d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
 - e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7 O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37 da LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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

12.2.1 Advertência, no caso do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Multa de até 30%, calculada sobre o valor estimado do item prejudicado, por qualquer das infrações;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, no caso dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Fundação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, observados os parâmetros definidos na Lei nº 14.133/2021.

12.4 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais.

12.5 A aplicação das sanções acima elencadas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a possibilidade de extinção do contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular.

12.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO.

- 12.7 A recusa injustificada do CONTRATADO em assinar o Contrato no prazo estabelecido ensejará a aplicação de multa de 30% sobre o valor total do documento, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.
- 12.8 As multas deverão ser recolhidas por meio de boleto bancário ou depósito bancário junto ao Setor Financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do setor responsável.
- 12.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.
- 12.10 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos os seguintes graus:
- Grau 5:** Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por decorrência) – **3,2% ao dia sobre o valor do contrato.**
- Grau 4:** Suspender ou atrasar, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais (por dia) – **1,6% ao dia sobre o valor do contrato.**
- Grau 3:** Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por empregado e por dia); reincidir no descumprimento de quaisquer itens do Edital do pregão e seus anexos, sem grau expressamente previstos, após formalmente notificada pelo fiscal do contrato (por item e por ocorrência) – **0,8% ao dia sobre o valor do contrato.**
- Grau 2:** Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização (por serviço e por dia); deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato (por ocorrência) – **0,4% ao dia sobre o valor do contrato.**
- Grau 1:** deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (por funcionário e por dia); deixar de providenciar adequado treinamento para que seus funcionários prestem o serviço contratado – **0,2% ao dia sobre o valor do contrato.**
- 12.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para investigação.
- 12.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 12.13 A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas

e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.14 A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação do CONTRATADO pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma lei.

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

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

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1 balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 relação de pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 pagamento de indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação 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.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes pelos quais os créditos correrão a DESPESA CORRENTE da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade: FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

FICHA/DOTAÇÃO:

Programa: 2303 – Apoio à Educação da Rede Municipal de Ensino de Taubaté-SP

Projeto/Atividade: 2304 – Apoio à Manutenção do Ensino Infantil

Função: 12

Subfunção: 365

Natureza da Despesa / Ficha: 71-23.01.2303.2.304.12.365.339039.01.2100000

Programa: 2303 – Apoio à Educação da Rede Municipal de Ensino de Taubaté-SP

Projeto/Atividade: 2306 – Apoio à Manutenção do Ensino Fundamental

Função: 12

Subfunção: 361

Natureza da Despesa / Ficha: 88-23.01.2303.2.306.12.361.339039.01.2200000

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PCNP), bem como no respectivo sítio oficial na internet.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o foro da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Taubaté para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser resolvidos consensualmente.

Taubaté, ___ de ___ de 2026.

PROFA. DRA. LUCILEI LOPES BONATO
Diretora Presidente da FUNCABES

XXXXXX
Representante Legal
EMPRESA XXXX

Testemunhas:

As quais são dispensadas no caso do artigo 784, §4º do Código de Processo Civil.

1 _____

NOME:

CPF:

2 _____

NOME:

CPF:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ.

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXX empresa.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ___/2026.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de switches e demais componentes de rede, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de desgaste natural e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos para atendimento ao Convênio nº 24.480/25.

ADVOGADO(S) / Nº OAB / e-mail: Tobias Rocha Cardoso – OAB/SP 508.920 – juridico@funcabes.com.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Taubaté/SP, _____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

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

Nome: SANDRO LUIZ DE OLIVEIRA ROSA

Cargo: Diretor de Licitações, Convênios e Contratos

CPF: 144.753.358-50

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: Representante Legal

CPF: XXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

ANEXO III

(MODELO DE PROPOSTA)

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: _____ Razão social: _____
CNPJ nº: _____ Banco: __ Agência nº: _____
Conta nº: _____ Endereço completo: _____
Telefone: _____
Inscrição Estadual: _____ e-mail institucional: _____
e-mail pessoal (ou representante): _____ E-mail pessoal dos
sócios: _____

Item	Equipamento	Quantidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Impressora multifuncional laser monocromática (imprime / copia / digitaliza)	04		
2	Impressora multifuncional laser colorida	01		
3	Impressora laser monocromática (somente impressão)	02		
4	Sistema de gestão de impressão (bilhetagem)	01		
TOTAL MENSAL GERAL				

Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Valor da página franquia mensal – preto e branco – 50.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor da página franquia mensal – colorida - 1400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total:		R\$ 0,00

Descrição	Valor unitário
Valor da página excedente – preto e branco	R\$ 0,00
Valor da página excedente – colorida	R\$ 0,00

Valor mensal Total: R\$ ____ (_____)

Valor anual Total: R\$ ____ (____)

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____ Prazo: Conforme Edital e Anexos.

DECLARAÇÕES:

- 1 - Declaramos que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto desta Concorrência.
- 2 - Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências do Pregão eletrônico nº 10/2026 e seus Anexos.
- 3 - Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste Edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei complementar nº 123/2006, Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal nº 7.807/2025, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este Edital e seus Anexos.

Local, data.

Representante Legal (RG E
CPF) CARIMBO EMPRESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

ANEXO IV

(MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA)

DECLARAÇÃO

Para fins de participação no certame em epígrafe, declaramos que a empresa [RAZÃO SOCIAL], [CNPJ]:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5. Que não foi 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, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital;
6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Inciso IV Art. 62 da Lei 14.133/21;
7. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (APENAS licitante organizado em cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico);
8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (APENAS fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico);
9. Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Taubaté, Funcabes 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;
10. Que não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo nem abriga dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado autor do projeto objeto desta licitação;
11. Que não é preposta e não abriga como sócia oculta pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada.
12. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
13. Que conhece o local, as condições de realização e peculiaridades do objeto da licitação, reconhecendo que não caberá alegações futuras de desconhecimento ou ignorância sobre o mesmo.

Local, ___ de _____ de 2026.

FLS. _____

NOME COMPLETO e CPF
CARGO/FUNÇÃO NA EMPRESA

ANEXO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

1.1. O participante melhor classificado deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, juntamente com os documentos referentes à habilitação, em arquivo único, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção: "Documentos Complementares" no sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (<https://bll.org.br/>), com posterior encaminhamento do original, daqueles documentos que não puderem ser autenticados por vias digitais – desde que solicitado pelo Pregoeiro – por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, para a Funcabes - Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – CEP:12020-200, aos cuidados do Setor de Licitação, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do Pregão.

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 - Habilitação Jurídica e Social-Trabalhista

Para habilitação jurídica os licitantes deverão providenciar:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.2.1.1 Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor.

- d) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, relativo a cota de aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>
- e) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, relativo a cota de

contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social que pode ser obtido por intermédio do link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>;

1.2.2 - Regularidade Fiscal

Para habilitação quanto a situação fiscal dos licitantes são exigidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Quanto à Fazenda Federal: Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF Nº 358, de 5 de setembro de 2014;
- d) Quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal da sede.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei Nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- g) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

1.2.3. Habilitação/Qualificação Econômico – Financeira

Quanto a habilitação/qualificação econômico-financeira será exigido dos licitantes:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.
- b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado. Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.
 - b.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
 - b.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c.1) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

c.2) As folhas de abertura e encerramento do Livro Diário, contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do Exercício, deverão estar juntadas ao mesmo, ou, se for o caso, apresentar comprovação análoga junto ao SPED;

c.3) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;

c.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

c.5) Demonstração da situação financeira da proponente na fórmula contábil indicada no subitem c.

1.2.4. Qualificação Técnica

Para efeito de habilitação técnica, será exigido das empresas licitantes:

a) apresentar “atestado de capacidade técnica”, expedido por pessoa jurídica pública ou privada, apontando que já explorou o objeto desta Licitação, ao menos em 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos apontados no Termo de referência.

b) Deverão apresentar comprovação de “Licença de Funcionamento”, expedida pela Prefeitura Municipal onde se encontra a sua sede, compatível com o ramo de atividade vinculada ao objeto da presente licitação. As referidas licenças deverão estar em nome/CNPJ da empresa licitante.

1.2.5 Documentação complementar para Cooperativas:

1.2.5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI, 21, I, e 42, §§2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

1.2.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.2.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

1.2.5.4 O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

1.2.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

1.2.7 Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

1.3. DECLARAÇÕES

1.3.1. Declaração unificada, conforme modelo disponível no Anexo IV do Edital, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei Nº 14.133/2021;
- c) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);
- d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 14º Inciso IV da Lei Nº 14.133/2021;

e) Apresentar documentação idônea, emitida nos últimos 06 (seis) meses por empresa, entidade, órgão ambiental competente ou operador devidamente habilitado, que comprove a adoção atual e regular de práticas de gestão, coleta, transporte, tratamento, logística reversa e/ou destinação ambientalmente adequada dos resíduos, demonstrando que tais procedimentos já integram sua rotina operacional

e) Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão;

1.3.2. Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa – Ficha Cadastral, Anexo VI, para fins de elaboração do Contrato.

1.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.5. Nos termos do Art. 64 da Lei Nº 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.”

1.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. **Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.**

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

1.11. Todas as certidões fiscais exigidas poderão ser apresentadas na forma de “Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa”.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

ANEXO VI

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA - (FICHA CADASTRAL)

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ . IE: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____ Nº: _____,

Complemento: _____ Bairro: _____,

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará a Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa)

FLS. _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____

_____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc.) _____

Nº: _____, Complemento: _____ Bairro: _____, Cidade: _____

_____ Estado: __, CEP: _____

Dados dos Sócios:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____ CPF

Nº: _____ R.G Nº: _____

E-mail: _____

Percentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____ / _____ - _____, sediada (Endereço Completo):

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de _____ ME ou EPP (especificar o enquadramento da empresa), para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.