



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº XXXX/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: XXXX/2024**  
**BB: XXXXXXX**

**EDITAL**

O MUNICÍPIO DE ARARAQUARA/SP, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, ora representado pelo Secretário Municipal Antônio Adriano Altieri, ordenador de despesa e autoridade competente devidamente designada pelo Decreto Municipal nº 12.447/2021, torna público, para conhecimento de qualquer interessado, que realizará LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA e nos demais documentos EM ANEXO**, considerando a requisição nº 5814/2024, de interesse da COORDENADORIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

O Pregão Eletrônico se dará em sessão pública, através de sistema eletrônico de comunicação via INTERNET. O referido sistema utilizará recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às XX:XX horas do dia XX de Novembro de 2024.**

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO.

AS PROPOSTAS DEVERÃO SER APRESENTADAS COM BASE NO VALOR **TOTAL DO LOTE ÚNICO** QUE ESTIVER EM DISPUTA.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

**LOCAL E MODO DE ACESSO AO CONTEÚDO DO EDITAL:** o texto integral do presente edital e de seus anexos, bem como quaisquer outras informações complementares ou esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Gerência de Licitações da Secretaria de Planejamento e Finanças, situada na Rua São Bento, 840 - Centro - Araraquara/SP ou pelo e-mail [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

A informação dos dados para acesso ao sistema informatizado de licitações deve ser feita na página inicial no sítio do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em [licitacoes-e2.bb.com.br](http://licitacoes-e2.bb.com.br).

O procedimento desta licitação observará a seguinte ordem: 1º) Fase de apresentação de propostas; 2º) Fase de julgamento das propostas; 3º) Fase de apresentação e análise da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta, com respectivo julgamento; 4º) Fase de recursos; 5º) Fase de homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

### 01. DO OBJETO

**01.01.** O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

**01.02.** O objeto desta licitação é composto por LOTE ÚNICO e preço estimado de **R\$9.902.866,95 (Nove milhões, novecentos e dois mil, oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e cinco centavos)**, o qual está descrito no Termo de Referência.

**01.02.01.** Não serão aceitas propostas com preço acima do estimado para o lote.

**01.03.** O orçamento total estimado para esta licitação é de R\$9.902.866,95 (Nove milhões, novecentos e dois mil, oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e cinco centavos).

### 02. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**02.01.** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

**1131 - 09.01.3.3.90.39.10.301.0079.2.201.01.3100000. (SAÚDE)**

**1154 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0080.2.202.01.3100000. (SAÚDE)**

**399 - 12.01.3.3.90.39.08.244.0072.2.148.05.5000052 (ASSISTÊNCIA SOCIAL)**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (ADMINISTRAÇÃO)**

### 03. DA LEGISLAÇÃO

**03.01.** A presente licitação é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais, onde os decretos municipais poderão ser consultados no sítio eletrônico do município [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br):

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 13.414/2023;
- Decreto Municipal nº 13.415/2023;
- Decreto Municipal nº 13.416/2023;
- Decreto Municipal nº 13.420/2023;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006, atualizada pelas legislações posteriores;
- Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- Lei Orgânica do Município de Araraquara;
- Código de Defesa do Consumidor;

**03.02.** Outras leis e outros decretos relacionados a licitações e contratações públicas, ainda que não citados acima, também regem esta licitação e o contrato dela decorrente, não sendo permitida a alegação de desconhecimento, conforme o art. 3º do Decreto-lei nº 4.657/42.

**03.03.** As situações não expressamente tratadas neste edital ou em seus anexos são regidas pelas normas legais e regulamentares de licitações e contratações públicas.

### 04. DO PROCEDIMENTO

**04.01.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**04.02.** O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o BB e o MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

**04.03.** Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Gerência de Licitações, denominados “Pregoeiros” conforme art. 8º, § 5º da Lei Federal 14.133/2021, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

**04.04.** Sem prejuízo de eventual substituição independentemente de aviso prévio, o Pregoeiro designado para esta licitação é o(a) Sr. Edson Santos da Silva.

### 05. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**05.01.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

**05.01.01.** O licitante, desde que sua habilitação permita, poderá participar da disputa de tantos lotes quanto forem de seu interesse.

**05.02.** A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral das condições estabelecidas neste edital, seus anexos e legislação aplicável.

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

**05.03.01.** O licitante também é responsável pelo funcionamento dos equipamentos e dos serviços que utilizará para acessar o sistema e participar da licitação.

**05.04.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema do Banco do Brasil S/A 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.

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

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

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

**05.07.01.** A obtenção de tratamento favorecido 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.

**05.07.02.** Para obterem o tratamento favorecido, as licitantes que se encontrarem na condição de Empresa de pequeno porte e micro empresa, deverão apresentar a declaração constante no ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPRESA.

**05.08.** Não poderão disputar esta licitação:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

- 05.08.02.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 05.08.03.** 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 05.08.04.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 05.08.05.** 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;
- 05.08.06.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de concorrendo entre si;
- 05.08.07.** 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;
- 05.08.08.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 05.08.09.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 05.09.** O impedimento de que trata o item 05.08.04. 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.
- 05.10.** A vedação de que trata o item 05.08.08 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.
- 05.11.** Será admitida a participação de consórcios, observadas as seguintes disposições:
- 05.11.01.** Impedimento de participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- 05.11.02.** Apresentação dos documentos exigidos no item Habilitação por parte de cada consorciado.
- 05.11.03.** Cumprimento dos demais requisitos legais, especialmente aqueles estabelecidos pelo art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 05.12.** A composição do consórcio deverá contemplar:
- 05.12.01.** O objeto da constituição do consórcio para a mesma finalidade do objeto do presente Edital;
- 05.12.02.** A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, no qual constem, em cláusulas próprias:
- 05.12.02.01.** A indicação da empresa líder, que deverá atender às condições legais de liderança; quando houver associação entre empresa brasileira e outra do exterior, a liderança deverá caber a empresa brasileira;
- 05.12.02.02.** Compromissos e obrigações das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada uma delas responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa, até a conclusão dos serviços que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

vierem a ser contratados com o consórcio;

**05.12.02.03.** Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato;

**05.12.02.04.** Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Secretaria Municipal de Obras.

**05.13.** Os interessados que estiverem em regime de falência, concordatas ainda vigentes nos termos da legislação anterior, de dissolução, liquidação ou concurso de credores;

**05.13.01.** As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão apresentar, na habilitação, o Plano de Recuperação homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCE/SP.

### **06. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**06.01.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

**06.01.01.** A Administração Pública Municipal não detém o poder de ingerir na gestão do sistema e de alterar as regras de acesso ao sistema, de funcionamento e de validade de chaves e senhas.

**06.02.** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.**

**06.03.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**06.04.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

**06.05.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

**06.08.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**06.10.** A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**07. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.**

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

**07.02.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na plataforma do Banco do Brasil [licitacoes-e2.bb.com.br](http://licitacoes-e2.bb.com.br), a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

**07.03.02.** 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;

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

**07.03.04.** 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;

**07.03.05.** cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

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

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

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

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

**07.06.** A falsidade da declaração de que trata os itens 07.03 ou 07.05 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

**07.08.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

**07.09.** 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.

**07.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

**07.11.01.** 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

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

**07.12.** 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:

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

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

**07.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 07.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

### 08. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**08.01.** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha de identificação do licitante.

**08.01.01.** As propostas deverão ser apresentadas com base no valor **total do lote** que estiver em disputa.

**08.02.** O licitante deverá clicar na opção "incluir proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.

**08.03.** No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO", as ESPECIFICAÇÕES, MARCA, CARACTERÍSTICAS, quando for o caso, dos produtos ofertados.

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

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

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

**08.06.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**08.07.** 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.

**08.08.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**08.09.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em prazos e quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição no prazo de 30 (trinta) dias.

**08.09.01.** O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, podendo o licitante indicar prazo superior.

**08.10.** Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**08.10.01.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do Artigo 59, inc. IV e §2º, da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

**08.11.** A Contratada deverá 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.

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

**09.01.** 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.

**09.02.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**09.03.** A disputa será iniciada de forma automática, sendo dispensada a necessidade de o pregoeiro estar *on line* durante a disputa. O sistema não vai suspender a disputa por ausência do pregoeiro.

**09.04.** O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do Pregoeiro.

**09.05.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

**09.06.** O critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO** e os lances deverão ser ofertados pelo preço **TOTAL DO LOTE**.

**09.07.** O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO**, por meio do qual os licitantes poderão apresentar suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos decrescentes, observando o horário da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

**09.08.** Para obter a melhor proposta, o licitante deverá oferecer lance de valor inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

**09.08.01.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

**09.09.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$900,00** (Novecentos reais).

**09.10.** 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.

**09.11.** O modo de disputa **ABERTO** observará as seguintes regras:

**09.11.01.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

- 09.11.02.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 09.11.03.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 09.11.04.** Após a definição da melhor proposta, não haverá reinício da disputa aberta para a definição de demais colocações (art. 56, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21).
- 09.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 09.13.** Sem prejuízo do disposto no item 9.10, o licitante não poderá ofertar lances de mesmo valor ou de valor superior ao que já foi por ele próprio ofertado (o sistema não permite). Prevalecerá o lance que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 09.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 09.15.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 09.16.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 2015.
- 09.16.01.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 09.16.02.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 09.16.03.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 09.17.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 09.17.01.** 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.
- 09.17.02.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 09.17.03.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 09.17.04.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) 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.
- 09.17.05.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**09.18.** Após a obtenção da melhor proposta e a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**09.19.** Eventuais empates serão dirimidos segundo a regra do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 10. DA FASE DE JULGAMENTO

**10.01.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta, a qual consistirá em verificar a adequação da proposta ao objeto da licitação e aos preços esperados para contratação.

**10.01.01.** Nesta fase também será analisado se o licitante cumpriu as regras de apresentação de proposta indicadas neste edital, especialmente no item 7.

**10.01.02.** O preço considerado para julgamento da proposta será aquele obtido ao final da disputa e da negociação, conforme as regras do item 9, e todos os demais elementos serão verificados, analisados e julgados na proposta inicial cadastrada pelo licitante no início do procedimento licitatório (item 7).

**10.02.** A a proposta sob julgamento será **DECLASSIFICADA** se:

**10.02.01.** contiver vícios insanáveis;

**10.02.02.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou não contiver os elementos exigidos para apresentação da propostas;

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

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

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

**10.03.** 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.

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

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

**10.03.01.02.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**10.05.** Se a proposta sob julgamento for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, observado o procedimento de negociação e de julgamento.

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

**10.08.** Se constatado que a proposta está em conformidade com o objeto da licitação, com o preço esperado para a contratação e com os critérios de julgamento, a proposta será aceita e o licitante será notificado para formalizar sua proposta final com o preço vencedor da disputa na mesma oportunidade em que deverá apresentar seus documentos de habilitação (item 11), sob pena de multa de 10% do preço vencedor da disputa e desclassificação.

**10.08.01.** Caso o custo global 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 detentor da melhor proposta deverá apresentar a proposta acompanhada de planilha com os respectivos preços adequados ao valor vencedor da disputa, sob pena de multa de 10% do preço vencedor da disputa e desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**10.08.02.** Erros no preenchimento da planilha, neste momento, não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

**10.08.02.01.** A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

**10.08.02.03.** 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.

## 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**11.01.** Quando uma proposta for aceita, iniciar-se-á a fase de habilitação, na qual o pregoeiro verificará se o licitante autor dessa proposta atende às condições de participação no certame e de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, segundo as regras abaixo.

**11.02.** Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, segundo os termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.03.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

**11.04.** Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do pregoeiro, no sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) horas, prorrogável por igual período nas situações elencadas abaixo:

**11.04.01.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

**11.04.02.** a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos neste edital.

**11.05.** Será permitida a participação de consórcio de empresas, conforme as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.05.01.** A habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**11.06.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **ANEXO III**

**11.07.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021). **ANEXO IV OU IV.A**

**11.08.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte ou de reenquadramento, quando for o caso. **ANEXO V**

**11.09.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de inexistência de fato impeditivo. **ANEXO VI**

**11.10.** Será verificado se o licitante apresentou junto a documentação de habilitação, sob pena de desclassificação, 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. **ANEXO VII**

**11.11.** 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. **ANEXO VIII**

**11.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

**11.12.01.** 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.

**11.13.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64, Lei 14.133/21):

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

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

**11.14.** Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

### **11.14.01. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.14.01.01.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**11.14.01.02.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.14.01.03.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**11.14.01.05.** Cópia dos documentos dos sócios ou do representante legal (RG e CPF);

### **11.14.02. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**11.14.02.01.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**11.14.02.02. Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL,** aceitando-se, neste caso, a certidão conjunta expedida pela Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 03/2007, a qual engloba a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

**11.14.02.03. Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL (Débitos Inscritos) e MUNICIPAL (Débitos Mobiliários)** do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;

**11.14.02.04. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**11.14.02.05. Prova de inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII – A da **CLT**, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **11.14.03. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.14.03.01.** Certidão negativa de falência ou no caso de empresas em recuperação judicial deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**11.14.03.02.** Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados ou, publicado em Diário Oficial ou jornal, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento;

**11.14.03.02.01.** 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.

**11.14.03.02.02.** Os documentos referidos no item 10.05.01, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**11.14.03.02.03.** O Balanço Patrimonial deverá conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§1º e 2º, do Decreto-Lei nº 9295/1946;

**11.14.03.03.** Os licitantes deverão possuir patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$990.286,69**, equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, §4º da Lei 14.133/21.

**11.14.03.04.** Para os consórcios que não sejam compostos totalmente por micro e pequenas empresas será exigida a comprovação de que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$1.089.315,36** o que corresponde a 11% (onze por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 15, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.14.03.05.** A empresa deverá apresentar as fórmulas dos itens **11.14.03.05.01.** e **11.14.03.05.02.**, devidamente assinadas pelo sócio e pelo contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto

no art. 12, §§1º e 2º, do Decreto-Lei nº 9295/1946, para a comprovação da boa situação financeira da empresa, que dar-se-á, **sob pena de inabilitação**, por índices que atendam aos limites estabelecidos abaixo:

**ILG**=Índice de Liquidez Geral

**ISG**=Índice de Solvência Geral

**ILC**=Índice de Liquidez Corrente

**IE**=Índice de Endividamento

**11.14.03.05.01.** As fórmulas para os índices ILG, ISG e ILC, são as que seguem abaixo, sendo que o resultado dos três índices deve ser igual ou maior a **1,0** (um):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**11.14.03.05.02.** A fórmula para o IE é a que segue abaixo, sendo que o resultado deverá ser menor ou igual a **0,70** (setenta centésimos).

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

### 11.14.04. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e OPERACIONAL

**11.14.04.01.** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

comprove(m) a aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatibilidade com o objeto licitado.

**11.14.05.** Nas certidões que não constarem data de validade estipulada, considerar-se-ão válidas aquelas que estiverem dentro do prazo de 06 (seis) meses a contar da data de sua expedição.

**11.14.06.** A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos de habilitação fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**11.14.06.01.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria Planejamento e Finanças, para regularização da documentação.

**11.14.06.02.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

**11.14.06.03.** não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**11.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro declarará a inabilitação e examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, observando a ordem de classificação, até encontrar uma proposta aceitável que tenha sido apresentada por licitante considerado habilitado.

**11.16.** Constatando o atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

**11.16.01.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar seu intento de interpor recurso administrativo, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 12. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**12.01.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será de acordo com o item 11.14.06 e seus subitens.

**12.02.** Fica assegurada, como critério legal de desempate, a preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, observados os critérios e as condições previstas no art. 45 e seguintes da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

### 13. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

**13.01.** O valor estimado do certame é de R\$9.902.866,95 (Nove milhões, novecentos e dois mil, oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e cinco centavos), sendo os totais máximos para cada lote licitado e para fins de aceitação de proposta:

- R\$9.902.866,95 (Nove milhões, novecentos e dois mil, oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e cinco centavos) para o LOTE ÚNICO, encontrando-se em conformidade com estimativa de preços, mediante cotação, devidamente juntada no processo administrativo, do qual se originou o presente certame.

### 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

**14.01.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**14.01.01.** As impugnações e pedidos de esclarecimento serão aceitas na forma digital, através do endereço eletrônico e-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br), aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) responsável pelo certame no prazo estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

- 14.01.02.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.02.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.02.01.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.03.** Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 14.04.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.05.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.06.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.06.01.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.06.02.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.06.03.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 14.07.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.08.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 14.09.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.10.** 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.
- 14.11.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.12.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.13.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 15.01.** Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade do procedimento licitatório, os autos do processo licitatório serão remetidos à deliberação da autoridade competente, que aferirá a legalidade dos atos realizados no decorrer do certame e o homologará, anulará ou revogará, conforme o caso.
- 15.02.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo (a) Pregoeiro (a) ou, quando houver recurso, pela própria Autoridade Superior.
- 15.03.** A competência do agente público para a homologação é concedida por meio de Decreto Municipal, que pode ser consultado no site <https://legislacaodigital.com.br/araraquara-sp>;
- 15.04.** Os atos serão publicados conforme a disciplina da Lei Federal nº 14.133/21.

## 16. DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**16.01.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar contrato, sob pena de decadência do direito à contratação e multa de 10% do valor total do contrato que seria firmado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**16.02.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

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

**16.02.02.** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**16.03.** O contrato será assinado por meio de assinaturas manuscritas ou eletrônicas e será disponibilizado em meio eletrônico.

**16.05.** O contrato, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante sua vigência.

**16.06.** Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observadas as regras de julgamento de proposta e de habilitação.

**17. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.  
RESUMO DO CONTRATO.**

**17.01.** O prazo de vigência do contrato será de 39 (trinta e nove) meses e a execução será de 36 (trinta e seis) meses.

**17.01.01.** A prestação do serviço é classificada como serviço comum em regime de fornecimento e prestação de serviços associados.

**17.01.02.** O prazo de vigência e execução do contrato será contado a partir da sua assinatura.

**17.02.** A gestão do contrato será feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS por meio do setor de gerência contratual, bem como pelo fiscal designado para o contrato.

**17.02.01.** A gestão e a fiscalização do contrato estão regulamentadas no Decreto Municipal nº 13.414/23.

**17.04.** Uma vez provocado, o contratado deverá executar o serviço no prazo descrito no Termo de Referência, para cada item do termo de referência é contado um prazo para início de execução, contados em dias corridos, a partir do recebimento da ordem de serviço ou outro instrumento hábil nos termos ao art. 95, inciso II, da Lei 14.133/21.

**17.04.01.** Após a conclusão das atividades de uma ordem de serviço emitida, a empresa comunicará por meio eletrônico o fiscal do contrato do término do serviço. O serviço será inspecionado pelo fiscal do contrato para avaliar a conformidade ou não conformidade do serviço realizado, bem como a conformidade ou não conformidade dos materiais empregados. Se houver alguma não conformidade, o fiscal deverá comunicar de imediato a empresa contratada para a realização das medidas necessárias para o serviço adquirir o status de conformidade.

**17.05.** Correm por conta do contratado todas as despesas de seguro, embalagem, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros ônus financeiros decorrentes da entrega, da disponibilização e da aquisição das mercadorias.

**17.06.** Para conhecimento das demais obrigações e características contratuais, o licitante deve verificar os anexos deste edital, especialmente o Termo de Referência e a minuta contratual.

**17.07.** Quando e, se for o caso, após decorridos 36 (trinta e seis) meses da data do orçamento estimado do contrato, o contratado poderá, por meio de requerimento específico, solicitar reajuste dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do IPCA/IBGE relativo ao período entre a data do orçamento estimado do contrato e a autorização do reajuste.

**17.08.** Os equipamentos deverão ser entregues nos locais conforme descritos no item 6 deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

termo, estando sujeito a alterações de endereço conforme demanda da Contratante.

**17.09.** A futura contratada deverá apresentar todo último dia útil de cada mês a medição onde conste:

1. O modelo da máquina;
2. A leitura do mês anterior;
3. A leitura do mês atual;
4. O quantitativo do mês;
5. O saldo do setor caso haja.

**17.10.** Realizado o relatório nos termos do item anterior, a contratada indicará a quantidade total de páginas, digitalizações e metros lineares realizados para fins de leitura e faturamento do valor contabilizado para pagamento.

**17.11.** Caso algum dos setores ultrapasse a quantidade estimada, isso não será motivo de interrupção dos serviços naquele equipamento, devendo ao final do 11º mês de execução, ser realizado o encontro de contas de cada setor para fins de adequação dos empenhos em cada Secretaria. Exceto casos em que a Prefeitura queira evitar abusos ou desperdícios de papel e custos desnecessários ao município.

**17.12.** As Notas Fiscais deverão ser protocoladas no sistema correlato ao envio de notas informado pela contratante, individualmente por alocação de equipamento em cada Secretaria, para encaminhamento aos departamentos para efeito de aplicação das dotações orçamentárias.

**17.13.** Cada setor onde está alocada a máquina ou equipamento é quem terá a responsabilidade de atestar a execução dos serviços após a checagem do relatório a ser entregue pela contratada nos termos do item 5.1 deste Termo de Referência.

**17.14.** A contratada receberá pela quantidade de páginas impressas ou metros lineares **EFETIVAMENTE EXECUTADOS**, após a implantação e início de funcionamento de cada equipamento instalado. Para a instalação de cada equipamento haverá a necessidade da emissão da competente **ORDEM DE SERVIÇO** a ser emitida pelo setor requisitante, que será o responsável pela fiscalização da execução deste Termo de Referência.

**17.15.** Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, o pedido será processado nos termos dos artigos 124 e ss. da Lei 14.133/21.

**17.15.01.** O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis caso seja necessário.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**18.01.** Os serviços e produtos do objeto deste Termo de Referência devem ser distribuídos e instalados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo CONTRATANTE, conforme listagem no ITEM 6, constando tipo de equipamento a ser instalado, nome do departamento, endereço, nome do responsável e telefone.

**18.02.** A CONTRATADA deverá realizar a distribuição e instalação dos equipamentos em horário comercial no prazo de até 30 (trinta) dias.

**18.03.** Toda a despesa de deslocamento, alimentação e hospedagem deve ser de responsabilidade da CONTRATADA. Todo o processo de implantação será acompanhado pelos responsáveis determinados pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**18.04.** A implantação não será considerada concluída até que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento. Os equipamentos deverão ser idênticos ao da proposta comercial da licitação.

**18.05.** Qualquer alteração na entrega deverá ser expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

**18.06.** Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização, se possível, deverão ser do mesmo fabricante a fim de unificar e facilitar a gestão do parque instalado e fornecimento de suprimentos.

**18.01.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente e definitivamente nas condições e no local indicados neste Edital por um servidor público da Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, designado para o ato, conforme do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.01.01.** o contratado deverá executar o serviço no prazo constante no termo de referência, contados em dias úteis, a partir do recebimento da ordem de serviço ou outro instrumento hábil nos termos ao art. 95, inciso II, da Lei 14.133/21.

**18.01.02.** Após a conclusão das atividades de uma ordem de serviço emitida, a empresa comunicará por meio eletrônico o fiscal do contrato do término do serviço. O serviço será inspecionado pelo fiscal do contrato para avaliar a conformidade ou não conformidade do serviço realizado, bem como a conformidade ou não conformidade dos materiais empregados. Se houver alguma não conformidade, o fiscal deverá comunicar de imediato a empresa contratada para a realização das medidas necessárias para o serviço adquirir o status de conformidade.

**18.02.** As ordens de serviço serão emitidas em meio eletrônico a ser disponibilizado pela Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação. As ordens de serviço poderão ser emitidas em qualquer dia e hora e a empresa contratada deverá obedecer aos prazos de início estabelecidos e às capacidades mínimas de execução de acordo com o que está especificado em cada um dos itens acima.

**18.02.01.** Na hipótese de complementação do serviço ou de documentação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**18.03.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após a entrega total do serviço licitado, desde que seja verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## 19. DA FORMA DE PAGAMENTO

**19.01.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto total do contrato ou da parcela requisitada.

**19.01.01.** São documentos indispensáveis para efetivação do pagamento: a) nota fiscal/fatura; b) comprovante do recebimento definitivo do objeto total do contrato ou da parcela requisitada.

**19.02.** As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**19.03.** Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário devendo o fornecedor informar o número do empenho, banco, da agência e conta bancária na Nota Fiscal.

**19.04.** Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

**19.05.** Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação "pro-rata die" pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

### 20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

**20.01.02.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

**20.01.02.04.** deixar de apresentar amostra;

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

**20.01.03.** Sem justificativa aceita pela Administração Pública, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

**20.01.05.** fraudar a licitação

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

**20.01.06.01.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**20.01.06.02.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**20.01.06.03.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

**20.01.09.** atrasar ou omitir na entrega dos bens;

**20.01.10.** fornecer em desacordo com a requisição e com as regras do certame.

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

**20.02.01.** advertência;

**20.02.02.** multa;

**20.02.03.** impedimento de licitar e contratar e

**20.02.04.** 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.

**20.03.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**20.03.01.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**20.03.02.** as peculiaridades do caso concreto

**20.03.03.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**20.03.04.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**20.04.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, conforme o momento da prática da infração e a fase em que o procedimento licitatório se encontra, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**20.04.01.** Ressalvadas as situações que tiverem regra distinta: quando ainda não finalizada a disputa de preços, a base de cálculo das multas será o valor estimado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

o contrato, considerado como tal aquele indicado no item 13; depois de finalizada a disputa de preços e antes da homologação da licitação, a base de cálculo das multas será o valor obtido após a disputa de preços, considerado como tal aquele obtido depois da negociação do preço com detentor da melhor proposta; a partir da homologação da licitação, a base de cálculo das multas será o valor do contrato, considerado como tal aquele indicado na adjudicação ou, se modificado posteriormente, aquele que estiver vigente para o negócio jurídico.

**20.04.02.** Para as infrações previstas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03, a multa será 10%.

**20.04.03.** Para as infrações previstas nos itens 20.01.04, 20.01.05, 20.01.06, 20.01.07, 20.01.08, 20.01.09 e 20.01.10, a multa será de 15%.

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

**20.06.** 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.

**20.07.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03, 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.

**20.08.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.01.04, 20.01.05, 20.01.06, 20.01.07, 20.01.08, 20.01.09 e 20.01.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**20.09.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.01.03, 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.

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

**20.11.** 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.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

### 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

**21.01.** No ato da assinatura do contrato a ser formalizado, deverá a vencedora oferecer garantia para a execução do contrato, em quaisquer das modalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, no valor de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (artigo 98).

**21.01.01.** Deverá a garantia prestada ter seu prazo de vigência de 3 (três) meses além do prazo de vigência do contrato.

**21.02.** A posterior celebração de Termo de eventual Termo de Aditamento maior que 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de prorrogação ou de correção contratual será objeto de reforço da garantia, nos termos da Lei.

**21.03.** A garantia do contrato deverá abranger um período de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e assegurará a cobertura de todos os eventos ocorridos durante sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado após expirado o prazo de vigência da contratação ou de validade da garantia.

**21.04.** A garantia de execução contratual caucionará o pagamento de:

**21.04.01.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

**21.04.02.** Prejuízos diretos causados por culpa ou dolo do contratado durante a execução do objeto do contrato;

**21.04.03.** Multas, moratórias e compensatórias aplicadas ao contratado;

**21.04.04.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato administrativo e não adimplidas pelo contratado.

**21.05.** Não serão aceitas garantias que excluam qualquer espécie de responsabilidade civil, penal ou administrativa, salvo as seguintes:

**21.05.01.** Caso fortuito ou força maior;

**21.05.02.** Descumprimento das obrigações por atos ou fatos imputados exclusivamente ao Poder Público.

**21.06.** Alterado o valor do contrato ou prorrogados os prazos de vigência contratual, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

**21.07.** Quando o licitante vencedor optar pela modalidade seguro-garantia, haverá o prazo improrrogável de 1 (um) mês, contado da convocação para assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme o §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

**21.07.01.** Para utilizar este prazo, o licitante deve informar à Administração de sua intenção para que não se caracterize a infração prevista no item 20.01.03.

**21.07.02.** O contrato não poderá ser assinado sem que a garantia tenha sido prestada.

**21.08.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, assim entendido quando da emissão do termo de recebimento definitivo e integral do objeto, podendo ainda ser executado nas condições dispostas para cumprimento do pagamento de eventuais multas aplicadas nos termos previstos no Edital e seus anexos.

**21.08.01.** Quando o contrato for executado em parcelas, o recebimento definitivo de parcelas requisitadas não dará ensejo à liberação ou restituição da garantia.

**21.09.** No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor será atualizado pelo IPCA

**21.10.** A garantia de execução contratual não se confunde com a garantia dos produtos.

### 22. DA TRANSFERÊNCIA / SUBCONTRATAÇÃO

**22.01.** É vedado a CONTRATADA ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

### 23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**23.01.** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

**23.2.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

- 23.3.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 23.4.** Efetuar o recebimento dos produtos.
- 23.5.** Exigir da Contratada que se responsabilize pelos exatos recolhimentos de todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários
- 23.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 23.7.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 23.8.** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 23.9.** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 23.10.** Atestar mensalmente a execução dos serviços, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- 23.11.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 23.12.** Verificar o perfeito funcionamento dos equipamentos, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;
- 23.13.** Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;
- 23.13.1.** A ação ou omissão total ou parcial do GESTOR não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação vigente e deste contrato.

#### **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 24.01.** A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes da entrega.
- 24.02.** A CONTRATADA fica responsável por entregar o produto, após a emissão da ordem de serviço, as licenças deverão ser liberadas para uso imediatamente.
- 24.03.** O mesmo está sujeito à fiscalização no ato da entrega, reservando-se à CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 24.03.** Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no respectivo comprovante: a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor da CONTRATANTE responsável pelo recebimento.
- 24.04.** Na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 24.05.** A CONTRATADA arcará com todos os encargos, incidentes, sejam da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto de licitação, bem como responderá por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 24.06.** 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;
- 24.07.** A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados na fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.
- 24.08.** Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 24.09.** Em caso de os equipamentos necessitarem de estabilizadores de voltagem, estes deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA, em configuração e características técnicas que suportem plenamente o equipamento (impressora ou multifuncional) fornecido,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

uma vez que nossa rede de energia se encontra em perfeitas condições de utilização não sendo aceito como causa de parada dos equipamentos a justificativa de variação de tensão.

**24.10.** Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (Lei Federal 14133/2021) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

**24.11.** Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

**24.13.** Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE;
- As interfaces em português;

- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis (exigível apenas para multifuncionais, impressoras e equipamentos com disponibilidade de coleta de dados);

**24.14.** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

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

**24.16.** A CONTRATADA deverá realizar no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, ou seja, 09 horas por dia de segunda-feira a sexta-feira, e possuir equipe de plantão para atendimento 24/7 durante a vigência do Contrato.

**24.17.** A CONTRATADA deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas na rede relativos aos equipamentos.

**24.18.** Os serviços deverão contemplar o suporte técnico, tanto dos produtos (hardware e software) quanto dos serviços objeto da contratação.

**24.19.** Os chamados serão ilimitados para o suporte on-line e on-site (no local); deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (Portal Web na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional ao CONTRATANTE para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise.

**24.20.** O suporte on-line (telefone e e-mail) deverá ser disponibilizado durante o horário das 08:00 horas às 17:00 horas, o suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da Prefeitura do Município de Araraquara.

**24.21.** O atendimento 24/7 se faz necessário devido a locais como Unidades de Pronto Atendimento que trabalham 24 horas por dia durante 7 dias por semana e não podem parar por equipamentos com problemas ou por falta de peças ou suprimentos.

**24.22.** A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.

**24.23** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, cilindro, unidades de fusão e demais peças e suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.

**24.24** Parando um equipamento A CONTRATANTE, solicitará via e-mail a substituição por equipamento de backup e imediatamente fica aberto o chamado técnico para manutenção do equipamento que parou.

**24.25** As manutenções preventivas e corretivas deverão ser prestadas "in loco" (on site), nas dependências do Município de Araraquara-SP, pelos técnicos contratados em regime CLT pela CONTRATADA autorizado do fabricante do equipamento. Caso haja a necessidade de retirada do equipamento, este deverá ser substituído por outro compatível (back up).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

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

**24.26.01** Fazer manutenção corretiva e preventiva do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.

**24.26.02** Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.

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

**24.26.04** Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

**24.27.** A manutenção corretiva deverá ocorrer:

**24.27.01.** Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

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

**24.28.** A contratada fará todos os reparos, consertos ou reposição das peças defeituosas, bem como a substituição de peças com desgaste devido ao uso rotineiro (tais como cilindros, unidades de fusão, unidades de imagem, unidade de revelação e peças com desgaste de uso);

**24.29.** Após o recebimento do e-mail ou ligação, a CONTRATADA deverá acusar o recebimento do chamado para a CONTRATANTE, incluindo o número da Ordem de Serviço aberta para o chamado técnico.

**24.30** Os serviços devem ser prestados de acordo com o tipo de atendimento, no prazo máximo estabelecido na tabela do item 4.7.8, a contar do recebimento da abertura da Autorização de Serviço (AS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

**24.31** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**24.32.** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**24.33.** Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Tipo de atendimento	Tempo de Solução após abertura do chamado	Percentual de desconto (glosa) no valor do equipamento
<b>Manutenção corretiva nos equipamentos</b>	Até 4hu	Zero (NMA)
	Acima de 4h até 8hu	5% do PM
	Acima de 8h até 16hu	10% do PM



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Acima de 16hu	25% do PM
<b>Dúvidas e orientações quanto ao uso dos equipamentos ou solução de software (Help-desk)</b>	Até 1hu	Zero (NMA)
	Acima de 1hu até 2hu	5% do PM
	Acima de 2hu até 4hu	10% do PM
	Acima de 4hu	25% do PM
<b>Substituição de equipamento por solicitação da CONTRATANTE.</b>	Até 1 dias	Zero (NMA)
	acima 2 até 10 dias	5% do PM
	Acima de 10 dias	25% do PM

HU- Horas Uteis.

PM- Pagamento Mensal

**24.34** Após a conclusão de cada chamado aberto pela CONTRATANTE, o técnico responsável da CONTRATADA deverá elaborar um (Relatório de Assistência Técnica) mencionando o defeito encontrado e a solução aplicada, sendo que este também deverá conter a assinatura de um funcionário do Município de Araraquara, no departamento atendido, escrito de forma eletrônica com data e hora da solução.

**24.35.** A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) Gerente de Contas que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

**24.36.** Os toners deverão ser originais, novos e do mesmo fabricante do equipamento.

**24.37** A quantidade de toners sobressalentes deverá ser checada pela CONTRATADA e reposta semanalmente, conforme a necessidade de cada departamento.

**24.38** Os toners vazios serão entregues a CONTRATADA no momento da reposição pelos novos.

**24.39.** Manter a garantias do produto de no mínimo de 36 meses ou vigência do contrato.

### 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.01.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**25.03.** A adjudicação do objeto e a homologação do resultado desta licitação não implica direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

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

**25.05.** 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.

**25.06.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**26.07.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

**25.08.01.** Em caso de divergência entre este edital e leis ou decretos, bem como em caso de omissão no edital, prevalecerão as leis e os decretos.

**25.09.** Quaisquer outras informações poderão ser obtidas na Secretaria de Planejamento e Finanças, no endereço e telefone apresentados no preâmbulo deste Edital.

**25.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br).

**25.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara/SP, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Pregão.

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

**ANEXO I:** TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II:** MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

**ANEXO III:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**ANEXO IV:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO;

**ANEXO IV.A:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);

**ANEXO V:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO VI:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

**ANEXO VII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI;

**ANEXO VIII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS;

**ANEXO IX:** MODELO DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL;

**ANEXO X:** MINUTA DO CONTRATO;

**ANEXO XI :** PLANILHA DE PREÇOS;

**ANEXO XII:** JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE FORMULAÇÃO DE ANÁLISE DE RISCO.

Araraquara, 14 de novembro de 2024.

**ANTONIO ADRIANO ALTIERI**

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

**1. Objeto**

O presente Termo tem como objetivo estabelecer as especificações para a contratação de uma empresa especializada em locação de equipamentos de impressão, tais como impressoras/multifuncionais laser, matriciais e scanners. Esses equipamentos serão utilizados para realizar a reprodução de cópias e impressões na Prefeitura de Araraquara. A locação desses equipamentos permitirá que a Prefeitura tenha acesso a um parque tecnológico atualizado e eficiente, sem necessidade de investimento em compra de equipamentos.

**2. Justificativa**

A locação de impressoras e scanners para a Prefeitura Municipal de Araraquara pode ser justificada por diversas razões, entre as quais destacamos as seguintes vantagens:

**2.1. Redução de custos:** Ao optar pela locação, a Prefeitura evita despesas de aquisição dos equipamentos, bem como os gastos com manutenção, reposição de peças e suprimentos. Isso permite um melhor controle financeiro, evitando surpresas com custos imprevistos.

**2.2 Atualização tecnológica:** Com a locação, é possível contar com equipamentos mais modernos e atualizados. A empresa responsável pela locação irá fornecer equipamentos de última geração, garantindo maior eficiência nos processos de impressão e digitalização.

**2.3. Suporte técnico:** Às empresas de locação de equipamentos devem oferecer suporte técnico especializado 24/7. Em caso de falhas ou problemas técnicos, a equipe da empresa pode ser acionada para realizar os reparos necessários, minimizando o tempo de paralisação das atividades.

**2.4 Flexibilidade:** A locação permite que a Prefeitura ajuste a quantidade de equipamentos de acordo com a demanda do momento. Caso seja necessário aumentar ou diminuir o número de impressoras e scanners, basta entrar em contato com a empresa de locação e solicitar a alteração do termo aditivo.

**2.5. Sustentabilidade:** Ao optar pela locação, a Prefeitura contribui para a redução do consumo de recursos naturais e minimiza os impactos ambientais. Além disso, as empresas de locação devem possuir programas de reciclagem e descarte adequado dos equipamentos, garantindo uma abordagem sustentável. Em resumo, a locação de impressoras e scanners para a Prefeitura Municipal de Araraquara oferece uma série de vantagens, como redução de custos, atualização tecnológica, suporte técnico, flexibilidade e sustentabilidade. Essa opção permite que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

a administração pública foque em suas atividades principais, deixando os serviços de impressão e digitalização sob responsabilidade de uma empresa especializada e com gerenciamento da Contratante.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

Por existir uma pluralidade de marcas e modelos capazes de atender a necessidade do órgão, as especificações abaixo são apenas parâmetros de comparação, para facilitar a identificação do objeto. Assim, produtos de várias marcas ou modelos poderão ser ofertados desde que apresentem desempenho equivalente ao indicado.

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
Item 01	347	unid	<p><b>Modelo EQUIVALENTE OU SUPERIOR a descrição abaixo</b></p> <p><b>Impressora A4 monocromático, com tecnologia Laser, LED ou Jato de Tinta pigmentada.</b></p> <p>O equipamento deve ser novo, lacrado na caixa e estar em linha de fabricação, possuindo as seguintes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Velocidade de no mínimo 24ppm.</li><li>· Tempo de Saída de primeira página FPOT menor do que 7 segundos</li><li>· Resolução padrão mínima de 600 x 600 dpi</li><li>· Resolução otimizada mínima de 600x600 dpi</li><li>· Linguagens de impressão Suportadas:<ul style="list-style-type: none"><li>o PCL 5e</li><li>o PCL 6</li><li>o Post Script 3</li></ul></li><li>· Processador mínimo de 750MHZ</li><li>· Memória RAM mínima de 1GB</li><li>· Ciclo Máximo de trabalho mensal de no mínimo 70.000 páginas.</li><li>· Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m<sup>2</sup></li><li>· Gaveta de entrada máxima com capacidade de 830 folhas 75 g/m<sup>2</sup></li><li>· Gaveta Bypass com entrada padrão de 80 folhas 75 g/m<sup>2</sup>, impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão...</li><li>· Saída de papel de, no mínimo, 150 folhas</li><li>· Suporte ao menos aos formatos de papel A4 e carta.</li><li>· Conter Conexão USB 2.0 e</li><li>· Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 Mbps</li><li>· Placa de rede Wi-Fi , padrão IEEE (802.11 b/g/n).</li><li>· Sistemas Operacionais compatíveis: Windows 7 ou superior, Linux, Mac OS.</li><li>· Certificação Energy Star;</li><li>· Modo de economia de energia.</li><li>· Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

			<p>equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Suprimentos com capacidade para impressão em Preto de 20.000 páginas a 5% de cobertura.</li></ul>
<b>ITEM 02</b>	125	unid	<p><b>Modelo EQUIVALENTE OU SUPERIOR</b> a descrição abaixo: <b>Equipamento Multifuncional A4 monocromático, com tecnologia Laser, LED ou Jato de Tinta pigmentada.</b> O equipamento deve ser novo, lacrado na caixa e estar em linha de fabricação, possuindo as seguintes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Funções de Impressão, cópia, digitalização e fax.</li><li>· Velocidade de no mínimo 24ppm.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

			<ul style="list-style-type: none"><li>· Resolução padrão mínima de 600 x 600 dpi</li><li>· Painel Sensível ao toque de no mínimo 4,3" colorido</li><li>· Linguagens de impressão Suportadas:<ul style="list-style-type: none"><li>o PCL 5e</li><li>o PCL 6</li><li>o Post Script 3</li></ul></li><li>· Ciclo Máximo de trabalho mensal de, no mínimo, 70.000 páginas.</li><li>· Tempo de Saída de primeira página (FPOT) menor do que 6 segundos</li><li>· Memória RAM de, no mínimo, 1GB</li><li>· Processador de, no mínimo, 750MHZ</li><li>· Funcionalidade de impressão segura (liberação da impressão após inserção de código PIN pelo usuário);</li><li>· Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m<sup>2</sup></li><li>· Gaveta Bypass com entrada padrão de 80 folhas 75 g/m<sup>2</sup>, impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão...</li><li>· Saída de papel de, no mínimo, 150 folhas</li><li>· Impressão frente-e-verso automática (duplex) nos formatos A4 e Carta.</li><li>· Redução e ampliação de 25% a 400 % com incrementos de 1% com função de ajuste automático.</li><li>· Alimentador automático de originais de 50 folhas com frente e verso automático em uma única passada para para cópia e digitalização.</li><li>· Resolução padrão de digitalização mínima de 600 x 600 dpi</li><li>· Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail (envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador)</li><li>· Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG.</li><li>· Impressão via USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF.</li><li>· Fax homologado pela ANATEL para uso no território brasileiro.</li><li>· Conter Conexão USB 2.0 e</li><li>· Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 Mbps</li><li>· Placa de rede Wi-Fi , padrão IEEE (802.11 b/g/n).<ul style="list-style-type: none"><li>o Compatibilidade com Wi-Fi Direct.</li></ul></li><li>· Protocolo de impressão em rede: IPP, LPD, Port 9100, WSD.</li><li>· Página Web do equipamento com conexão segura usando HTTPS com certificados SSL/TLS.</li><li>· Drivers disponíveis para Windows 10 - 64 bits;</li><li>· Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux</li></ul>
--	--	--	---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

			<ul style="list-style-type: none"><li>· Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações.</li><li>· Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado.</li><li>· Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A.</li><li>· A conexão à rede elétrica deverá ser realizada no padrão NBR 14136;</li><li>· Certificação Energy Star;</li><li>· Modo de economia de energia.</li><li>· Suprimentos<ul style="list-style-type: none"><li>o Original do fabricante da impressora, genuíno e não remanufaturado.</li><li>o Suficiente para a impressão de ao menos 10.000 (dez mil) páginas monocromáticas (considerando cobertura de 5% da página);</li></ul></li></ul>
<b>ITEM 03</b>	09	unid	<p><b>Modelo EQUIVALENTE OU SUPERIOR a descrição abaixo:</b></p> <p><b>Equipamento Multifuncional A4 Colorido, com tecnologia Laser, LED ou Jato de Tinta pigmentada.</b></p> <p>O equipamento deve ser novo, lacrado na caixa e estar em linha de fabricação, possuindo as seguintes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Velocidade de, no mínimo, 34ppm em cores.</li><li>· Funções de Impressão, cópia, digitalização e fax.</li><li>· Resolução padrão mínima de 600 x 600 dpi</li><li>· Painel Sensível ao toque de no mínimo 4,3" colorido</li><li>· Linguagens de impressão Suportadas:<ul style="list-style-type: none"><li>o PCL 5c</li><li>o PCL 6</li><li>o Post Script 3</li></ul></li><li>· Ciclo Máximo de trabalho mensal de no mínimo 70.000 páginas.</li><li>· Tempo de Saída de primeira página (FPOT) menor do que 6,5 segundos</li><li>· Memória RAM de, no mínimo, 2 GB</li><li>· Processador de, no mínimo, em 750 MHZ</li><li>· Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m<sup>2</sup></li><li>· Gaveta de entrada máxima com capacidade de</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

			<p>1.830 folhas 75 g/m 2</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Gaveta Bypass com entrada padrão de 75 folhas 75 g/m<sup>2</sup>, impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão...</li><li>· Saída de papel de, no mínimo, 150 folhas</li><li>· Redução e ampliação de 25% a 400 % com incrementos de 1% com função de ajuste automático.</li><li>· Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático para cópia e digitalização.</li><li>· Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail (envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador)</li><li>· Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG.</li><li>· Impressão USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF.</li><li>· Fax homologado pela ANATEL para uso no território brasileiro.</li><li>· Conter Conexão USB 2.0 e</li><li>· Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 Mbps</li><li>· Placa de rede Wi-Fi , padrão IEEE (802.11 b/g/n).</li><li>· Protocolo de impressão em rede: IPP, LPD, Port 9100, WSD.</li><li>· Página Web do equipamento com conexão segura usando HTTPS com certificados SSL/TLS.</li><li>· Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux</li><li>· Impressão/Digitalização por dispositivo móvel compatível com sistema Android e/ou iOS, através de aplicativo disponibilizado pelo fabricante nas lojas virtuais Google play e Apple Store.</li><li>· Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações.</li><li>· Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado.</li><li>· Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A.</li><li>· Suprimentos com capacidade para impressão em Preto de 10.000 páginas a 5% de cobertura e 5.000 páginas coloridas a 5% de cobertura.</li></ul>
<b>ITEM</b>	08	unid	<b>Modelo EQUIVALENTE OU SUPERIOR a descrição</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

04			<p><b>abaixo:</b></p> <p><b>Equipamento Multifuncional A3 Colorido com tecnologia Laser, LED ou Jato de Tinta, pigmentada.</b></p> <p>O equipamento deve ser novo, lacrado na caixa e estar em linha de fabricação, possuindo as seguintes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Velocidade de no mínimo 24ppm.</li><li>· Funções de Impressão, cópia, digitalização e fax.</li><li>· Resolução mínima de 600 x 600 dpi.</li><li>· Painel Touch de 5" colorido.</li><li>· Linguagens de impressão Suportadas:<ul style="list-style-type: none"><li>o PCL 5c</li><li>o PCL 6</li><li>o Post Script 3</li></ul></li><li>· Memória RAM interna mínima de 3GB</li><li>· Processador de no mínimo 768MHz</li><li>· Tempo de Primeira Página menor do que 7 segundos</li><li>· Ciclo Máximo de trabalho mensal de 75.000 páginas.</li><li>· Gaveta de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de A5 até A3 com capacidade de no mínimo 250 folhas.</li><li>· Gaveta de entrada máxima com capacidade de 1.800 folhas 75 g/m<sup>2</sup></li><li>· Gaveta Bypass com entrada de no mínimo 50 folhas. Impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão...</li><li>· Capacidade de saída de 1.800 folhas 75 g/m<sup>2</sup></li><li>· Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático de passagem única.</li><li>· Digitalização para Nuvem, USB, FTP, SMB, e-mail (configurado pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador).</li><li>· Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG.</li><li>· Impressão USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF.</li><li>· Conter Conexão USB 2.0 e</li><li>· Fax Homologado pela ANATEL para uso em território brasileiro.</li><li>· Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps</li><li>· Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac e Linux</li><li>· Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações.</li><li>· Aceitar leitores de cartão e/ou biometria</li></ul>
----	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

			<p>padrões de mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A.</li><li>· Suprimentos com capacidade para impressão em Preto de 50.000 páginas a 5% de cobertura e 20.000 páginas coloridas a 5% de cobertura.</li></ul>
<b>ITEM 05</b>	04	unid	<p><b>Plotter EQUIVALENTE OU SUPERIOR a descrição abaixo:</b> Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado), Especificações Conectividade padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi, conector certificado para USB 2.0 de alta velocidade Memória: 1GB. Funções Imprimir, copiar, digitalizar e colaborar. Resolução de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados Tipos de tinta: Tinta com base em corantes (C, M, Y) e pigmentos (mK) Manuseio: Alimentação por folha, alimentação por rolo, bandeja de entrada, recipiente para mídia e cortador automático Tamanho: Rolos: 279 a 914 mm (11 a 36) Folhas: 210 x 279 a 914 x 1.897 mm(8,3 x 11 a 36 x 74,7 Folhas padrão: A4, A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E) Espessura: Até 0,3 mm (11,8 milésimos de polegada) Velocidade de digitalização: Em cores: até 3,81 cm/s (1,5/s) Tons de cinza: até 11,43 cm/s (4,5/s) Resolução de digitalização/cópia: 600 dpi Máxima digitalização: Tamanho: 914 mm x 2,77 m (36 x 109) Espessura: 0,8 mm (0,03) Aplicações: Desenhos de linha, renderizações, apresentações Linguagens de impressão (padrão): HP-GL/2, HPRTL, JPEG e CALS G4 Drivers (incluídos): Drivers do fabricante para Windows e Mac OS X Tensão de entrada (variação automática): 100 a 240 VAC</p>
<b>ITEM 06</b>	60	Unid.	<p><b>Scanner de Mesa A4- Equivalente ou superior a descrição abaixo:</b> Equipamento para digitalização formato A4 Colorido. O equipamento deve ser novo, lacrado na caixa e estar em linha de fabricação, possuindo as seguintes características técnicas:</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

			<ul style="list-style-type: none"><li>· Tipo: Vertical</li><li>· Resolução óptica: 600 x 600 dpi</li><li>· Profundidade de cor: 24 bits de entrada/24 bits de saída</li><li>· Sensor de imagem: CIS ou CCD</li><li>· Ciclo de trabalho diário: 4.500 páginas</li><li>· Velocidade: 40 ppm/80 ipm</li><li>· Capacidade ADF: 60 páginas</li><li>· Tamanho do documento (máx.): Máximo: 21,6 cm x 558,8 cm</li><li>· Peso do papel (espessura): 27 g/m<sup>2</sup> ~ 413 g/m<sup>2</sup></li><li>· Interface: USB 2.0 de alta velocidade ou superior, Rede 10/100/1000Base -T RJ-45</li><li>· Compatibilidade do driver: ISIS, SANE, TWAIN®</li><li>· Sistema operacional: Microsoft Windows® Windows 11 x64; Windows 10 x64; Windows 10; Windows 8.1 x64; Windows 8.1; Windows 8 x64; Windows 8; Windows 7 x64; Windows 7; Windows Vista x64; Windows Vista; Windows x64; Windows XP; Mac OS X®</li><li>· Funções do Software: Alinhamento automático de imagem; Modos de digitalização Duplex (frente e verso) numa única operação e simplex; Detecção automática de dupla alimentação de documentos através de sensor ultrassônico; Driver do scanner ISIS e TWAIN compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e Windows 8 ou superior; Capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta; Tensão de alimentação bivolt automático: 110/220 V - 60Hz automático; SEM NECESSIDADE DE ADAPTADORES EXTERNOS Possibilidade de exclusão automática de páginas em branco; Dar suporte aos formatos de saída: tiff, jpeg, PDF, PDF pesquisável; Deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR. Deverá acompanhar software que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar, antes do fechamento do arquivo; O software deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e Windows 8 ou superior; Manual de operação em português.</li></ul>
	43	Unid.	<b>Impressora Matricial Equivalente ou superior a descrição abaixo:</b> Equipamento para impressão de etiquetas em formulário contínuo e cartões para postos de saúde.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

<b>ITEM 07</b>			<p>O equipamento deve ser novo, lacrado na caixa e estar em linha de fabricação, possuindo as seguintes características técnicas:</p> <p>Tecnologia de impressão: Matricial de 9 agulhas</p> <p>Velocidade de impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rascunho de Ultra Velocidade (mínimo): 738 cps (12 cpi), 615 CPS (10 cpi)</li><li>• Rascunho de Alta Velocidade (mínimo): 612 CPS (10 cpi)</li><li>• Rascunho (mínimo): 463 CPS (10 cpi)</li><li>• Qualidade de Carta: 115 CPS (10 cpi)</li><li>• Direção de impressão: Lógica bidirecional procurando por impressão de textos e gráficos. Impressões de texto unidirecional ou gráficos podem ser selecionadas utilizando comandos de software.</li><li>• Caracteres e linhas:</li></ul> <p>Conjuntos de caractere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 13 matrizes de caracteres</li><li>• 13 matrizes de caracteres internacionais</li></ul> <p>Fontes residentes bitmap:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rascunho de Ultra Velocidade: 10, 12 cpi</li><li>• Rascunho de Alta Velocidade: 10, 12, 15, 17, 20 cpi</li><li>• Rascunho: 10, 12, 15, 17, 20 cpi</li><li>• Qualidade Próxima à de Carta (Roman / Sans Serif): 10, 12, 15, 17, 20 cpi, proporcional</li></ul> <p>Fontes de código de barra: EAN-13, EAN-8, Interleaved 2 of 5, UPC-A, UPC-E, Code 39, Code 128, POSTNET, Codabar (NW-7), Industrial 2 of 5, Matrix 2 of 5</p> <p>Caracteres por linha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 80 caracteres a 10 cpi</li><li>• 96 caracteres a 12 cpi</li><li>• 120 caracteres a 15 cpi</li><li>• 137 caracteres a 17 cpi</li><li>• 160 caracteres a 20 cpi</li></ul> <p>Espaçamento de linha: Padrão de 6 linhas por polegada</p> <p>Formatando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1/6-polegada ou programável em incrementos de 1/432-polegada.</li><li>• Opção de 8 lpi disponível em FX-890II. No modo Okidata somente.</li><li>• Sistemas operacionais: Windows Vista, 7, XP, 8, 10</li><li>• Nível de ruído: 55 dBA (patrón ISO 7779)</li><li>• Dimensões: 17.2" x 14.8" x 7" (W x D x H)</li><li>• Peso: 15.8 lb</li></ul>
--------------------	--	--	--

### 3.1 Deverão estar incluídos nos serviços:

**3.1.1** Disponibilidade de equipamentos nos locais e nas quantidades dispostas neste termo no anexo I.

**3.1.2** Manutenção preventiva e corretiva a cada 30 dias ou em menor tempo conforme a necessidade, de profissionais especializados nos itens de locação, sendo com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256**  
**Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)**

reposição de peças integrantes do equipamento, sem custo adicional. O fornecimento e substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e limpeza das máquinas, incluindo fornecimento de cilindros, reveladores e toners originais, atualização e substituição de equipamentos quando necessário.

**3.1.3** Disponibilidade de software de gestão onde seja identificado cada equipamento instalado, contendo no relatório: nome da máquina, número de série, IP, local de instalação, sala onde está o equipamento instalado, quantidade de utilização por usuário, sendo digitalização ou mesmo impressões,

**3.1.4** Instalações das máquinas deverão ser realizadas pela contratada nos locais estabelecidos pela contratante. Deverá ser realizado treinamento dos servidores municipais onde houver instalações dos equipamentos, sendo que poderá haver várias capacitações mensais, conforme demanda da Contratante.

**3.1.5** Quanto ao software, deverá ser fornecido capacitação para os técnicos da Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, ou seja, técnicos de Infraestrutura e alocados onde possam realizar auxílio aos servidores.

**3.1.6** Quanto a utilização de software de gerenciamento: Usuário e senha, capacitação deverá ser realizado acesso para Coordenação, Gerencia de Infraestrutura, Gestor de Redes.

**3.1.7** Todos os equipamentos deverão ser homologados.

**3.1.8** Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os equipamentos e software solicitados, especificação de marca, modelo, capacidade de cópias e outros elementos que de forma identifiquem e comprovem as configurações solicitadas, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.

**3.1.9** Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sites oficiais dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico.

**3.1.10** Cada equipamento a ser instalado deverá possuir no momento da instalação 2 toners (1 para operação imediata) e 1 sobressalente.

**3.1.11** A cada troca de toner, a contratante devolve a contratada o refil usado, devendo haver na Coordenadoria de TI (toner) em quantidade suficiente de material e suprimentos para o atendimento dos serviços contratados.

**3.1.12** A falta de assistência técnica ou substituição de máquinas ou equipamentos inoperantes importa também na aplicação de advertência, multa e rescisão nos termos do item anterior.

**3.1.13** Em qualquer dos casos deverá ser respeitado a ampla defesa e o contraditório com prazo de 3 dias úteis para correção após a advertência. Ato contínuo da advertência aplicar-se-á as demais penalidades com aviso prévio de 2 dias úteis.

**3.1.14** Deverá ser fornecido para a contratante, soluções de software de gerenciamento eletrônico, de documentos e de gerenciamento e contabilização de impressão, com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão a ser instalados na PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA.

**3.1.15** O gerenciamento e controle e aberturas de chamados técnicos automaticamente via Web pelo sistema, para coletar contadores remotamente das impressoras e multifuncionais.

**3.1.16** O software deve ser compatível com os sistemas de infraestrutura da rede de informática da Prefeitura de Araraquara, que poderão, caso entender necessário ser visitado pelas Licitantes para conhecimento da sua estrutura.

#### **4. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

##### **4.1 Da instalação dos equipamentos**

**4.1.1** A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados na fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

**4.1.2** Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

**4.1.3** Em caso de os equipamentos necessitarem de estabilizadores de voltagem, estes deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA, em configuração e características técnicas que suportem plenamente o equipamento (impressora ou multifuncional) fornecido, uma vez que nossa rede de energia se encontra em perfeitas condições de utilização não sendo aceito como causa de parada dos equipamentos a justificativa de variação de tensão.

## **4.2 Dos equipamentos e sistemas**

**4.2.1** Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (Lei Federal 14133/2021) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

**4.2.2** Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

**4.2.4** Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE;
- As interfaces em português;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis (exigível apenas para multifuncionais, impressoras e equipamentos com disponibilidade de coleta de dados);

## **4.3 Características dos equipamentos contratados**

**4.3.1 Conforme Item 1 Equivalente ou superior**

**4.3.2 Conforme Item 2 Equivalente ou Superior**

**4.3.3 Conforme Item 3 Equivalente ou Superior**

**4.3.4 Conforme Item 4 Equivalente ou Superior**

**4.3.5 Conforme Item 5 Equivalente ou Superior**

**4.3.6 Conforme Item 6 Equivalente ou Superior**

**4.3.6 Conforme Item 7 Equivalente ou Superior**

## **4.4 Características mínimas do Software de Controle e Gestão de Impressões, Cópias e Digitalizações.**

**4.4.1** Impressões bilhetadas via Web Services;

**4.4.2** Software(s) baseado(s) na web. Toda a administração pode ser feita de qualquer lugar. Através de um browser. Nenhum software especial é necessário para acessar a seção de administração do software;

**4.4.3** Centralizador remoto que analisa os Jobs de impressão;

**4.4.4** Monitoramento online das impressoras.

**4.4.5** Bilhetagem: captura dos contadores físicos do equipamento e captura das impressões dos usuários;

**4.4.6** Relatórios de usuários, impressoras, grupos, contas compartilhadas.

**4.4.7** Auditoria de impressão – Permite saber quem imprimiu determinado arquivo, quando, em qual equipamento e o conteúdo do arquivo (Imagem do arquivo impresso);

**4.4.8** Dados criptografados;

**4.4.9** Sincronismo com Active Directory



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

- 4.4.10** Sincronismo de usuários e grupos com Active Directory ou outros ambientes.
- 4.4.11** Contas compartilhadas
- 4.4.12** Com a característica de gerenciamento de contas compartilhadas, puder alocar trabalhos a centros de custos, departamentos ou setores, além de outras ações como:
- 4.4.13** Realizar a contabilidade e o controle de custos das impressões contendo Informação de usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono com custos diferenciados), tamanho do papel, qualidade (resolução) e custo para cada trabalho impresso;
- 4.4.14** Geração de relatórios via sistema por usuário, impressora (equipamento físico), fila de impressão e também por centros de custo;
- 4.4.15** Ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 4.4.16** Utilização de filtros nos relatórios por cor (colorido ou preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex, duplex ou metro);
- 4.4.17** Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- 4.4.18** Realizar inventário automático de impressoras;
- 4.4.19** Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- 4.4.20** Administração de custos por grupos de impressoras;
- 4.4.21** Definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios e utilização de cotas;
- 4.4.22** Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 4.4.23** Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas das impressoras;
- 4.4.24** Capacidade de solicitação automática de toner e abertura de ordem de serviço automaticamente para reparo de erro ou peças danificadas e, também, para peças com prazo final de uso próximo, evitando paradas nos equipamentos
- 4.4.25** Nº de usuário licenciado no software: mínimo 300 usuários
- 4.4.26** Linguagem do Software Português

#### **4.5 Da Assistência Técnica e Manutenção**

- 4.5.1** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- 4.5.2** Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva mensal;
- 4.5.3** A CONTRATADA deverá prestar assistência nos seguintes horários:

**4.5.3.1** A CONTRATADA deverá realizar no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, ou seja, 09 horas por dia de segunda-feira a sexta-feira, e possuir equipe de plantão para atendimento 24/7 durante a vigência do Contrato.

**4.5.3.2** A CONTRATADA deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas na rede relativos aos equipamentos.

**4.5.3.3** Os serviços deverão contemplar o suporte técnico, tanto dos produtos (hardware e software) quanto dos serviços objeto da contratação.

**4.5.3.4** Os chamados serão ilimitados para o suporte on-line e on-site (no local); deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (Portal Web na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional ao CONTRATANTE para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise.

**4.5.3.5** O suporte on-line (telefone e e-mail) deverá ser disponibilizado durante o horário das 08:00 horas às 17:00 horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256**  
**Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)**

**4.5.3.6** O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da Prefeitura do Município de Araraquara.

**4.5.3.7** O atendimento 24/7 se faz necessário devido a locais como Unidades de Pronto Atendimento que trabalham 24 horas por dia durante 7 dias por semana e não podem parar por equipamentos com problemas ou por falta de peças ou suprimentos.

**4.5.4** A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.

**4.5.5** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, cilindro, unidades de fusão e demais peças e suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.

**4.5.6** Parando um equipamento A CONTRATANTE, solicitará via e-mail a substituição por equipamento de backup e imediatamente fica aberto o chamado técnico para manutenção do equipamento que parou.

**4.5.7** As manutenções preventivas e corretivas deverão ser prestadas "in loco" (on site), nas dependências do Município de Araraquara-SP, pelos técnicos contratados em regime CLT pela CONTRATADA autorizado do fabricante do equipamento. Caso haja a necessidade de retirada do equipamento, este deverá ser substituído por outro compatível (back up).

**4.5.8** O prazo de atendimento será de no máximo:

**4.5.8.1** 04 (quatro) horas para conserto definitivo ou;

**4.5.8.2** 04 (quatro) horas para a substituição por um equipamento sobressalente (equivalente ou superior) até que o conserto definitivo seja concretizado, sendo que a substituição do equipamento com defeito pelo equipamento sobressalente deverá ser realizada por técnico da CONTRATADA, inclusive com as devidas configurações do equipamento para ser utilizado de maneira transparente ao usuário, isto é, repetindo as configurações do equipamento com defeito substituído.

#### **4.6 Da Manutenção Preventiva**

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

**4.6.1.1** Fazer manutenção corretiva e preventiva do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.

**4.6.1.2** Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.

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

**4.6.1.4** Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

#### **4.7 Da Manutenção Corretiva**

**4.7.1** A manutenção corretiva deverá ocorrer:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**4.7.1.1** Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

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

**4.7.2** A contratada fará todos os reparos, consertos ou reposição das peças defeituosas, bem como a substituição de peças com desgaste devido ao uso rotineiro (tais como cilindros, unidades de fusão, unidades de imagem, unidade de revelação e peças com desgaste de uso);

**4.7.2.1** Todas as peças empregadas na reposição ou substituição das defeituosas deverão ser novas e originais do fabricante do equipamento.

**4.7.3** Após o recebimento do e-mail ou ligação, a CONTRATADA deverá acusar o recebimento do chamado para a CONTRATANTE, incluindo o número da Ordem de Serviço aberta para o chamado técnico.

**4.7.4** Problemas com recebimento de e-mails por parte da CONTRATADA não serão aceitos como motivo de prorrogação do prazo de atendimento ao chamado aberto pela CONTRATANTE.

**4.7.5** Os serviços devem ser prestados de acordo com o tipo de atendimento, no prazo máximo estabelecido na tabela do item 4.7.8, a contar do recebimento da abertura da Autorização de Serviço (AS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

**4.7.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**4.7.7** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**4.7.8** Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

<b>Tipo de atendimento</b>	<b>Tempo de Solução após abertura do chamado</b>	<b>Percentual de desconto (glosa) no valor do equipamento</b>
<b>Manutenção corretiva nos equipamentos</b>	Até 4hu	Zero (NMA)
	Acima de 4h até 8hu	5% do PM
	Acima de 8h até 16hu	10% do PM
	Acima de 16hu	25% do PM
<b>Dúvidas e</b>	Até 1hu	Zero (NMA)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

<b>orientações quanto ao uso dos equipamentos ou solução de software (Help-desk)</b>	Acima de 1hu até 2hu	5% do PM
	Acima de 2hu até 4hu	10% do PM
	Acima de 4hu	25% do PM
<b>Substituição de equipamento por solicitação da CONTRATANTE.</b>	Até 1 dias	Zero (NMA)
	acima 2 até 10 dias	5% do PM
	Acima de 10 dias	25% do PM

HU- Horas Úteis.

PM- Pagamento Mensal

**4.7.6.** Após a conclusão de cada chamado aberto pela CONTRATANTE, o técnico responsável da CONTRATADA deverá elaborar um (Relatório de Assistência Técnica) mencionando o defeito encontrado e a solução aplicada, sendo que este também deverá conter a assinatura de um funcionário do Município de Araraquara, no departamento atendido, escrito de forma eletrônica com data e hora da solução.

**4.7.6.1.** Deverão ser enviadas cópias do Relatório de Assistência Técnica ao Departamento de Gestão de Tecnologia da Informação em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do chamado para arquivamento.

### 4.8 Da Supervisão

A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) Gerente de Contas que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

### 4.9 Da entrega de toners

**4.9.1** Os toners deverão ser originais, novos e do mesmo fabricante do equipamento.

**4.9.2** A quantidade de toners sobressalentes deverá ser checada pela CONTRATADA e reposta semanalmente, conforme a necessidade de cada departamento.

**4.9.3** Os toners vazios serão entregues a CONTRATADA no momento da reposição pelos novos.

## 5. DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

**5.1** Os equipamentos deverão ser entregues nos locais conforme descritos no item 6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

deste termo, estando sujeito a alterações de endereço conforme demanda da Contratante.

**5.2** A futura contratada deverá apresentar todo último dia útil de cada mês a medição onde conste:

6. O modelo da máquina;
7. A leitura do mês anterior;
8. A leitura do mês atual;
9. O quantitativo do mês;
10. O saldo do setor caso haja.

**5.3** Realizado o relatório nos termos do item anterior, a contratada indicará a quantidade total de páginas, digitalizações e metros lineares realizados para fins de leitura e faturamento do valor contabilizado para pagamento.

**5.4** Caso algum dos setores ultrapasse a quantidade estimada, isso não será motivo de interrupção dos serviços naquele equipamento, devendo ao final do 11º mês de execução, ser realizado o encontro de contas de cada setor para fins de adequação dos empenhos em cada Secretaria. Exceto casos em que a Prefeitura queira evitar abusos ou desperdícios de papel e custos desnecessários ao município.

**5.5** As Notas Fiscais deverão ser protocoladas no sistema correlato ao envio de notas informado pela contratante, individualmente por alocação de equipamento em cada Secretaria, para encaminhamento aos departamentos para efeito de aplicação das dotações orçamentárias.

**5.6** Cada setor onde está alocada a máquina ou equipamento é quem terá a responsabilidade de atestar a execução dos serviços após a checagem do relatório a ser entregue pela contratada nos termos do item 5.1 deste Termo de Referência.

**5.7** A contratada receberá pela quantidade de páginas impressas ou metros lineares **EFETIVAMENTE EXECUTADOS**, após a implantação e início de funcionamento de cada equipamento instalado. Para a instalação de cada equipamento haverá a necessidade da emissão da competente **ORDEM DE SERVIÇO** a ser emitida pelo setor requisitante, que será o responsável pela fiscalização da execução deste Termo de Referência.

**5.8** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#); variável de acordo com o faturamento da locação dos equipamentos, acrescido da soma das páginas impressas e copiadas no mês.

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-Ede correção monetária

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

## 6. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS DE CÓPIAS E EQUIPAMENTOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**6.1 Estima-se** que na presente licitação serão executadas as seguintes quantidades:

LOTE 1- CÓPIAS e EQUIPAMENTOS

<b>CÓPIAS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade/mês</b>	<b>Quantidade/12 meses</b>
1	Cópia em preto/branco	<b>552.700</b>	<b>6.632.400</b>
2	Cópia Colorida	<b>35.000</b>	<b>420.000</b>
3	Cópia Plotter	<b>400m</b>	<b>4.800</b>
4	Digitalizações (Epson DS730N)	<b>30.100</b>	<b>361.200</b>

<b>EQUIPAMENTOS</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	<b>ITEM 01</b>	<b>347</b>
2	<b>ITEM 02</b>	<b>125</b>
3	<b>ITEM 03</b>	<b>9</b>
4	<b>ITEM 04</b>	<b>8</b>
5	<b>ITEM 07</b>	<b>43</b>
6	<b>ITEM 06</b>	<b>60</b>
7	<b>ITEM 05</b>	<b>4</b>

### UNIDADES DE SAÚDE

<b>UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>SALA</b>	<b>MODELO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>NUMERO COPIAS</b>
CMSC CECAP- RUA MAJOR ANTONIO AMARAL BIAVATTI 347	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
CMSC JARDIM AMERICA- RUA JURUPEMA 373	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
CMSC JARDIM IGUATEMI- RUA LOURENCO ROLFSEN S/N	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
CMSC JD PAULISTANO- AV JORGE HADDAD 334	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
CMSC SANTA ANGELINA- AV PROF HABIB KHODOR 560	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
CMSC SELMI DEI I- RUA JOSE FREITAS MADEIRA 49	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
CMSC SELMI DEI IV- AV OLIMPIO BOLZAN 90	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
CMSC VILA MELHADO- RUA CAPITAO JOSE SABINO SAMPAIO S/N	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
	CMSC VILA XAVIER- RUA MARECHAL DEODORO DA FONSECA 800	Pós Consulta	ITEM 07	1
Recepção		ITEM 01	1	100
Farmacia		ITEM 01	1	200
Enfermagem		ITEM 01	1	200
Consultório Clinico 1		ITEM 01	1	200
Consultório Ginecologico		ITEM 01	1	200
Consultório Pediatrico		ITEM 01	1	200
Consultório Dentário		ITEM 01	1	100
CMSC YOLANDA OPICE- AV DOMINGOS PAULO LEAL 267	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF ALTOS DO PINHEIROS- AV CARLOS BERSANETTI FILHO 60	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF BUENO DE ANDRADA- AV ADAIDES FERNANDES 59	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200	
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200	
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100	
USF HORTENCIA- AV REMO FRONTAROLI 450	Pós Consulta	ITEM 07	1	200	
	Recepção	ITEM 01	1	100	
	Farmacia	ITEM 01	1	200	
	Enfermagem	ITEM 01	1	200	
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200	
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200	
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200	
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100	
	USF IEDDA- RUA PROF DR CELSO EDUARDO MORAES BARBOSA 115	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
		Recepção	ITEM 01	1	100
Farmacia		ITEM 01	1	200	
Enfermagem		ITEM 01	1	200	
Consultório Clinico 1		ITEM 01	1	200	
Consultório Ginecologico		ITEM 01	1	200	
Consultório Pediatrico		ITEM 01	1	200	
Consultório Dentário		ITEM 01	1	100	
USF JARDIM ADALBERTO ROXO Eq1- AV PABLO PICASSO 1420	Pós Consulta	ITEM 07	1	200	
	Recepção	ITEM 01	1	100	
	Farmacia	ITEM 01	1	200	
	Enfermagem	ITEM 01	1	200	
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200	
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200	
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200	
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100	
USF JARDIM ADALBERTO ROXO Eq2- AV PABLO PICASSO 1420	Pós Consulta	ITEM 07	1	200	
	Recepção	ITEM 01	1	100	
	Farmacia	ITEM 01	1	200	
	Enfermagem	ITEM 01	1	200	
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200	
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200	
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200	
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100	
USF JARDIM BRASIL EQ1- AV ALAGOAS 245	Pós Consulta	ITEM 07	1	200	
	Recepção	ITEM 01	1	100	
	Farmacia	ITEM 01	1	200	
	Enfermagem	ITEM 01	1	200	
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF JARDIM BRASIL EQ2- AV ALAGOAS 245	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
	USF JARDIM BRASILIA- RUA MARTINIANO PRISCO DOS SANTOS 51	Pós Consulta	ITEM 07	1
Recepção		ITEM 01	1	100
Farmacia		ITEM 01	1	200
Enfermagem		ITEM 01	1	200
Consultório Clinico 1		ITEM 01	1	200
Consultório Ginecologico		ITEM 01	1	200
Consultório Pediatrico		ITEM 01	1	200
Consultório Dentário		ITEM 01	1	100
USF JARDIM CRUZEIRO DO SUL- AV CELSO PEREIRA BARBOSA 654	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF JARDIM INDAIA- RUA LAZARO MENDES FERREIRA 100	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF JARDIM PARAISO- RUA BENTO RAMALHO MACHADO 380	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF JARDIM PINHEIROS- AV NOSSA SENHORA APARECIDA 222	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
	USF LARANJEIRAS II - R POMPILHO MARQUES GOUVEIA 97	Pós Consulta	ITEM 07	1
Recepção		ITEM 01	1	100
Farmacia		ITEM 01	1	200
Enfermagem		ITEM 01	1	200
Consultório Clinico 1		ITEM 01	1	200
Consultório Ginecologico		ITEM 01	1	200
Consultório Pediatrico		ITEM 01	1	200
Consultório Dentário		ITEM 01	1	100
USF MARIA LUIZA- AV ALFEU GONCALVES BELCHIOR S/	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF MARIVAN- RUA JOAO MASCIA 693	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF MARIVAN (Imperador)- RUA JOAO MASCIA 693	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clinico 1	ITEM 01	1	200



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100

USF MONTE ALEGRE- ZONA RURAL- ASSENTAMENTO	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF PARQUE DAS LARANJEIRAS 1- AV ROMULO LUPO 750	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF PRQ RES SAO PAULO EQ1- AV ALBERT EINSTEIN 831	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF PRQ RES SAO PAULO EQ2- AV ALBERT EINSTEIN 831	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF SANTA LUCIA I- RUA BRUNO OPICE 2134	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF SANTA LUCIA II- RUA DOS LIBANESES 450	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
USF SANTA LUCIA III- AVENIDA SAO JOSE 917	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
USF SAO BENTO- AV AUGUSTO BERNARDI S/N	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
USF VALE DO SOL EQ1- AV CARLOS DE ANGELI S/N	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
USF VALE DO SOL EQ2- AV CARLOS DE ANGELI S/N	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF VALE DO SOL EQ3- AV CARLOS DE ANGELI S/N	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF VALLE VERDE- RUA HENRIQUE JOAO BAPTISTA CRISCI 1254	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF VICTORIO DE SANTI- AV FRANCISCO DE PAULA LOMBARDI 210	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF VILA BIAGIONI- RUA SEBASTIAO LEMONS DA CRUZ 670	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200
	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
USF VILA SANTANA- AVENIDA BARROSO 2061	Pós Consulta	ITEM 07	1	200
	Recepção	ITEM 01	1	100
	Farmacia	ITEM 01	1	200



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

	Enfermagem	ITEM 01	1	200
	Consultório Clínico 1	ITEM 01	1	200
	Consultório Ginecologico	ITEM 01	1	200
	Consultório Pediatrico	ITEM 01	1	200
	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
ALMOXARIFADO CENTRAL DE MEDICAMENTOS- RUA RENATO OPICE 154	Recepção	ITEM 01	2	5.000
AMBULATORIO DE ATENCAO A SAUDE DA MULHER- AV OSORIO 184	Recepção/ Enfermagem	ITEM 01	2	1.000
BASE CENTRALIZADA SAMU- AV. EITOR BIM S/N	Recepção	ITEM 01	1	500
CAIC RUBENS CRUZ - SELMI DEI DENTISTA- RUA DOUTOR JOSE LOGATTI S/N	Consultório Dentário	ITEM 01	1	100
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA- R IVO ANTONIO MAGNANI 430	Recepção	ITEM 01	2	3.000
CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS- AVENIDA SEBASTIAO DE ALMEIDA MACHADO 493	Recepção	ITEM 01	1	500
CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL- AV JOSE ZILIOLI 491	Recepção	ITEM 01	1	500



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256**  
**Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)**

CENTRO DE REFERENCIA EM SAUDE DO TRABALHADOR- RUA GONCALVES DIAS 468	Recepção	ITEM 01	1	1.000
CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITACAO- RUA NOVE DE JULHO 3700	Recepção	ITEM 01	1	1.000
CENTRO MUNICIPAL DE REFERENCIA DO AUTISMO- RUA NOVE DE JULHO 3700	Recepção	ITEM 01	1	1.000
FONOAUDIOLOGIA- RUA NOVE DE JULHO 3700	Recepção	ITEM 01	1	1.000
Secretaria Saúde Especializada/ NGA3- AV. JOSÉ BONIFÁCIO, 614 CENTRO	Administração	ITEM 02	4	5.000
Secretaria Saúde Especializada/ NGA3- AV. JOSÉ BONIFÁCIO, 614 CENTRO	Guiche	ITEM 07	4	10.000
CEO- RUA AMAZONAS 760	Recepção	ITEM 01	1	1.000
CONTROLE DE VETORES- RUA IVO ANTONIO MAGNANI 430	Recepção	ITEM 01	1	1.000
CRASMA CENTRO DE REF. AMBUL. SAUDE MENTAL- AV ALFREDO COELHO DE OLIVEIRA S/N	Recepção	ITEM 01	1	1.000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256**  
**Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)**

CRIA - CENTRO DE REFERENCIA DO IDOSO- RUA COMENDADOR HELIO MORGANTI	Recepção	ITEM 01	1	1.000
CTA - CENTRO DE TESTAGEM ACONSELHAMENTO- RUA PADRE DUARTE 2414	Recepção	ITEM 01	1	1.000
ESPACO CRESCER- AV PADRE FRANCISCO CULTURATO 925	Recepção	ITEM 01	1	1.000
FARMACIA CENTRAL- RUA GONCALVES DIAS 468	Recepção	ITEM 01	1	1.000
FARMACIA SOLIDARIA- RUA IMACULADA CONCEICAO 3885	Recepção	ITEM 01	1	500
SECRETARIA SAUDE ARARAQUARA- R EXPEDICIONARIOS DO BRASIL 3098	UAC	ITEM 02	1	1.000
	Planejamento	ITEM 02	1	500
	Financeiro	ITEM 02	1	1.000
	Empenho	ITEM 02	1	500
	Licitação/ compras	ITEM 02	1	1.000
	Gerencia Odonto	ITEM 02	1	300
	RH	ITEM 02	1	1.000
	Ouvidoria	ITEM 02	1	300
	Transporte	ITEM 02	1	500
	Protocolo	ITEM 02	1	300
	Atenção Basica/Regulação/Saude Mental	ITEM 02	1	2.000
UMED UNIDADE MEDICA DE DIAGNOSTICO- RUA GONCALVES DIAS 418	Recepção	ITEM 01	1	2.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

UNIDADE DE RETAGUARDA DE URGENCIA- R EITOR BIM S/N	Recepção	ITEM 01	5	10.000
UNIDADE DE VIGILANCIA EM ZONOSSES- AV FRANCISCO VAZ FILHO S/N	Recepção	ITEM 01	2	2.000
UPA CENTRAL- AV MARIA ANTONIA CAMARGO DE OLIVEIRA S/N	Recepção	ITEM 01	1	1.000
	Urgencia emergencia	ITEM 01	1	500
	Classificação	ITEM 01	2	8.000
	Administração	ITEM 01	1	500
	Enfermagem	ITEM 01	1	500
	Farmacia	ITEM 01	1	500
UPA VILA XAVIER- RUA JOSE DO PATROCINIO 660	Recepção	ITEM 01	1	1.000
	Urgencia emergencia	ITEM 01	1	500
	Classificação	ITEM 01	2	8.000
	Administração	ITEM 01	1	500
	Enfermagem	ITEM 01	1	500
	Farmacia	ITEM 01	1	500
UPA SELMI DEI- AV LEONARDO GOMES 1153	Recepção	ITEM 01	1	1.000
	Urgencia emergencia	ITEM 01	1	500
	Classificação	ITEM 01	2	8.000
	Administração	ITEM 01	1	500
	Enfermagem	ITEM 01	1	500
	Farmacia	ITEM 01	1	500
VIGILANCIA SANITARIA- R IVO ANTONIO MAGNANI 430	Recepção	ITEM 01	2	4.000

Administração				
Local de instalação - Preto e Branco	Média Mensal por Local	Modelo	Equip.	Localização
Secretaria Municipal de Coop. Assuntos de Segurança Pública - Guarda Municipal	2.000	ITEM 02	1	Rua Nove de Julho nº3419, Jardim D. Pedro I
Secretaria de Direitos Humanos - Ouvidoria	3.000	ITEM 02	2	AV. Prof. Dorival de Oliveira-164- VI Godoi



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Biblioteca Municipal - Cultura	2.000	ITEM 02	1	R. Carlos Gomes, 1729 - Centro
Secretaria da Cultura -	2.500	ITEM 02	1	Rua São Bento, 794 Centro
Casa da Cultura	5.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 909 Centro
Procuradoria Geral- Divida Ativa Térreo	15.000	ITEM 02	1	RUA São bento, 840 Paço Municipal - Térreo
Procuradoria Geral- Divida Ativa Térreo	15.000	ITEM 02	1	RUA São bento, 840 Paço Municipal - Térreo
Procuradoria Geral- Divida Ativa Térreo	15.000	ITEM 02	1	RUA São bento, 840 Paço Municipal - Térreo
Procuradoria Geral- Divida Ativa térreo - Expediente	12.500	ITEM 02	1	RUA São bento, 840 Paço Municipal 1º andar
Secretaria de Administração /Junta do Serviço Militar	1.500	ITEM 02	1	Av. São Paulo, 502- centro
Secretaria de Planejamento e Finanças/Gerencia de Rendas Mobiliárias - 1º Andar	12.000	ITEM 02	1	RUA São bento, 840 Paço Municipal - CEAT - 1º Andar (Mazoti)
Secretaria de Planejamento e Finanças/Gerencia de Fiscalização Tributária - CEAT - 1º Andar	8.000	ITEM 02	1	RUA São bento, 840 Paço Municipal - 1º Andar ( Geraldo)
Coord. Ex. Planej. Orçamento - Gerencia Contabilidade - 2º Andar	15.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal -2º andar
Secretaria de Administração/Coord. Ex. de Recurso Humanos -	15.000	ITEM 02	2	Rua Italia 2293- centro
Secretaria de Administração/Tiro de Guerra	2.000	ITEM 02	1	R. Ceará, 1588 - Vila Xavier (Vila Xavier), Araraquara - SP, 14810-165
Secretaria de Administração/Coord. Ex. Logística	3.500	ITEM 02	1	Rua 9 de Julho, S/Nº – Santa Angelina
Secretaria de Administração/Coord. Ex. Rec. Humanos - SESMT	4.000	ITEM 02	2	Rua Italia 2293- centro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Secretaria de Planejamento e Finanças/Gerência de Licitação e Contratos	12.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal -3º andar
Secretaria de Justiça e Modernização/Coord. Exec. Tecnologia da Informação	3.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 9º andar
Secretaria de obras - Escritório de Obras - Centralizado	2.000	ITEM 02	1	Rua 9 de Julho, S/Nº – Santa Angelina
Secretaria de Administração/Coord. Ex. Logística - "Almoxarifado Central"	5.000	ITEM 02	2	Rua Renato Ópice, 154, Vila José Bonifácio CEP:14.802-289
Secretaria de Governo - Convênios	5.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal -3º andar
Secretaria Planejamento e Finanças Paço Municipal - Atendimento	13.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - Térreo
Secretaria de Planejamento e Finanças/Posto de Atendimento da Vila Xavier	2.000	ITEM 02	1	Av. Francisco Vaz Filho, 2049, Araraquara - SP, 14810-500
Secretaria de Planejamento e Finanças/Tesouraria	5.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal -2º andar
SECRETARIA MUNIC.TRABALHO E DO DESENV. ECON./ Coord. Ex. Trabalho e Econ. Solidária	4.000	ITEM 02	1	Rua.Sao Bento 840- centro
SECRETARIA MUNIC.TRABALHO E DO DESENV. ECON./COORDENADORIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA	2.500	ITEM 02	1	Av. Pe Antonio Cesarino, 808
Secretaria de Transito/Coord. Ex. Mobilidade Urbana	5.000	ITEM 02	1	Rua bento de abreu, 1172
Secretaria de Transito- "Pedágio"	2.000	ITEM 02	1	Praça do Pedágio de Bueno de Andrada
Secretaria Desenv. Urbano/Coordenadoria de Habitação	4.000	ITEM 02	1	Rua.Sao Bento 840- centro
Secretaria Desenv. Urbano/Coord. Ex. Planejamento	4.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal -7º andar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Secretaria Desenv. Urbano/Coord. Ex. Edificações	5.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal -7º andar
Secretaria de Esporte e lazer/Coord. Ex. Esportes e Lazer	5.000	ITEM 02	2	Avenida La Salle s/n – Gigantão
Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete - 6º Andar	3.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 6º Andar
Gabinete do Prefeito	3.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 6º Andar
Secretaria Planejamento e Finanças (Secretário)	3.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 2º Andar
Secretaria de Obras e Serviços Públicos - "Secretário "	4.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 5º Andar
Secretaria de Obras e Serviços Públicos/Cemitério São Bento	2.000	ITEM 02	2	R. Humaitá, 1717 - Centro, Araraquara - SP, 14801-425
Secretaria de Obras e "Serviços Públicos "	5.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 5º Andar
Secretaria de Obras e Serviços Públicos "Fiscal Posturas"	5.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 9º Andar
Secretaria de obras 5º andar-Expediente	5.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 5º Andar
Procuradoria Geral do Município	10.000	ITEM 02	2	Rua São Bento, 840 paço Municipal -8º Andar
Sub Procuradoria Fiscal e Tributária	5.000	ITEM 02	2	Rua dos Libaneses, 1969
Secretaria de Desenv.Humano e Part. Popular/ Centro Afro	2.000	ITEM 02	1	Av. Maua-377- Centro
Secretaria de Desenv.Humano e Part. Popular/ Casa SP Afro	2.000	ITEM 02	1	Av . Paulo da Silva Ferraz-1195-Vila xavier
Secretaria de Administração.- Gabinete da Secretario	2.000	ITEM 02	1	Rua São Bento, 840 Paço municipal - 4º Andar
Secretaria de Desenv. e Part. Popular/Casa dos Conselhos	3.000	ITEM 02	1	AV. Portugal, 583 CENTRO
Secretaria de Desenv. e Part. Popular/Prefeitura nos Bairros OP	3.500	ITEM 02	1	AV. Portugal, 583 CENTRO
Secretaria de Desenv. e Part. Popular/Orçamento Participativo	18.000	ITEM 02	1	AV. Portugal, 583 CENTRO
Secretaria da Cultura	3.500	ITEM 02	1	rua são bento 794



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Secretaria da Cultura - Casa da Cultura	800	ITEM 02	1	rua são bento 909
CONTROLADORIA Geral	5.000	ITEM 02	1	RUA SÃO BENTO 840 1 ANDAR
Secretaria Obras -Escritório Pavimentação/Jardim	2.000	ITEM 02	1	Rua 9 de Julho, S/Nº – Santa Angelina
Secretaria do trabalho e Desenvolvimento Econômico	2.000	ITEM 02	1	rua São Bento 840 - 9º andar gabinete do Secretário
Secretaria Planejamento e Finanças/ Gerencia de Parcerias	5.000	ITEM 02	1	rua São Bento 840 - 3º andar
Secretaria Municipal de Cultura/ Centro de Artes e Ofícios	1.000	ITEM 02	1	Rua Adrelino Alves Pinto- 170- Altos da Vila Xavier
Fundo Social de Solidariedade	3.000	ITEM 02	1	R Imaculada Conceição 3885- Vila Yamada
Coordenadoria do Bem-Estar Animal	600	ITEM 02	1	Parque Pinheirinho
Coordenadoria Executiva de Administração	800	ITEM 02	1	Rua Sao Bento 840- centro- 4º andar
Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos	15.000	ITEM 02	1	R Italia 2293- centro
Secretaria Segurança Pública- Gerencia Defesa Civil	1.000	ITEM 02	1	R nove Julho- 3419- Vila Jose Bonifacio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade	4.000	ITEM 02	2	Av Bento de Abreu 1172- Fonte
Secretaria Desenv. Humano Part. Popular-Centro da Juventude	2.000	ITEM 02	1	Av Domingos Francisco de Paula- 395- Jd Pinheiros
Secretaria Adm. Posto Atendimento Selmi Dei	4.000	ITEM 02	1	R Dr Jose Logatti- 1008- Roxo I
Secretaria Adm. Posto Atendimento Vila Xavier	4.000	ITEM 02	1	Av Fco Vaz Filho- 2049- Jd Tabapua
Secretaria Adm. Posto de Atendimento Bueno Andrada	2.000	ITEM 02	1	Av Dr Nilo Rodrigues Silva 54- Bueno
Centro de Referência da Mulher	500	ITEM 02	1	Av Espanha 532- Centro
Casa SP Mulher	1.000	ITEM 02	1	R. Helio Sigoli-383- Roxo I
FUNDESPORT-	2.000	ITEM 02	2	GIN DE ESP CAST BRANCO S/N



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Local de instalação - Colorida	Média Mensal Color	Modelo	Equip.	Localização
Gabinete do Prefeito	2.000	ITEM 03	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 6º Andar
Gabinete Prefeito/ Vice prefeito	2.000	ITEM 03	1	Rua São Bento, 840 paço Municipal - 6º Andar
Secretaria da Cultura - COLORIDA	1.600	ITEM 04	1	rua são bento 794
Secretaria da Cultura - Casa da Cultura	400	ITEM 04	1	rua são bento 909
Secretaria da Cultura - Biblioteca Publica Municipal	1.000	ITEM 04	1	rua Carlos Gomes, 1729
Secretaria Mun. de Planejamento Urbano/Coord. Ex. Mobilidade Urbana/TRÂNSITO	7.000	ITEM 03	1	Rua bento de abreu, 1172
Secretaria Municipal de Coop. Assuntos de Segurança Pública - Guarda Municipal	2.000	ITEM 03	1	Av. Bento de Abreu 1172
Secretaria municipal da Comunicação	3.000	ITEM 04	1	rua São Bento 840 - 4 andar
Secretaria municipal da Comunicação/Cerimonial	1.500	ITEM 03	1	rua Antonio Prado, s/n Centro (Estação do Museu Ferroviário)
Secretaria de Justiça e modernização/COORD.EXEC.DA TECN. DA INFORMAÇÃO	2.000	ITEM 04	1	RUA SÃO BENTO 840 - 9 andar CPD
SECRETARIA MUNIC.TRABALHO E DO DESENV. ECON./ Coord. Ex. Trabalho e Econ. Solidária	4.000	ITEM 04	1	R Dr Joao pires de Camargo- 1382- vila yamada
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade	1.500	ITEM 04	2	Av Bento de Abreu -1172- Fonte
Secretaria de Meio Ambiente- Parque do Basalto	1.000	ITEM 03	1	Av São João – s/n- JD Pinheiros
Secretaria Adm.- Escola de Governo	2.000	ITEM 03	1	R. Italia 2027- Centro
CORPO DE BOMBEIROS-	1.000	ITEM 03	1	RUA DOMINGOS ZANIN 600
Secretaria de Justiça e modernização/ Jurídico	2.000	ITEM 04	1	RUA SÃO BENTO 840 - 8 andar Jurídico
Secretaria Adm. Arquivo Municipal	1.000	ITEM 03	1	Av. Fco Vaz Filho -2045- Jd Tabapua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Local de instalação - EQUIPAMENTO PLOTER HP T830 36 IN MFP	Média Mensal Metro Linear	Modelo	Equip.	Localização
SERETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO/GERÊNCIA DE SIG	100	ITEM 05	1	RUA SÃO BENTO 840 - 7º andar CPD
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	100	ITEM 05	1	RUA SÃO BENTO 840 - 5º andar CPD
Secretaria Desenv. Urbano-Habitação	100	ITEM 05	1	RUA SÃO BENTO 840 - 4º andar CPD
Secretaria Adm. Arquivo Municipal	100	ITEM 05	1	Av. Fco Vaz Filho -2045- Jd Tabapua

Assistencia Social				
Local de instalação - Preto e Branco	Média Mensal por Local	Modelo	Equip.	Localização
Secretaria de Assistência Social/Coord. Executiva de Segurança Alimentar	7.000	ITEM 02	2	Av. Padre Antonio Cesarino, 808- Vila Xavier
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	10.000	ITEM 02	3	Rua 13 de maio s/ numero
Secretaria de Assistência Social/ Proteção Especial	2.000	ITEM 02	8	Unidades Proteção Especial
Secretaria de Assistência Social/ Proteção Básica	1.200	ITEM 02	4	Unidades Proteção Básica
CRAS Cecap- Gerencia Proteção Básica	1.000	ITEM 02	1	R Dr Amauri Pinto de Castro Monteiro-957- Cecap
Cras Maria Luiza- Gerencia de Proteção Básica	1.000	ITEM 02	1	Av Alfeu Gonçalves Belchior - 75- Maria Luiza
Cras Valle Verde- Gerencia de Proteção Básica	1.000	ITEM 02	1	Av Bercholina Alves Carvalho Conceição- 919- Valle Verde
CREAS Girassóis- Gerencia de Proteção Básica	20.000	ITEM 02	2	R Castro Alves 3267- Vila Santana
Recanto Feliz- Gerencia de Proteção Básica	500	ITEM 02	1	R eloy rodrigues -50 vila xavier
Vila Dignidade- Gerencia de Proteção Básica	500	ITEM 02	1	R. Saveria Lia Rolfsen- 145- Cecap



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

CRAS Vale do Sol	1.000	ITEM 02	1	R Bertulina Antunes-84- Vale Sol
CRAS Selmi Dey	1.000	ITEM 02	1	Av Luiz Ribeiro Filho- 402- Selmi Dei
CRAS Pq São Paulo	1.000	ITEM 02	1	Av Dr Albert Einstein- 1144- Pq São Paulo
CRAS Hortencias	1.000	ITEM 02	1	Av Remo Frontaroli- 16- Hortencias
CRAS Cruzeiro do Sul	1.000	ITEM 02	1	R Prof Dr Celso Eduardo M Barbosa- 79- IEDA
CRAS Sao Raphael	1.000	ITEM 02	1	Rua Cabo Polícia Militar Benedito Vieira Goes, 340 - Jardim Sao Rafael II
CRAS Yolanda Opice	1.000	ITEM 02	1	Av Dr Waldomiro Blundi- 138- Yolanda Opice

SCANNER DE MESA				
Local de instalação - EQUIPAMENTO Scanner Mesa Epson DS730N	Média Mensal Digitalização	Modelo	Equip.	Localização
Secretaria de Administração-Posto Atendimento Vila Xavier	500	ITEM 06	1	Av. Francisco Vaz Filho 2049- Jd Tabapua
Secretaria de Administração-Posto Atendimento Selmi Dei	500	ITEM 06	1	Rua Dr. Jose Logatti -1008- Roxo I
Secretaria de Administração-Posto Atendimento Bueno de Andrada	100	ITEM 06	1	Av. Dr. Nilo Rodrigues Silva- 54- Bueno de Andrada
Secretaria de Transito	1000	ITEM 06	1	Av. Bento de Abreu 1172- Jd Primavera
Secretaria de Administração-Paço Municipal- Terreo	1000	ITEM 06	2	R. São Bento 840- centro
Secretaria da Saúde-Protocolo	1000	ITEM 06	1	R. Expedicionarios do Brasil 3098- São Geraldo
Secretaria Administração- RH Central	1000	ITEM 06	1	R. Italia 2293- centro
Secretaria Desenv. Urbano-Habitação	500	ITEM 06	1	R. São Bento 840- Centro
Secretaria da Saúde/ USF	15000	ITEM 06	32	Locais Já citados em Tabela acima da Secretaria da Saúde
Secretaria Saúde/ CRASMA	500	ITEM 06	1	R. Alfredo Coelho de Oliveira- 44 - Carmo
Secretaria da Saúde/ CAPS AD	500	ITEM 06	1	Av Sebastian de Almeida Machado-493



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Secretaria da Saúde/ CAPS	500	<b>ITEM 06</b>	1	Av Jose Zilioli- 493
Secretaria da Saude/ Centro Autismo	500	<b>ITEM 06</b>	1	R Nove de Julho- 3700
Secretaria da Saúde/ CRIA	500	<b>ITEM 06</b>	1	R Helio Morganti-20- Quitandinha
Secretaria Saúde/NGA3	500	<b>ITEM 06</b>	1	Av. Jose Bonifacio-614- centro
Secretaria da saúde/ Controle Vetores	500	<b>ITEM 06</b>	1	R. Ivo Antonio Magnani- 430- Fonte Luminosa
Secretaria da Saúde/ Postos CMS	5000	<b>ITEM 06</b>	10	Locais Já citados em Tabela acima da Secretaria da Saúde
Secretaria da Saúde- Vigilância Epidemiológica/ Sanitária	1000	<b>ITEM 06</b>	2	R. Ivo Antonio Magnani- 430- Fonte Luminosa

### 7. Modelo de Proposta

Item	Unidade	Quantidade Estimada de Produção Mensal	Especificação	Valor Unitário por página impressa ou copiada	Valor Total Mensal
01	Unidade	552.700	Impressão monocromático (do equipamento mono)	R\$	R\$
02	Unidade	35.000	Impressão colorida (do equipamento color)	R\$	R\$
03	Metros	400	Impressão Plotter	R\$	R\$
Item	Unidade	Quantidade Equipamentos	Especificação	Valor Unitário Mensal dos Equipamentos	Valor Total Mensal dos Equipamentos
04	Aluguel	347	Impressora Monocromatica conforme <b>item 1 do descritivo</b>	R\$	R\$
05	Aluguel	125	Multifuncional Monocromatica conforme <b>Item 2 do descritivo</b>	R\$	R\$
06	Aluguel	9	Multifuncional Color conforme <b>Item 3 do descritivo</b>	R\$	R\$
07	Aluguel	8	Multifuncional Color conforme <b>Item 4 do descritivo</b>	R\$	R\$
08	Aluguel	60	Scanner Colorido Conforme <b>Item 6 do descritivo</b>	R\$	R\$
09	Aluguel	43	Impressoras Matriciais conforme <b>Item 7 do</b>	R\$	R\$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

			<b>descritivo</b>		
10	Aluguel	4	Plotter conforme <b>Item 5 do descritivo</b>	R\$	R\$

### 8. Local e condições de entrega ou execução dos serviços

Os serviços e produtos do objeto deste Termo de Referência devem ser distribuídos e instalados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo CONTRATANTE, conforme listagem no ITEM 6, constando tipo de equipamento a ser instalado, nome do departamento, endereço, nome do responsável e telefone.

A CONTRATADA deverá realizar a distribuição e instalação dos equipamentos em horário comercial no prazo de até 30 (trinta) dias.

Toda a despesa de deslocamento, alimentação e hospedagem deve ser de responsabilidade da CONTRATADA.

Todo o processo de implantação será acompanhado pelos responsáveis determinados pelo CONTRATANTE. A implantação não será considerada concluída até que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento.

Os equipamentos deverão ser idênticos ao da proposta comercial da licitação. Qualquer alteração na entrega deverá ser expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização, se possível, deverão ser do mesmo fabricante a fim de unificar e facilitar a gestão do parque instalado e fornecimento de suprimentos.

**Monica Eliana Rodrigues**

Coordenadora Executiva de Tecnologia da Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

FORNECEDOR:

ENDEREÇO: Nº: CX.POSTAL:

CIDADE: ESTADO: CEP:

FONE: FAX:

SECRETARIA: MUNICIPAL DE JUSTIÇA, MODERNIZAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

Item	Unidade	Quantidade Estimada de Produção Mensal	Especificação	Valor Unitário por página impressa ou copiada	Valor Total Mensal	Valor Total (36 Meses)
01	Unidade	552.700	Impressão monocromático (do equipamento mono)	R\$	R\$	R\$
02	Unidade	35.000	Impressão colorida (do equipamento color)	R\$	R\$	R\$
03	Metros	400	Impressão Plotter	R\$	R\$	R\$
Item	Unidade	Quantidade Equipamentos	Especificação	Valor Unitário Mensal dos Equipamentos	Valor Total Mensal dos Equipamentos	Valor Total dos Equipamentos (36 meses)
04	Aluguel	347	Impressora Monocromatica conforme <b>item 1 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
05	Aluguel	125	Multifuncional Monocromatica conforme <b>Item 2 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
06	Aluguel	9	Multifuncional Color conforme <b>Item 3 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
07	Aluguel	8	Multifuncional Color conforme <b>Item 4 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
08	Aluguel	60	Scanner Colorido Conforme <b>Item 6 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
09	Aluguel	43	Impressoras Matriciais conforme <b>Item 7 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
10	Aluguel	4	Plotter conforme <b>Item 5 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$

**VALOR DA PROPOSTA - Registro numérico: R\$**

**VALOR DA PROPOSTA - Total por extenso:**

**PRAZOS**

a) Condições de Pagamento: O pagamento ocorrerá em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a emissão da nota fiscal/fatura e atestado pelo setor requisitante. b) De validade proposta: 60 dias ; de entrega dos envelopes.

PRAZO PARA DEVOLUÇÃO DESTA PROPOSTA:

**Nome da empresa:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR**  
(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), **DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

Data e Local,

---

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)  
(Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e que se encontra sob o regime da Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus aos benefícios conferidos pela referida lei.

Data e Local,

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**ANEXO IV - A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS  
PREVISTOS NO §4º, ART.3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006.**  
(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE  
EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO  
IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA  
UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO  
E SUPORTE TÉCNICO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_,  
DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra em qualquer das hipóteses  
de exclusão relacionadas no §4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Data e Local,

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo  
da empresa) (Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

(Papel timbrado da empresa)

**OBJETO:**

A (nome da empresa).....,CNPJ nº.....,com sede à .....

declara, sob as penas da lei, o pleno conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da licitação e atendimento as exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis a serem aplicadas conforme a lei 14.133/2021.

Data e Local,

---

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**  
(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.),  
DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos  
para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

Data e Local,

---

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da  
empresa) (Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256**  
**Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTA EM LEI.**

(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, prevista em lei.

Data e Local,

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)  
(Identificação)

R.G. n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS  
COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS.**  
(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei que cumpre as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos.

Data e Local,

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)  
(Identificação)

R.G. n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**  
(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei que os documentos deste certame ficarão a disposição do tribunal de contas.

Data e Local,

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)  
(Identificação)

R.G. n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº./2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO (1Doc) Nº. 80.411/2024

CONTRATO Nº xxxx-2024 - Livro XXX- Folhas nº xxxxx a xxxxx

I- CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, representado pela sua Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Sr. XXXXXXX, brasileiro, portador do RG nº. xxxxxx SSP/SP e CPF/MF nº. Xxxxxxx .

II - CONTRATADA:

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, I.E. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - bairro \_\_\_\_\_ - cidade \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_.

Em virtude do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº XX/2024, levado a efeito através do PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2024, de 30 de setembro de 2024, HOMOLOGADO à CONTRATADA por decisão da Administração em XX de XXXXXX de 2024, conforme despachos e publicações constantes as folhas XX dos autos, mutuamente obrigam às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

- 1.1. acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento.
- 1.2. O valor do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXX;

Item	Unidade	Quantidade Estimada de Produção Mensal	Especificação	Valor Unitário por página impressa ou copiada	Valor Total Mensal	Valor Total (36 Meses)
01	Unidade	552.700	Impressão monocromático (do equipamento mono)	R\$	R\$	R\$
02	Unidade	35.000	Impressão colorida (do equipamento color)	R\$	R\$	R\$
03	Metros	400	Impressão Plotter	R\$	R\$	R\$
Item	Unidade	Quantidade Equipamentos	Especificação	Valor Unitário Mensal dos Equipamentos	Valor Total Mensal dos Equipamentos	Valor Total dos Equipamentos (36 meses)
04	Aluguel	347	Impressora Monocromatica conforme <b>item 1 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

05	Aluguel	125	Multifuncional Monocromatica conforme <b>Item 2 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
06	Aluguel	9	Multifuncional Color conforme <b>Item 3 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
07	Aluguel	8	Multifuncional Color conforme <b>Item 4 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
08	Aluguel	60	Scanner Colorido Conforme <b>Item 6 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
09	Aluguel	43	Impressoras Matriciais conforme <b>Item 7 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$
10	Aluguel	4	Plotter conforme <b>Item 5 do descritivo</b>	R\$	R\$	R\$

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência que embasou a contratação;

**1.3.2.** O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

**1.3.3.** A Proposta do Contratado;e

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.3.5.** A matriz de risco se faz parte integrante do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA.**

**02.01.** O valor do presente contrato importa em R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**02.02.** O prazo de vigência do contrato será de 39 (trinta e nove) meses e a execução será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado/aditado ou suprimido, por acordo entre as partes, nos termos da lei, contados da data de sua assinatura, prazo este em que a CONTRATADA se obriga a entregar o objeto do presente certame conforme solicitação do MUNICÍPIO;

**02.02.01** - Durante a vigência do contrato o usuário terá direito as atualizações do software e outros benefícios como: licenças, suporte técnico e outros.

**02.03.** A prestação do serviço é classificada como serviço comum em regime de fornecimento e prestação de serviços associados.

**02.04.** O prazo de vigência e execução do contrato será contado a partir da sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**3.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

**1131 - 09.01.3.3.90.39.10.301.0079.2.201.01.3100000. (SAÚDE)**

**1154 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0080.2.202.01.3100000. (SAÚDE)**

**399 - 12.01.3.3.90.39.08.244.0072.2.148.05.5000052 (ASSISTÊNCIA SOCIAL)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (ADMINISTRAÇÃO)

**4.2.** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**4.3.** Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº ....., no valor de R\$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº ..... do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

**CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO CONTRATO:**

**5.1** No ato da assinatura do contrato a ser formalizado, deverá a vencedora oferecer garantia para a execução do contrato, em quaisquer das modalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, no valor de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (artigo 98).

**5.1.1.** Deverá a garantia prestada ter sua vigência de 3 (três) meses além do prazo de vigência do contrato.

**5.2.** A posterior celebração de Termo de eventual Termo de Aditamento maior que 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de prorrogação ou de correção contratual será objeto de reforço da garantia, nos termos da Lei.

**5.3.** A garantia do contrato deverá abranger um período de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e assegurará a cobertura de todos os eventos ocorridos durante sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado após expirado o prazo de vigência da contratação ou de validade da garantia.

**5.4.** A garantia de execução contratual caucionará o pagamento de:

**5.4.1.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

**5.4.2.** Prejuízos diretos causados por culpa ou dolo do contratado durante a execução do objeto do contrato;

**5.4.3.** Multas, moratórias e compensatórias aplicadas ao contratado;

**5.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato administrativo e não adimplidas pelo contratado.

**5.5.** Não serão aceitas garantias que excluam qualquer espécie de responsabilidade civil, penal ou administrativa, salvo as seguintes:

**5.5.1.** Caso fortuito ou força maior;

**5.5.2.** Descumprimento das obrigações por atos ou fatos imputados exclusivamente ao Poder Público.

**5.6.** Alterado o valor do contrato ou prorrogados os prazos de vigência contratual, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

**5.7.** Quando o licitante vencedor optar pela modalidade seguro-garantia, haverá o prazo improrrogável de 1 (um) mês, contado da convocação para assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme o §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

**5.7.1.** Para utilizar este prazo, o licitante deve informar à Administração de sua intenção para que não se caracterize a infração.

**5.7.2.** O contrato não poderá ser assinado sem que a garantia tenha sido prestada.

**5.8.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, assim entendido quando da emissão do termo de recebimento definitivo e integral do objeto, podendo ainda ser executado nas condições dispostas para cumprimento do pagamento de eventuais multas aplicadas nos termos previstos no Edital e seus anexos.

**5.8.1.** Quando o contrato for executado em parcelas, o recebimento definitivo de parcelas requisitadas não dará ensejo à liberação ou restituição da garantia.

**5.9.** No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor será atualizado pelo IPCA

**5.10.** A garantia de execução contratual não se confunde com a garantia dos produtos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256**  
**Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)**

**CLÁUSULA SEXTA–DO RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente e definitivamente nas condições e no local indicados neste Edital por um servidor público da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, designado para o ato, conforme do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.1.1.** Nas entregas serão conferidos os produtos, verificando se o mesmo se encontra em condições satisfatórias, de acordo com os requisitos estabelecidos.

**6.1.2.** Não serão aceitos produtos em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou em quantidade inferior ao estabelecido e desacompanhados da respectiva nota fiscal ou fatura.

**6.2.** Os itens fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.

**6.2.1.** Na hipótese de substituição de produto ou de documentação, a contratada deverá realizá-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido integralmente o preço contratado, sem prejuízo de aplicação de penalidade;

**6.2.2.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes ou falta de documentação, o contratante poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**6.2.2.1.** Na hipótese de complementação de produto ou de documentação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**6.3.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega total do produto licitado, desde que seja verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

**6.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto total do contrato ou da parcela requisitada.

**6.4.1.** São documentos indispensáveis para efetivação do pagamento: a) nota fiscal/fatura; b) comprovante do recebimento definitivo do objeto total do contrato ou da parcela requisitada.

**6.5.** As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**6.6.** Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário devendo o fornecedor informar o número do empenho, banco, da agência e conta bancária na Nota Fiscal.

**6.7.** Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

**6.8.** Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação "pro-rata die" pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO, FISCAL DO CONTRATO, PAGAMENTO E REAJUSTE**

**7.1.** O prazo de vigência do contrato será de 39 (trinta e nove) meses e a execução será de 36 (trinta e seis) meses.

**7.1.1.** A prestação do serviço é classificada como serviço comum em regime de fornecimento e prestação de serviços associados.

**7.1.2.** O prazo de vigência e execução do contrato será contado a partir da sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

**7.2.** A gestão do contrato será feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS por meio do setor de gerência contratual, bem como pelo fiscal designado para o contrato.

**7.2.1.** A gestão e a fiscalização do contrato estão regulamentadas no Decreto Municipal nº 13.414/23.

**7.3.** Uma vez provocado, o contratado deverá executar o serviço no prazo descrito no Termo de Referência, para cada item do termo de referência é contado um prazo para início de execução, contados em dias corridos, a partir do recebimento da ordem de serviço ou outro instrumento hábil nos termos ao art. 95, inciso II, da Lei 14.133/21.

**7.4.** Correm por conta do contratado todas as despesas de seguro, embalagem, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros ônus financeiros decorrentes da entrega, da disponibilização e da aquisição das mercadorias.

**7.5.** Para conhecimento das demais obrigações e características contratuais, o licitante deve verificar os anexos deste edital, especialmente o Termo de Referência e a minuta contratual.

**7.6.** As Notas Fiscais deverão ser protocoladas no sistema correlato ao envio de notas informado pela contratante, individualmente por alocação de equipamento em cada Secretaria, para encaminhamento aos departamentos para efeito de aplicação das dotações orçamentárias.

**7.7.** Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, o pedido será processado nos termos dos artigos 124 e ss. da Lei 14.133/21.

**7.7.1.** O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis caso seja necessário.

**7.8.** O presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo **Sra. Mônica Eliana Rodrigues, Servidora Pública do Município de Araraquara, lotada na Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, Art. 7 da Lei nº 14.133/2021.**

**7.9.** Quando e, se for o caso, após decorridos 36 (trinta e seis) meses da data do orçamento estimado do contrato, o contratado poderá, por meio de requerimento específico, solicitar reajuste dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do IPCA/IBGE relativo ao período entre a data do orçamento estimado do contrato e a autorização do reajuste.

**7.4.** Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, o pedido será processado nos termos dos artigos 124 e ss. da Lei 14.133/21.

**7.5.** O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis caso seja necessário.

## CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**8.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art.7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistí-lose subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**8.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**8.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**8.5.** A contratada receberá pela quantidade de páginas impressas ou metros lineares **EFETIVAMENTE EXECUTADOS**, após a implantação e início de funcionamento de cada equipamento instalado. Para a instalação de cada equipamento haverá a necessidade da emissão da competente **ORDEM DE SERVIÇO** a ser emitida pelo setor requisitante, que será o responsável pela fiscalização da execução deste Termo de Referência.

**8.6.** Após a conclusão das atividades de uma ordem de serviço emitida, a empresa comunicará



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

por meio eletrônico o fiscal do contrato do término do serviço. O serviço será inspecionado pelo fiscal do contrato para avaliar a conformidade ou não conformidade do serviço realizado, bem como a conformidade ou não conformidade dos materiais empregados. Se houver alguma não conformidade, o fiscal deverá comunicar de imediato a empresa contratada para a realização das medidas necessárias para o serviço adquirir o status de conformidade.

**8.7.** A futura contratada deverá apresentar todo último dia útil de cada mês a medição onde conste:

- O modelo da máquina;
- A leitura do mês anterior;
- A leitura do mês atual;
- O quantitativo do mês;
- O saldo do setor caso haja.

**8.8.** Realizado o relatório nos termos do item anterior, a contratada indicará a quantidade total de páginas, digitalizações e metros lineares realizados para fins de leitura e faturamento do valor contabilizado para pagamento.

**8.9.** Os equipamentos deverão ser entregues nos locais conforme descritos no item 6 deste termo, estando sujeito a alterações de endereço conforme demanda da Contratante.

**8.10.** Caso algum dos setores ultrapasse a quantidade estimada, isso não será motivo de interrupção dos serviços naquele equipamento, devendo ao final do 11º mês de execução, ser realizado o encontro de contas de cada setor para fins de adequação dos empenhos em cada Secretaria. Exceto casos em que a Prefeitura queira evitar abusos ou desperdícios de papel e custos desnecessários ao município.

**8.11.** Cada setor onde está alocada a máquina ou equipamento é quem terá a responsabilidade de atestar a execução dos serviços após a checagem do relatório a ser entregue pela contratada nos termos do item 5.1 deste Termo de Referência.

**8.12.** Os serviços e produtos do objeto deste Termo de Referência devem ser distribuídos e instalados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo CONTRATANTE, conforme listagem no ITEM 6, constando tipo de equipamento a ser instalado, nome do departamento, endereço, nome do responsável e telefone.

**8.13.** A CONTRATADA deverá realizar a distribuição e instalação dos equipamentos em horário comercial no prazo de até 30 (trinta) dias.

**8.14.** Toda a despesa de deslocamento, alimentação e hospedagem deve ser de responsabilidade da CONTRATADA. Todo o processo de implantação será acompanhado pelos responsáveis determinados pelo CONTRATANTE.

**8.15.** A implantação não será considerada concluída até que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento. Os equipamentos deverão ser idênticos ao da proposta comercial da licitação.

**8.16.** Qualquer alteração na entrega deverá ser expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

**8.17.** Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização, se possível, deverão ser do mesmo fabricante a fim de unificar e facilitar a gestão do parque instalado e fornecimento de suprimentos.

**8.18.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente e definitivamente nas condições e no local indicados neste Edital por um servidor público da Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, designado para o ato, conforme do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.18.1.** o contratado deverá executar o serviço no prazo constante no termo de referência, contados em dias úteis, a partir do recebimento da ordem de serviço ou outro instrumento hábil nos termos ao art. 95, inciso II, da Lei 14.133/21.

**8.18.2.** Após a conclusão das atividades de uma ordem de serviço emitida, a empresa comunicará por meio eletrônico o fiscal do contrato do término do serviço. O serviço será inspecionado pelo fiscal do contrato para avaliar a conformidade ou não conformidade do serviço realizado, bem como a conformidade ou não conformidade dos materiais empregados. Se houver alguma não conformidade, o fiscal deverá comunicar de imediato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

a empresa contratada para a realização das medidas necessárias para o serviço adquirir o status de conformidade.

**8.19.** As ordens de serviço serão emitidas em meio eletrônico a ser disponibilizado pela Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação. As ordens de serviço poderão ser emitidas em qualquer dia e hora e a empresa contratada deverá obedecer aos prazos de início estabelecidos e às capacidades mínimas de execução de acordo com o que está especificado em cada um dos itens acima.

**8.19.1.** Na hipótese de complementação do serviço ou de documentação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**8.20.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após a entrega total do serviço licitado, desde que seja verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

**9.2.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

**9.3.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

**9.4.** Efetuar o recebimento dos produtos.

**9.5.** Exigir da Contratada que se responsabilize pelos exatos recolhimentos de todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários

**9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

**9.7.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

**9.8.** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

**9.9.** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

**9.10.** Atestar a entrega e a qualidade dos produtos, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

**9.11.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**9.12.** Verificar o perfeito funcionamento dos produtos, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;

**9.13.** Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;

**9.13.1.** A ação ou omissão total ou parcial do GESTOR não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação vigente e deste contrato.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes da entrega.

**10.2.** A CONTRATADA fica responsável por entregar o produto, após a emissão da ordem de serviço, as licenças deverão ser liberadas para uso imediatamente.

**10.3.** O mesmo está sujeito à fiscalização no ato da entrega, reservando-se à CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

**10.4.** Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no respectivo comprovante: a data, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor da CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

**10.5.** Na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**10.6.** A CONTRATADA arcará com todos os encargos, incidentes, sejam da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto de licitação, bem como responderá por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

**10.7.** 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;

**10.8.** A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados na fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

**10.9.** Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

**10.10.** Em caso de os equipamentos necessitarem de estabilizadores de voltagem, estes deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA, em configuração e características técnicas que suportem plenamente o equipamento (impressora ou multifuncional) fornecido, uma vez que nossa rede de energia se encontra em perfeitas condições de utilização não sendo aceito como causa de parada dos equipamentos a justificativa de variação de tensão.

**10.11.** Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (Lei Federal 14133/2021) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

**10.12.** Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

**10.14.** Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE;
- As interfaces em português;
- Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis (exigível apenas para multifuncionais, impressoras e equipamentos com disponibilidade de coleta de dados);

**10.15.** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

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

**10.17.** A CONTRATADA deverá realizar no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, ou seja, 09 horas por dia de segunda-feira a sexta-feira, e possuir equipe de plantão para atendimento 24/7 durante a vigência do Contrato.

**10.18.** A CONTRATADA deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas na rede relativos aos equipamentos.

**10.19.** Os serviços deverão contemplar o suporte técnico, tanto dos produtos (hardware e software) quanto dos serviços objeto da contratação.

**10.20.** Os chamados serão ilimitados para o suporte on-line e on-site (no local); deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (Portal Web na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional ao CONTRATANTE para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

- 10.21.** O suporte on-line (telefone e e-mail) deverá ser disponibilizado durante o horário das 08:00 horas às 17:00 horas, o suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da Prefeitura do Município de Araraquara.
- 10.22.** O atendimento 24/7 se faz necessário devido a locais como Unidades de Pronto Atendimento que trabalham 24 horas por dia durante 7 dias por semana e não podem parar por equipamentos com problemas ou por falta de peças ou suprimentos.
- 10.23.** A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.
- 10.24** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, cilindro, unidades de fusão e demais peças e suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.
- 10.25** Parando um equipamento A CONTRATANTE, solicitará via e-mail a substituição por equipamento de backup e imediatamente fica aberto o chamado técnico para manutenção do equipamento que parou.
- 10.26** As manutenções preventivas e corretivas deverão ser prestadas "in loco" (on site), nas dependências do Município de Araraquara-SP, pelos técnicos contratados em regime CLT pela CONTRATADA autorizado do fabricante do equipamento. Caso haja a necessidade de retirada do equipamento, este deverá ser substituído por outro compatível (back up).
- 10.27.** A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:
- 10.27.1** Fazer manutenção corretiva e preventiva do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
- 10.27.2** Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- 10.27.3** Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.
- 10.27.4** Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.
- 10.28.** A manutenção corretiva deverá ocorrer:
- 10.28.1.** Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- 10.28.2.** Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);
- 10.29.** A contratada fará todos os reparos, consertos ou reposição das peças defeituosas, bem como a substituição de peças com desgaste devido ao uso rotineiro (tais como cilindros, unidades de fusão, unidades de imagem, unidade de revelação e peças com desgaste de uso);
- 10.30.** Após o recebimento do e-mail ou ligação, a CONTRATADA deverá acusar o recebimento do chamado para a CONTRATANTE, incluindo o número da Ordem de Serviço aberta para o chamado técnico.
- 10.31** Os serviços devem ser prestados de acordo com o tipo de atendimento, no prazo máximo estabelecido na tabela do item 4.7.8, a contar do recebimento da abertura da Autorização de Serviço (AS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;
- 10.32** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 10.33.** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

**10.34.** Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

<b>Tipo de atendimento</b>	<b>Tempo de Solução após abertura do chamado</b>	<b>Percentual de desconto (glosa) no valor do equipamento</b>
<b>Manutenção corretiva nos equipamentos</b>	Até 4hu	Zero (NMA)
	Acima de 4h até 8hu	5% do PM
	Acima de 8h até 16hu	10% do PM
	Acima de 16hu	25% do PM
<b>Dúvidas e orientações quanto ao uso dos equipamentos ou solução de software (Help-desk)</b>	Até 1hu	Zero (NMA)
	Acima de 1hu até 2hu	5% do PM
	Acima de 2hu até 4hu	10% do PM
	Acima de 4hu	25% do PM
<b>Substituição de equipamento por solicitação da CONTRATANTE.</b>	Até 1 dias	Zero (NMA)
	acima 2 até 10 dias	5% do PM
	Acima de 10 dias	25% do PM

**11.** HU- Horas Uteis.

**12.** PM- Pagamento Mensal

**10.35** Após a conclusão de cada chamado aberto pela CONTRATANTE, o técnico responsável da CONTRATADA deverá elaborar um (Relatório de Assistência Técnica) mencionando o defeito encontrado e a solução aplicada, sendo que este também deverá conter a assinatura de um funcionário do Município de Araraquara, no departamento atendido, escrito de forma eletrônica com data e hora da solução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

- 10.36.** A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) Gerente de Contas que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.
- 10.37.** Os toners deverão ser originais, novos e do mesmo fabricante do equipamento.
- 10.38** A quantidade de toners sobressalentes deverá ser checada pela CONTRATADA e reposta semanalmente, conforme a necessidade de cada departamento.
- 10.39** Os toners vazios serão entregues a CONTRATADA no momento da reposição pelos novos.
- 10.40.** Manter a garantias do produto de no mínimo de 36 meses ou vigência do contrato.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**11.1.1.** 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 Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.1.2.** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b>
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**11.1.2.1.** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 3 (meses) meses.

**11.1.2.2.** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 3 (três) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**11.2.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

**11.2.1.** Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso na entrega ou no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

- 11.2.1.1.** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 11.2.2.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 11.2.3.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 11.2.4.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor do contrato
2	0,4% do valor do contrato
3	0,8% do valor do contrato
4	1,6% do valor do contrato

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do contrato.	4	Por dia e por tarefa designada
2	Recusar-se a executar determinação formal da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	1	Por ocorrência

**Para os itens a seguir, deixar de:**

3	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
4	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade na execução contratual.	3	Por ocorrência

- 11.2.5.1.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 11.3.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 11.3.1.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 11.3.2.** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 11.3.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br).

- 11.3.4.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 11.4.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.5.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.
- 11.5.1.** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

- 12.4.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.6.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.7.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.8.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.8.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 12.8.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 12.8.3.** Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

- 14.4.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.5.** O **CONTRATADO** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.6.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o Registro que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

- 16.4.** As partes elegem o Foro da cidade de Araraquara-SP, que prevalecerá sobre qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

**16.5.** E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Araraquara (SP)\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ARARAQUARA-XXXXXXX**

**TESTEMUNHAS:**

NOME:XXXXXXXXXX-CONTRATADO (REPRESENTANTE)

RG nº \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Araraquara

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA, MODERNIZAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS  
COORDENADORIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## ANEXO XI – PLANILHA DE QUANTITATIVO DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCAIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

Item	Unidade	Quantidade Estimada de Produção Mensal	Especificação	Valor Unitário por página impressa ou copiada	Valor Total Mensal	Valor Total (36 Meses)
01	Unidade	552.700	Impressão monocromático (do equipamento mono)	R\$ 0,077	R\$42.419,73	R\$1.527.110,10
02	Unidade	35.000	Impressão colorida (do equipamento color)	R\$0,950	R\$33.250,00	R\$1.197.000,00
03	Metros	400	Impressão Plotter	R\$20,638	R\$8.255,00	R\$297.180,00
Item	Unidade	Quantidade Equipamentos	Especificação	Valor Unitário Mensal dos Equipamentos	Valor Total Mensal dos Equipamentos	Valor Total dos Equipamentos (36 meses)
04	Aluguel	347	Impressora Monocromatica conforme <b>item 1 do descritivo</b>	R\$260,048	R\$90.236,48	R\$3.248.513,37
05	Aluguel	125	Multifuncional Monocromatica conforme <b>Item 2 do descritivo</b>	R\$326,800	R\$40.850,00	R\$1.470.600,00
06	Aluguel	9	Multifuncional Color conforme <b>Item 3 do descritivo</b>	R\$347,140	R\$3.124,26	R\$112.473,36
07	Aluguel	8	Multifuncional Color conforme <b>Item 4 do descritivo</b>	R\$1.119,325	R\$8.954,60	R\$322.365,60
08	Aluguel	60	Scanner Colorido Conforme <b>Item 6 do descritivo</b>	R\$379,595	R\$22.775,70	R\$819.925,20
09	Aluguel	43	Impressoras Matriciais conforme <b>Item 7 do descritivo</b>	R\$363,110	R\$15.613,73	R\$562.094,28
10	Aluguel	4	Plotter conforme <b>Item 5 do descritivo</b>	R\$2.400,035	R\$9.600,14	R\$345.605,04



# Prefeitura Municipal de Araraquara

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA, MODERNIZAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS  
COORDENADORIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## ANEXO XII – MATRIZ DE RISCO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, TAIS COMO IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS LASER, MATRICIAIS E SCANNERS PARA UM PERÍODO DE 36 MESES COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.**

### LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, que trata de Licitações e Contratos Administrativos, a Matriz de Risco deve conter os possíveis **eventos** supervenientes à assinatura do Contrato que possam causar impacto no seu equilíbrio econômico-financeiro.

A Matriz classifica o risco em Alto, Médio ou Baixo de acordo com a avaliação quanto à sua Probabilidade de acontecer e o Impacto que esse Risco teria sobre o contrato caso viesse a acontecer, baseando-se nas Tabelas 01 e 02.

**Tabela 01:** Descrição das escalas de Probabilidade e de Impacto

Class.	Escala de Probabilidade		Escala de Impacto	
	Descritor	Descrição	Descritor	Descrição
A	0 a 10%	Evento extraordinário	Muito Baixo	Sem alteração significativa
B	11 a 30%	Evento casual e inesperado	Baixo	Alteração mínima nos objetivos
C	31 a 50%	Evento esperado, baixa frequência	Moderado	Impacto mediano, possível recuperação
D	51 a 70%	Evento usual	Alto	Impacto significativo, possível recuperação
E	71 a 90%	Evento constante	Muito alto	Impacto máximo, sem recuperação



## Prefeitura Municipal de Araraquara

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA, MODERNIZAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS  
COORDENADORIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Tabela 02:** Classificação do Risco

<b>Pr ob ab ili da de</b>	71 a 90%	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	51 a 70%	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	31 a 50%	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto
	11 a 30%	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Alto
	0 a 10%	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto
		Muito Baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto
		<b>Impacto</b>				

Considerando as tabelas utilizadas para classificação, a Tabela 03 apresenta os Riscos referentes a esta contratação.

**Monica Eliana Rodrigues**  
Coordenadora Executiva de Tecnologia da Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5143  
Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)

Considerando as tabelas utilizadas para classificação, a Tabela 03 apresenta os Riscos referentes a esta contratação.

**Tabela 03: Matriz de Riscos**

Identificação				Avaliação			Tratamento	
Risco	Tipo	Causa	Consequência	Probab.	Impacto	Risco	Ação	Responsável
01	Execução	Interrupção de prestação dos serviços ou abandono da Contratada	Prejuízo à administração pública e a população.	C	D	Alto	Acionar a Contratada para buscar maneiras, junto à Administração, de manter a prestação dos serviços sem a interrupção	Contratada
02	Execução	Não cumprimento dos itens contratuais	Não cumprimento dos termos constantes no Termo de Referência.	C	C	Médio	Efetuar por escrito, notificação à contratada, determinando o fiel cumprimento do objeto contratual ou mesmo aplicação das sanções cabíveis à contratada.	Contratada
03	Execução	Atraso da contratada para o início da prestação do serviço.	Atraso ou inexecução dos projetos/atividades que dependem da contratação para seu prosseguimento.	C	D	Alto	Efetuar por escrito, notificação à empresa contratada, determinando o fiel cumprimento do objeto contratual.	Contratada
04	Execução	Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato	Prejuízo ao atendimento das necessidades da Contratante, com interrupção no fornecimento dos serviços.	C	D	Alto	Avaliação da capacidade técnica da empresa. Recessão contratual e reinício do processo licitatório	Contratada