

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026
Processo Administrativo nº 1507/2025
EDITAL Nº 38/2026

CONTRATANTE (UASG)

926185 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

OBJETO

Prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquia, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE DE SOROCABA

DATA DA SESSÃO

Dia 12/08/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE SOROCABA
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS**

**EDITAL Nº 38/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO, DESTINADO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FRANQUIA, INCLUINDO COMODATO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXCETO PAPEL, PARA O SAAE DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1507/2025 – SAAE

1. PREÂMBULO.

- 1.1.** De conformidade com o disposto no **Processo Administrativo nº 1507/2025 - SAAE**, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** por meio do Setor de Licitações, Compras e Suprimentos, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto, o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026** em epígrafe.
- 1.2.** O presente PREGÃO ELETRÔNICO com critério de julgamento **menor preço**, processar-se-á nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 03/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 05/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 02/2025 (Regulamento Geral da NLLC), bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3.** As propostas serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, do dia **29/07/2026** até o dia **12/08/2026**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **09:59 horas**. **A Sessão Pública ocorrerá no dia 12/08/2026, às 10:00 horas.**
 - 1.3.1.** A participação na presente PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá por meio de ferramenta informatizada **integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br**, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras

1.3.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

1.4. Comunicações poderão ser pelo telefone **(15) 3224-5825**, no horário das **08:00 às 17:00 horas**, pelo site desta Administração www.saaesorocaba.com.br, pelo e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br endereçado ao **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**, ATENÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS, consignando-se as expressões:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1507/2025 - SAAE

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Departamento de Licitações e Compras.

1.5. **Anexos** que integram este edital:

- I. Especificação do Objeto;
- II. Estudo Técnico Preliminar
- III. Termo de Referência;
- IV. Modelo de Carta Proposta;
- V. Minuta do Contrato;
- VI. Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- VII. Declaração - Lei Municipal nº 10.128/2012, Decreto Municipal nº 20.786/2013 e Decreto Municipal nº 20.903/2013;
- VIII. Termo de Ciência e de Notificação;
- IX. Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- X. Ordem de Serviço;
- XI. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- XII. Declaração de cumprimento de reserva de cargos;
- XIII. Declaração de observância do limite legal quanto a valores dentro do ano-calendário para enquadramento como M.E. ou E.P.P.

2. OBJETO.

2.1. A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquias, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE DE SOROCABA**, por solicitação da Diretoria de Engenharia Empreendimentos e Projetos

2.1.1. A licitação será realizada em **lote único**, conforme Anexo I, devendo o fornecedor oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. Todas as obrigações e responsabilidade da empresa vencedora, para a execução do objeto estão descritas neste edital e seus anexos, e devem ser obedecidas integralmente sob pena das sanções previstas no 12 e subitens.

2.4. A empresa vencedora deverá assegurar a garantia do objeto licitado, sem prejuízo das demais garantias legais, se houver.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

3.1. As regras referentes às condições de execução do objeto são as constantes do Termo de Referência anexo.

4. RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1. Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da **comunicação escrita da licitante vencedora (contratada)**.

4.2. O **Termo de Recebimento Definitivo** (assinado pelas partes) será emitido após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/2021.

4.3. O prazo de observação/vistoria será de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório.

5. PROPOSIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

5.1. Para a proposição de preços a licitante deverá considerar os serviços executados conforme discriminados no Termo de Referência.

- 5.1.1.** Será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os trabalhistas, bem ainda, os custos relacionados ao transporte dos materiais/equipamentos e carregamentos do local de partida até o local de destino.
- 5.2.** O pagamento será conforme a previsão do Termo de Referência.
- 5.3.** Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta nos termos §1º do art. 2º da Lei Federal 10.192/2001.
- 5.4.** Os preços terão reajuste de acordo com a variação do **Índice de custo da tecnologia da informação (ICTI)**, observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2026, obedecendo a seguinte fórmula:
- $$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}$$

Onde:

P = Preço reajustado

P₀ = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I₀ = Índice do mês de apresentação da proposta.
- 5.4.1.** O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do mês subsequente ao do aniversário da proposta.
- 5.5.** O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 5.5.1.** Em caso de inobservância quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do "Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM", acumulado entre a data da exigibilidade e a data de seu efetivo pagamento.
- 5.5.2.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 137, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.6.** A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções estabelecidas, podendo, ainda, a critério da administração, ter o contrato rescindido:

- a) **Certidão** Conjunta Negativa de Débitos ou **Certidão** Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal e;
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**).

5.6.1. Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.

5.7. Os documentos relacionados no subitem 5.6, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

6.1. Os licitantes interessados em participar devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, e devem ter objeto social pertinente e compatível com descrito no presente instrumento, além de estarem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)

6.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas para **cadastro no Sicafe até o terceiro dia útil** anterior à data prevista para recebimento das propostas.

6.2. Os licitantes responsabilizam-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.

6.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados 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.

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

6.4. Ficam IMPEDIDAS de participar:

6.4.1. Aqueles que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

6.4.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

6.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.4.4. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.4.5. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.4.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.4.7. 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 dispensa de 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;

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

6.4.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

- 6.4.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.4.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 6.4.12.** Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013.
- 6.4.13.** Estejam em regime de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, inciso II e não apresentem a demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;
- 6.4.14.** Sociedades Cooperativas;
- 6.4.15.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição
- 6.5.** **A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.**
- 6.6.** Constatada a existência de impedimento e/ou sanções a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

7. HABILITAÇÃO.

- 7.1.** A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, conforme procedimentos apresentados no item 10 a seguir apresentado, sendo os documentos necessários para a presente licitação:
 - 7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da NLLC), conforme o caso:**
 - a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- b) No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **OU** declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, **OU** pela adesão da empresa ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME ou EPP – Simples Nacional (disciplinado no Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/06);
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da NLLC):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

- c2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **E** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.
- c3)** Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN).
- f)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do contrato. No entanto, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- f1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- f2)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na preclusão do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- f3)** A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas

categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da NLLC):

a) Qualificação Técnica Operacional.

a1) Atestado(s) em nome da licitante, fornecidos(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução do objeto, equivalente ou superior a 50% (cinquenta por cento), similar e compatível com o objeto desta licitação, devendo constar quantidade, prazos de fornecimento e especificações do mesmo (Súmula 24 do TCESP e art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021

a2) É permitido o somatório de atestados que comprovem o atendimento do percentual acima estabelecido.

7.1.5. O(s) atestados(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

7.1.6. O(s) atestados(s)/certidão(ões) que não estejam em nome da licitante somente serão aceitos nos casos de cisão, fusão e incorporação da pessoa jurídica, bem como na hipótese da constituição de subsidiária integral nos termos dos arts.251 e 252 da Lei nº11.101/05, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.

7.1.7. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

7.1.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA (art. 69 da NLLC):

a) Fazer prova de possuir capital social registrado ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no

Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou apresentação do balanço.

a1) Se a opção da licitante for pela comprovação do patrimônio líquido deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a1.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

- Publicação em Diário Oficial; ou
- Publicação em Jornal; ou
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- Comprovação por Sped.

b) “Certidão Negativa de Falência”, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.

8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a)** Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Anexo VI.
- b)** Declaração de que a licitante atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações

prestadas, na forma da lei; (art. 63, inciso I, Lei 14.133/21), conforme Anexo XI.

- c) 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; (art. 63, inciso IV, Lei 14.133/21), conforme Anexo XII.
- d) Declaração de que no presente ano-calendário de realização da licitação a licitante, ME ou EPP, 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, atestando ciência quanto a observância desse limite legal. (art. 4º, § 2º, Lei 14.133/21), conforme Anexo XIII.
- e) **Comprovação dos poderes de representação através da apresentação de procuração que designe expressamente seu representante para assinatura de declarações, carta proposta e demais atos pertinentes ao certame.**

- 8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este SAAE aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos documentos.
- 8.2. **Se a licitante estiver credenciada com o CNPJ-MF da matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, ou se estiver credenciada com o CNPJ-MF da filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 8.3. **Não serão aceitos** documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.4. **Caso o fornecedor pretenda cumprir o objeto do certame por pessoa jurídica distinta da credenciada, considerando exclusivamente matriz e filial, deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista de ambas, bem como indicar essa condição através de declaração/informação apresentada juntamente com os documentos habilitatórios/proposta.**
- 8.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

- 8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.**
- 8.7.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026.
- 8.8.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 8.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

OBS.: Solicita-se, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada acima.

9. PROPOSTA ESCRITA.

- 9.1.** Após o encerramento da fase de lances, a licitante arrematante deverá apresentar a proposta por escrito, observando o Modelo de Carta Proposta - Anexo IV e procedimentos informados no item 10.
- 9.1.1.** A proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios.
- 9.1.2.** Deverá ser apresentado comprovante de Enquadramento de ME ou EPP, se for o caso.
- 9.1.3.** A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:
- a)** Razão social e endereço completo da empresa (**CNPJ do faturamento**);
 - b)** Data e assinatura do representante legal da empresa (será aceita assinatura digital, desde que cumpram as normas regulamentadoras do ICP-Brasil);
 - c)** Indicação com qualificação de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal, data de nascimento, endereço residencial, telefone e cargo, na hipótese de adjudicação;

- d) Indicação do preposto da contratada;
- e) Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- f) Telefone, endereço completo e e-mail para envio de correspondência;
- g) Agência bancária e nº da conta corrente para pagamento.
- h) O preço unitário (CIF), já inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer;

9.1.4. Após o recebimento da proposta, seja ela eletrônica ou escrita, não serão admitidas, salvo em casos de inexecução, pedidos de desclassificação por enganos ou erros no preenchimento. Em que pese, havendo erros de digitação em lances, devidamente evidenciados e assim entendidos pelo Agente de contratação, tais lances, e tão somente nestas circunstâncias, poderão ser desclassificados, conforme procedimentos descritos no item 10.

10. PROCEDIMENTOS

- 10.1.** Na presente licitação, a fase de **habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 10.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 10.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 10.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 10.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 10.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 10.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 10.4.** 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.
 - 10.4.1.** 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;
 - 10.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 10.5.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
 - 10.5.1.** De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 10.5.2.** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 10.5.3.** De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 10.5.4.** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 10.5.5.** Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 10.5.6.** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 10.5.7.** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 10.5.8.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 10.5.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 10.5.10.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 10.5.11.** Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 10.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 10.3 e 10.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital.
- 10.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

- 10.10.** 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:
- 10.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 10.10.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 10.11.** 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:
- 10.11.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 10.11.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 10.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.10 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.
- 10.13.** 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.
- 10.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 10.15.** A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 10.15.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.15.1.1. Valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

10.15.2. A proposta deve estar assinada pelo detentor de representatividade da licitante.

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

10.15.4. 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.

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

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

10.15.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

10.15.9.1. Considerando que o critério de julgamento é o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

10.15.10. A **ABERTURA DA SESSÃO** deverá obedecer aos seguintes critérios:

- 10.15.11.** 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.
- 10.15.12.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.15.13.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e os licitantes.
- 10.15.14.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.15.15.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 10.15.16.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.15.17.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.15.18.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo) ou 0,01% (um centésimo por cento).
- 10.15.19.** 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 inexecutável.
- 10.15.20.** **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.**
- 10.15.21.** Para o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.15.21.1.** 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.

- 10.15.21.2.** 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.
- 10.15.21.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, **a sessão pública encerrar-se-á automaticamente**, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 10.15.21.4.** Definida a melhor proposta, se a **diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento)**, o Agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá admitir o reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.
- 10.15.21.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.15.22.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.15.23.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.15.24.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.15.25.** No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.15.26.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.15.28. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014.

10.15.28.1. A identificação da licitante como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do subitem 10.4 deste edital.

10.15.29. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

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

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

10.15.32. Encerrada a etapa de lances, permanecendo igualdade de valores das propostas registradas no sistema, serão aplicadas as regras de desempate inseridas do art. 60, da Lei 14.133/2021, nesta ordem:

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

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

10.15.32.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

- 10.15.32.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.15.33.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.15.33.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 10.15.33.2.** Empresas brasileiras;
 - 10.15.33.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 10.15.33.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.15.34.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 10.15.35.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.15.35.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 10.15.35.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 10.15.35.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

10.15.36. Após a negociação do preço, o Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.15.37. A sessão pública poderá ser suspensa pelo Agente de contratação, caso necessário, especialmente para análise de documentos, e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da sua reabertura.

10.15.37.1. Se a reabertura da sessão pública não for agendada na mesma oportunidade em que houve a suspensão, a nova data, quando divulgada, terá antecipação de ao menos 24 (vinte e quatro) horas.

10.15.37.2. Enquanto não finalizado a licitação, os licitantes participantes se responsabilizam pela conferência das convocações do Agente de contratação, diariamente, não sendo possível alegar desconhecimento das informações ou prazo exíguo.

10.16. A FASE DE JULGAMENTO deverá obedecer aos seguintes critérios:

10.16.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 6.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.16.1.1. SICAF;

- 10.16.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 10.16.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 10.16.1.4.** Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>);
- 10.16.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.16.3.** Constatada a existência de impedimento e/ou sanções a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.
- 10.16.4.** Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.16.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.16.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação
- 10.16.5.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

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

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

10.16.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.16.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

10.16.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

10.16.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.16.8. 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. Contudo, faculta-se a Administração a abertura de diligência mesmo em valores antes da referência aqui estabelecida.

10.16.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de contratação, que comprove:

10.16.9.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
e

10.16.9.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.16.9.3. regime de execução.

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

10.16.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

10.16.13. 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.

10.17. A FASE DE HABILITAÇÃO deverá obedecer aos seguintes critérios:

10.17.1. Os documentos previstos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos

para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.17.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e/ou autenticados, **em caráter excepcional, a critério exclusivo desta Administração, o envio e análise da documentação de habilitação será feito unicamente por apresentação de anexos ao sistema de compras. Não obstante, toda a documentação original/autenticada poderá ser exigida de forma física até o encerramento do contrato.**

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

10.17.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10.17.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.17.6. 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.

10.17.7. As declarações deverão estar assinadas pelo detentor de representatividade da licitante.

10.17.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

10.17.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação

dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

10.17.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de contratação.

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

10.17.11.1. Os documentos relativos à **regularidade fiscal** que constem do edital e seus anexos somente serão **exigidos**, em qualquer caso, **em momento posterior ao julgamento das propostas**, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.17.12. **Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para:

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

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

10.17.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.17.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

10.17.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11. RECURSO FINANCEIRO.

11.1. A despesa decorrente desta licitação será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao SAAE, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **23.09.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04 1100000**.

12. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

12.1 Incorrerão em sanções os atos praticados pelos fornecedores e/ou pelo(s) contratado(s) durante todo o procedimento em epígrafe, e ainda, pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital, seus anexos ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, conforme o artigo 155, da Lei de Licitações e descritas no presente instrumento convocatório.

12.2 Comete infração administrativa o Contratado/Fornecedor que:

- I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa a execução do contrato;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3 Serão aplicadas ao contratado/fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “II”, “III” e “IV” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do subitem acima, bem como nos incisos “II”, “III” e “IV”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:
 - A. Moratória de 01 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - B. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do item 12.2., de 1 % a 10% do valor do Contrato.
 - C. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do item 12.2., de 1 % a 10 % do valor do Contrato.
 - D. Para infração descrita nos incisos II do item 12.2., a multa será de 1 % a 20 % do valor do Contrato.
 - E. Para infrações descritas no inciso IV do item 12.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

F. Para a infração descrita no inciso I do item 12.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

12.4 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

12.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Autarquia.

12.6 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

12.11 A personalidade jurídica do Contratado/Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Ato Normativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o

Contratado/Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 12.12** A Autarquia deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e inserção das informações no Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 12.13** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.14** Os débitos do Contratado/Fornecedor para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado/Fornecedor possua e que estejam vigentes.
- 12.15** Os casos de extinção, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas circunstâncias em que a legislação assim prever.

13. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- 13.1.** Homologado o resultado do procedimento e adjudicado o objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO o SAAE convocará o fornecedor vencedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providencie assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo SAAE, devendo ainda, no mesmo prazo, apresentar os seguintes documentos:
- 13.1.1.** Documento comprobatório dos poderes de representação.
- 13.1.2.** Declaração de cumprimento ao exigido no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786/2013 e alterada pelo Decreto Municipal 20.903/2013, conforme Anexo VI.
- 13.2.** Caso o fornecedor convocado não compareça para assinar o disposto no subitem 13.1, fica facultado ao **SAAE** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo ser negociada a obtenção do menor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das

exigências habilitatórias ou revogar o processo licitatório, observando o interesse público.

- 13.3.** A vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DOS RECURSOS

- 14.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.4.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.5.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 14.6.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 14.7.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 14.8.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.9.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.10.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.11.** 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.

- 14.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.13.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.14.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.saaesorocaba.com.br/>

15. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS.

- 15.1.** A licitação será processada e julgada por Agente de contratação do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**.
- 15.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 15.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 15.2.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 15.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 15.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 15.3.** As providências dos subitens 15.2.1 e 15.2.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 15.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 15.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 15.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

- 15.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 15.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 15.9.** As normas disciplinadoras deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 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.
- 15.10.** Os fornecedores 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 de contratação.
- 15.11.** Em caso de divergência entre disposições deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 15.13.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao agente de contratação, **até 03 (três) dias úteis** que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.
- 15.14. A apresentação da proposta no presente PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 será considerada como evidência de que o fornecedor:**
- 15.14.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do ato convocatório, que os comparou entre si e obteve da Administração informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- 15.14.2.** Considerou que os elementos deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

15.15. A participação neste edital implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas (itens) e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

Sorocaba, 28 de julho de 2026.

GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA
DIRETOR GERAL

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	01	Serv.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FRANQUIA, INCLUINDO COMODATO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXCETO PAPEL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP – foi elaborado em atendimento às exigências da Lei Nº 14.133/2021 e tem por objetivo descrever e evidenciar a necessidade de impressão e digitalização de documentos no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba - SAAE.

O objetivo é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Diretoria solicitante

Estudo elaborado por **DEEP/DPP/STI**.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O SAAE necessita imprimir mensalmente uma grande quantidade de documentos para atender aos munícipes e seus processos internos, além disso, existe a demanda de equipamentos de digitalização (scanners) para atender as exigências dos sistemas computacionais, na conversão de documentos físicos em digitais.

Atualmente existem equipamentos multifuncionais (impressora e scanner no mesmo equipamento) monocromáticos e coloridos nos formatos A4 e A3 que são disponibilizados em forma de comodato por uma empresa de prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing de impressão, cujo contrato expira em 08/2026 e, que cuida de toda a manutenção preventiva e corretiva, fornece todos os insumos, inclusive os toners/cartuchos de reserva para cada equipamento, exceto papel; além de substituir os dispositivos com defeito por outros de backup.

O contrato vigente não usa a modalidade de franquia de impressões, mas é pago por quantidade total impressa (por click), onde se discriminam os valores de impressão dos valores de locação dos equipamentos.

Há interesse em se fazer uma nova contratação estabelecendo uma franquia de impressão, onde se paga um valor por página impressa dentro da franquia e se paga um valor diferenciados para eventual estouro da franquia. Isso garante para uma maior previsibilidade de custos. O custo mensal na modalidade contratual atual varia proporcionalmente à produção de páginas impressas.

Dados históricos e custo atual de locação dos equipamentos

O mês de **maio/2025** foi estabelecido como mês de referência para a tabulação dos dados históricos do contrato vigente, contemplando valores médios dos últimos 18 (dezoito) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD ATUAL
1	Monocromático laser	Loc	46
2	Policromático laser	Loc	4
3	Policromático jato de tinta mod. 1	Loc	2
4	Policromático jato de tinta mod. 2	Loc	1
5	Software de gerenciamento	Loc	1
6	Servidor de impressão	Loc	1
7	Impressão monocromática	Un	115.000
8	Impressão colorida	Un	6.000

Através de pesquisas em contratos em vários órgãos, constatou-se que, atualmente, tornou-se prática comum o uso de franquias de impressão, que possui um valor por página impressa dentro de uma franquia e um valor diferenciado para páginas impressas que ultrapassem o limite da franquia. A utilização de franquias por si só, garante a estabilidade dos pagamentos mensais, sem grandes variações.

Além disso, há uma preferência por utilizar o modelo de custo embutido por página impressa, que inclui: o valor do comodato dos equipamentos, a manutenção, as peças e os insumos, exceto papel.

Balizado por estas informações, seguiremos com a apuração de valores em contratos de outros órgãos para uma nova contratação nestes moldes, para garantir a previsibilidade orçamentária.

Houve uma ampliação da quantidade de equipamentos monocromáticos de 46 (quarenta e seis) para 50 (cinquenta) para englobar uma demanda reprimida de dispositivos.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado de **R\$ 1.364.399,40** (Um milhão, trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e noventa e nove reais e quarenta centavos) para um contrato de 5 (cinco) anos, conforme custos unitários e metodologia de cálculo extraídos dos “Valores Referenciais, do Caderno Volume 14”, da Secretaria de Gestão e Governo Digital, do site compras.sp.gov.br, conforme quadro:

Item	Descrição	Qtd (1)	Qtd. Cópias/mês/ equip (2)	Valor fixo/equip (R\$) (3)	Valor un./cento de cópia (R\$) (4)	Total mensal/equip (R\$) (5) = [(2)*(4)]/100 + (3)	Valor total mensal (R\$) (6) = (1) * (5)
1	Multifuncional preto e branco (de 22 a 50 ppm) A4	50	2.800	R\$ 98,74	R\$ 11,72	R\$ 426,90	R\$ 21.345,00
2	Multifuncional em cores (de 22 a 50ppm) A4	5	800	R\$ 92,63	R\$ 18,45	R\$ 240,23	R\$ 1.201,15
5	Software de gerenciamento	1	-	-	-	-	R\$ 193,84
Total mensal (R\$)							R\$ 22.739,99
Prazo contratual (meses)							60
Total 60 meses (R\$)							R\$ 1.364.399,40

4. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Quanto à formação de consórcios o entendimento vigente no TCE/SP é de que a permissão ou não de consórcio se trata de ato discricionário do administrador, cabendo a ele, de forma motivada, optar pela possibilidade ou não da participação de interessadas nessa condição. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares (Marçal Justen Filho, “Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos”, 8ª Edição, págs. 369/370).

Considerando a existência dos Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, sedimentando que a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa, analisando que o objeto licitado não envolve questões de alta complexidade, multidisciplinares ou de grande vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos exigidos no edital e seus anexos, corroborado pelo fato que em busca de empresas interessadas em compor a estimativa para o certame demonstrou, aparentemente, haver no mercado empresas que atendam o pretendido por esta Administração sem a necessidade constituição de consórcio, entende-se que não há necessidade de permissão de consórcios para a presente contratação.

5. PERMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação para esta contratação.

6. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Não será necessário o parcelamento da solução.

7. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratações anual, instituído pela Lei Federal 14.133/2021, representa um importante instrumento de planejamento para a Administração Pública, estabelecendo, de maneira prévia, a organização e distribuição das ações governamentais ao longo do ano, visando suprir as demandas essenciais para o interesse público.

Nesse contexto, o plano anual de contratações atua como uma ferramenta estratégica, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Por meio desse planejamento, é possível antecipar, estimar e priorizar os desembolsos necessários para custeio e investimento, alinhando-os às metas e objetivos traçados pela Administração. Sendo assim, as contratações previstas no plano anual tornam-se parte integrante de uma estratégia global, proporcionando maior transparência e previsibilidade para a sociedade quanto aos destinos dos recursos públicos.

Este serviço está contemplado no Plano de contratações anual, divulgado pela Autarquia.

8. ANÁLISE DE RISCO

8.1. Riscos Técnicos

- 8.1.1. Obsolescência tecnológica – A tecnologia escolhida dos equipamentos pode se tornar obsoleta antes da conclusão do processo licitatório.

8.2. Riscos Operacionais

- 8.2.1. Interrupção no fornecimento de serviços – Caso o processo licitatório não seja concluído antes do mês **08/2026** haverá falhas na continuidade de negócio da Autarquia pela ausência de empresa fornecedora de impressão corporativa por meio de outsourcing de impressão.

8.3. Riscos Financeiros

- 8.3.1. Orçamento subestimado – Custos podem ser maiores que o previsto, comprometendo a viabilidade do projeto.
- 8.3.2. Câmbio e inflação – Se houver dependência de serviços ou produtos importados, variações podem impactar o custo.

8.4. Riscos Jurídicos e Regulatórios

- 8.4.1. Não conformidade com normas e leis – O projeto pode estar sujeito a regulações (ex.: LGPD no Brasil) e pode precisar de adequações.

9. CONCLUSÃO

Sendo assim, será elaborado o Termo de Referência contendo às especificações dos serviços que se pretende contratar e suas etapas, e serão dadas as tratativas

administrativas necessárias para a formalização.

10. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Integrante Requisitante Renan Rodrigues da Silva Chefe de Setor de TI	Integrante Técnico Jaime de Souza Lima Analista de Sistemas I	Integrante Administrativo
Autoridade Máxima da Área de TI		
Renan Rodrigues da Silva Chefe do Setor de Tecnologia da Informação		

TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FRANQUIA, INCLUINDO COMODATO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXCETO PAPEL, PARA O SAAE DE SOROCABA

11. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

11.1. *Contratação de empresa especializada em serviços impressão corporativa através de outsourcing de impressão, através de franquia de produção, com fornecimento de equipamentos, por comodato, de multifuncionais laser e jato de tinta monocromáticos e policromáticos A4 e A3; fornecimento de servidor de impressão; incluindo o monitoramento de níveis dos consumíveis, todos novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados; com suporte técnico: manutenção preventiva e corretiva de equipamentos para hardware e software; fornecimento de peças, componentes, suprimentos, insumos ou consumíveis como: toners, cartuchos de tinta, frascos de tinta, kits de manutenção e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel; capacitação de funcionários dos setores onde serão instalados os equipamentos para a troca de toners, cartuchos ou frascos de tinta; treinamento para o pessoal do Setor de Tecnologia da Informação na solução implantada; instalação, ativação e configuração dos equipamentos e softwares necessários para a execução do contrato nos locais definidos pela CONTRATANTE, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência e seus anexos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

11.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem características padronizadas e estão disponíveis no mercado de forma ampla e usual, sem grandes variações técnicas ou especializações.

11.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e demais elementos técnicos encartados aos autos do Processo Administrativo nº 1507/2025

Obsolescência Tecnológica

11.5. Existindo renovação contratual após 60 (sessenta) meses de vigência e, considerando a vida útil dos equipamentos fornecidos em regime de comodato, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, realizar a substituição integral de todos os equipamentos implantados por outros novos, com tecnologia igual ou superior.

11.5.1. Tal substituição visa garantir a eficiência, a continuidade dos serviços e a compatibilidade tecnológica com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE.

11.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no momento da renovação, laudo técnico dos novos equipamentos propostos, bem como cronograma de substituição aprovado pela equipe técnica da Autarquia.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

12.1. O quantitativo de equipamentos para fornecimento está relacionado à Tabela 1.

TIPO	DESCRIÇÃO	TIPO	MODO	FORMATO	QTD
	SERVIDOR DE IMPRESSÃO	-	-	-	1
A	MULTIFUNCIONAL	LASER	MONOCROMÁTICO	A4/CARTA	42
B	MULTIFUNCIONAL	INKJET	POLICROMÁTICO	A3/A4	2

Tabela 1 – Quantitativo dos equipamentos

12.2. Este contrato adotará a modalidade de franquia de impressão para um melhor controle econômico/financeiro em relação ao

número de páginas produzidas e, para munir a CONTRATADA de dados concretos, estabelecemos os seguintes parâmetros:

TIPO DE IMPRESSÃO	FRANQUIA MENSAL
Monocromática	134.000
Policromática	8.000

Tabela 2 - Franquia com base na volumetria histórica

12.3. Os valores de produção por página, dentro da franquia, terão custo fixo.

12.4. Os valores de produção excedentes terão custo diferenciado em relação aos valores dentro da franquia.

12.5. Os locais de instalação dos equipamentos seguem na Tabela 3.

UNIDADE	ENDEREÇO	TENSÃO (Vca)
Shopping Pátio Cianê	Av. Afonso Vergueiro, 823 – Piso L1 – Bloco B – Centro	220
Shopping Cidade	Av. Itavuvu, 3373 - Jardim Santa Cecilia, Sorocaba - SP	220
Centro Operacional	Av. Camilo Júlio, 255 – Jd. Ibiti do Paço	127
ETA Cerrado	Av. General Carneiro, 2.001 – Vila Lucy	127
ETA Vitória	Rua Antônio Silva Saladino, S/N – Vitória Régia	127
ETE S1	Av. XV de agosto, 7.172 – Jd. Ibiti do Paço	127

Tabela 3 - Locais de instalação dos equipamentos

12.6. O rol de alocação de cada equipamento será apresentado na reunião de planejamento da implantação junto a CONTRATADA.

12.7. A Central de Atendimento, situada no Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidades, utilizam rede elétrica de **220 Vca, 50/60 Hz** e a CONTRATADA deverá estar ciente e preparada para adaptar ou substituir os equipamentos para aquela tensão.

12.7.1. O SAAE de Sorocaba se exime de quaisquer responsabilidades pelos danos causados aos equipamentos, no caso de inobservância da correta tensão elétrica do local.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

EQUIPAMENTOS

12.8. As especificações técnicas dos equipamentos de impressão estão relacionadas no **Anexo I**.

AMBIENTE

12.9. O parque computacional do SAAE usa essencialmente sistemas Microsoft Windows® e a solução proposta pela CONTRATADA deverá ser 100% compatível com este ambiente, inclusive contemplando os privilégios de acesso de usuários e grupos do Active Directory.

SERVIDOR DE IMPRESSÃO

12.10. O servidor de impressão deverá ser, preferencialmente, hospedado em nuvem ou poderá ser físico, instalado na rede local.

12.10.1. Caso a opção seja pelo servidor hospedado em nuvem este deverá se comunicar com os equipamentos na rede local através de VPN Site-to-Site ou Conector Local (Agente/Bridge).

12.10.2. Caso a opção seja pelo servidor hospedado localmente, este deverá contemplar as seguintes características:

12.10.2.1. Servidor para montagem em rack padrão de 19".

12.10.2.2. Altura de 1U.

12.10.2.3. Sistema operacional devidamente licenciado e ativado.

12.10.2.4. Memória RAM compatível com a carga de trabalho da solução.

12.10.2.5. HDs com espaço suficiente para a carga de trabalho da solução.

12.10.2.6. HDs devem ser tolerante a falhas (RAID).

12.10.2.7. Placa de rede Ethernet 10/100/1000 Base-T.

12.10.3. A gestão e manutenção do servidor, tanto local, quanto em nuvem, fica sob responsabilidade da CONTRATADA.

12.10.4. Os dados de spool e metadados de impressão precisam ficar hospedados no Brasil, por conta da LGPD.

12.10.5. A CONTRATADA deve fornecer documentação de segurança e compliance LGPD.

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- 12.11.** Deve ser Web.
- 12.12.** Deve ser compatível com navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, no mínimo.
- 12.13.** Deve possuir toda a interface e manuais em português.
- 12.14.** Deve contabilizar trabalhos de impressão em tempo real ou próximo disso.
- 12.15.** Deve permitir a exibição do status geral do equipamento e alertas de erro, ambos em tempo real ou próximo disso.
- 12.16.** Deve permitir o monitoramento dos níveis de toner e tinta.
- 12.17.** Deve emitir alertas de consumíveis (toner/tinta/kit de reparo e demais insumos) abaixo do nível seguro de uso para que a equipe de técnicos da CONTRATADA providencie a substituição antes de término do insumo.
- 12.18.** Deve permitir a administração de custos de impressão por impressora e por tipo de impressão (monocromática/policromática) e por tamanho de cópia.
- 12.19.** Deve permitir o cadastramento das impressoras tanto manual quanto automaticamente, através da descoberta dos equipamentos em rede.
- 12.20.** Deve permitir agrupar as impressoras por departamento e por localidade.
- 12.21.** Deve permitir a criação de cotas de impressão por departamento.
- 12.22.** Deve permitir a instalação dos módulos do cliente, caso existam, através de Objetos de Política de Grupo (GPOs) do Active Directory.
- 12.23.** Deve permitir a implantação de impressoras nos computadores através de Objetos de Política de Grupo (GPOs) do Active Directory.

- 12.24.** Deve gerar consultas e relatórios de uso de insumos/consumíveis por equipamento e por departamento.
- 12.25.** Deve gerar consultas e relatórios por consumo de cota de impressão de usuários e departamentos.
- 12.26.** Deve gerar consultas e relatórios de trabalhos de impressão por usuário, por impressora, por computador e por departamentos e volumes de impressão totais.
- 12.27.** Deve permitir consultas e relatórios com a utilização de filtros e classificação de dados, não se limitando a: monocromático/colorido, por tamanho de papel, por aplicativo, por origem (cópia ou impressão), por usuário/grupo e por volume de impressão.
- 12.28.** Deve permitir a exportação de dados em formato de planilha eletrônica.

REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

- 12.29.** Equipamentos novos, lacrados do fabricante e em linha de produção, de primeiro uso, com garantia, mesmo em caso de renovação contratual.
- 12.30.** Caso sejam necessários módulos opcionais ou adicionais, eles devem ser do mesmo fabricante do equipamento para garantir a compatibilidade de hardware.
- 12.31.** Todos os equipamentos do tipo A devem:
 - 12.31.1.** Ter 1 (uma) bandeja padrão, 1 (uma) bandeja multifuncional e 1 (uma) bandeja adicional.
 - 12.31.2.** Ter ADF (Automatic Document Feeder) de passagem única para cópia e digitalização em frente e verso.
 - 12.31.3.** Ter impressão duplex automática.
- 12.32.** Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ser identificados com etiquetas, plaquetas ou outro meio unívoco de modo a diferenciá-los dos demais.

12.33. Todos os equipamentos devem possuir drivers e softwares compatíveis com Windows 10, 11 e superiores, Windows Server 2016 e superiores.

12.34. Todos os equipamentos devem operar com tensão de 127 Vca, 50/60 Hz, com exceção daqueles que serão destinados à Central de Atendimento no Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade que devem operar com tensão de **220 Vca, 50/60 Hz**.

12.34.1. Para os equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, convém ressaltar a tensão de elétrica lá ofertada, para que a CONTRATADA esteja preparada para aquele cenário.

12.34.2. A critério da CONTRATADA os equipamentos poderão estar acompanhados de estabilizadores de energia compatíveis com suas demandas de carga, estando a CONTRATANTE eximida de quaisquer responsabilidades pelos eventuais danos sofridos pelos equipamentos, no caso de a CONTRATADA optar por não os fornecer.

12.35. Todos os equipamentos devem possuir softwares de instalação e drivers de impressão disponibilizados por download via Internet.

13. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de o SAAE imprimir mensalmente uma grande quantidade de documentos para atender aos munícipes e seus processos internos, além disso, existe a demanda de equipamentos de digitalização (scanners) para atender as exigências dos sistemas computacionais, na conversão de documentos físicos em digitais.

13.2. Atualmente existem equipamentos multifuncionais (impressora e scanner no mesmo equipamento) monocromáticos e coloridos nos formatos A4 e A3 que são disponibilizados em forma de comodato por uma empresa de prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing de impressão, **cujo contrato expira em 08/2026** e, que cuida de toda a manutenção preventiva e corretiva, fornece todos os insumos, inclusive os toners/cartuchos de reserva para cada

equipamento, exceto papel; além de substituir os dispositivos com defeito por outros de backup.

13.3. O contrato vigente não usa a modalidade de franquia de impressões, mas é pago por quantidade total impressa (por click), onde se discriminam os valores de impressão dos valores de locação dos equipamentos.

13.4. Há interesse em se fazer uma nova contratação estabelecendo uma franquia de impressão, onde se paga um valor por página impressa dentro da franquia e se paga um valor diferenciados para eventual estouro da franquia. Isso garante para uma maior previsibilidade de custos. O custo mensal na modalidade contratual atual varia proporcionalmente à produção de páginas impressas.

Plano de Contratações Anual

13.5. O plano de contratações anual, instituído pela Lei Federal 14.133/2021, representa um importante instrumento de planejamento para a Administração Pública, estabelecendo, de maneira prévia, a organização e distribuição das ações governamentais ao longo do ano, visando suprir as demandas essenciais para o interesse público.

13.6. Nesse contexto, o plano anual de contratações atua como uma ferramenta estratégica, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Por meio desse planejamento, é possível antecipar, estimar e priorizar os desembolsos necessários para custeio e investimento, alinhando-os às metas e objetivos traçados pela Administração. Sendo assim, as contratações previstas no plano anual tornam-se parte integrante de uma estratégia global, proporcionando maior transparência e previsibilidade para a sociedade quanto aos destinos dos recursos públicos.

13.7. Este serviço está contemplado no Plano de contratações anual, divulgado pela Autarquia.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Capacitação

13.8. Será necessário treinamento à equipe técnica que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 2 (duas) horas de duração.

13.9. A CONTRATADA deverá emitir termo de execução do treinamento para guarda da CONTRATANTE.

Requisitos Legais

13.10. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

13.10.1. Constituição Federal.

13.10.2. Lei Nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC.

13.10.3. Lei Nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

13.10.4. Lei Nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13.10.5. Outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

13.11. A CONTRATADA deverá fornecer suporte on-site.

13.12. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) técnico que será responsável pelo suporte ao gerenciamento da solução e atendimento dos chamados técnicos e reposição de suprimentos, exceto papel, nas unidades do SAAE.

13.12.1. O técnico não trabalhará em forma de dedicação exclusiva de mão de obra.

13.13. Deverá implantar, ativar e configurar o servidor de impressão com todos os elementos necessários para o controle da produção de páginas impressas/copiadas e para que os usuários possam buscar neste equipamento as filas de impressão compartilhadas e seus drivers para suas estações de trabalho.

13.13.1. Cada equipamento de impressão terá várias filas, uma para cada tipo de papel alojado em cada bandeja: padrão, adicional e manual. Exemplo: o equipamento chamado RH, terá as filas RH_A4, RH_Carta e RH_Etiqueta.

13.13.2. A equipe de TI definirá as filas de cada equipamento, de acordo com as necessidades de cada setor e fomentará a criação, junto à CONTRATADA.

13.14. O software de gerenciamento pode ser implantado no servidor de impressão local ou preferencialmente em nuvem, dependendo da modalidade de implantação escolhida pela CONTRATADA.

13.15. Deverá treinar pelo menos 02 (dois) servidores da CONTRATANTE no software de gerenciamento.

13.16. Toda a instalação e configuração dos equipamentos ficam por conta da CONTRATADA, que deve observar as instalações elétricas dos locais, responsabilizando-se por danos que possam ocorrer.

13.17. As localizações dos equipamentos podem ser alteradas de acordo com a conveniência da CONTRATANTE mediante aviso à CONTRATADA.

13.18. O deslocamento dos equipamentos entre as unidades do SAAE fica sob responsabilidade da CONTRATADA, mediante aviso prévio por parte da CONTRATANTE.

13.19. O servidor de impressão local, caso seja esta a modalidade de implantação escolhida, será instalado no Setor de Tecnologia da Informação, na unidade Centro Operacional, podendo ser realocado para outra unidade a pedido da CONTRATANTE.

13.20. A administração do servidor de impressão será feita pela equipe da CONTRATADA para manutenções preventivas e corretivas.

Consumíveis

13.21. É responsabilidade da CONTRATADA:

13.21.1. Monitorar os níveis de toner, tinta e demais componentes dos equipamentos através do software de gerenciamento remoto.

13.21.2. Disparar o procedimento de troca dos insumos com nível baixo (toner, tinta ou outros componentes) para a CONTRATANTE sem a intervenção desta, antes do término do consumível.

13.21.3. Manter um estoque mínimo de toners e kits de tintas nas dependências da CONTRATANTE, correspondente a 10% do número de equipamentos de cada tipo: monocromático e policromático, de acordo com cada modelo, arredondando para cima ao próximo valor inteiro, sendo o valor mínimo para a quantidade de consumíveis é 1 (uma) unidade.

13.21.3.1. Exemplo 1:

Multifuncionais monocromáticas – Tipo A = 55.

Estoque mínimo = $50 * 10\% = 5,5 \rightarrow$ Arredondamento para cima = **6 un.**

13.21.3.2. Exemplo 2:

Multifuncionais policromáticas – Tipo B = 4.

Estoque mínimo = $4 * 10\% = 0,4 \rightarrow$ Valor mínimo = **1 un.**

13.22. Casos excepcionais de troca de consumíveis poderão ser tratados mediante solicitação na plataforma de chamados da CONTRATADA.

Requisitos Temporais

13.23. O serviço deve ser iniciado no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

13.24. 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.

13.25. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

13.26. A solução deverá atender expressamente aos princípios e procedimentos elencados na LGPD.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 13.27.** Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.
- 13.28.** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 13.29.** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
- 13.29.1.** Para a hospedagem do servidor de impressão em nuvem a CONTRATADA se responsabilizará por todo o ônus referente à contratação, gestão, manutenção e suporte de sua solução junto ao seu datacenter.
- 13.29.2.** A CONTRATADA se compromete a seguir as diretrizes de segurança emanadas pela equipe de Tecnologia da Informação a fim de garantir a integridade da Autarquia.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 13.30.** A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.
- 13.31.** A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 13.32.** A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 13.33.** A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

- 13.33.1.** Garantir a segurança e integridade dos metadados e jobs de impressão.
- 13.33.2.** Manter os dados armazenados sob a proteção da LGPD, em território nacional.

Sustentabilidade

13.34. A CONTRATADA deverá observar critérios de responsabilidade ambiental, incluindo:

- 13.34.1.** Utilização de equipamentos com certificações de eficiência energética (Ex: Energy Star).
- 13.34.2.** Oferecer plano de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de cartuchos e toners usados.
- 13.34.3.** Priorizar o uso de insumos recicláveis ou remanufaturados que não comprometam a garantia dos equipamentos.
- 13.34.4.** Apresentar, sempre que solicitado, relatório de sustentabilidade com os volumes de resíduos recolhidos e destino final.

Subcontratação

13.35. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, em função dos itens abaixo:

- 13.35.1.** Garantia da Qualidade e Conformidade Técnica.
 - 13.35.1.1.** A subcontratação pode comprometer o controle sobre a origem e qualidade dos produtos, podendo resultar em fornecimento de itens que não atendam plenamente às especificações técnicas exigidas no edital. A empresa vencedora pode terceirizar o fornecimento para distribuidores não autorizados ou que comercializam produtos de qualidade inferior, afetando a performance da rede e aumentando o risco de falhas.
- 13.35.2.** Rastreabilidade e Suporte técnico

13.35.2.1. Ao adquirir diretamente de um fornecedor principal, há maior garantia de rastreabilidade dos equipamentos e acessórios, assegurando que a origem dos produtos seja de fabricantes homologados. Isso também evita dificuldades na obtenção de suporte técnico especializado, troca ou garantia, uma vez que a responsabilidade recai diretamente sobre o contratado, sem intermediários.

13.35.3. Risco de Quebra Contratual e Atrasos na Entrega

13.35.3.1. A subcontratação pode gerar dificuldades no cumprimento dos prazos contratuais, pois a empresa CONTRATADA dependeria de terceiros para a entrega dos produtos. Isso aumenta o risco de atrasos, fornecimento parcial ou até descumprimento do contrato, prejudicando a continuidade dos serviços que dependem dos equipamentos adquiridos.

13.35.4. Segurança e Integridade da Infraestrutura de Rede

13.35.4.1. Os equipamentos adquiridos serão utilizados em infraestrutura de rede essencial para o funcionamento do órgão público. A subcontratação pode resultar na entrega de produtos de procedência duvidosa ou com componentes alterados, colocando em risco a segurança da informação e a integridade da infraestrutura de TI.

13.35.5. Responsabilização Direta da CONTRATADA

13.35.5.1. A vedação à subcontratação garante que a empresa vencedora do certame seja integralmente responsável pela entrega e conformidade dos produtos, evitando disputas sobre quem deve responder em caso de problemas. Isso facilita a fiscalização contratual e evita que a administração pública tenha que lidar com múltiplos fornecedores para exigir o cumprimento do contrato.

Formação de consórcios

13.36. Considerando que o(s) objeto(s) não envolve(m) questões de alta complexidade ou de grande vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos exigidos, **não será admitida a participação de empresas em consórcio.**

14. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 14.1.1.** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 14.1.2.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 14.1.3.** Receber o serviço fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 14.1.4.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 14.1.5.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 14.1.6.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI.
- 14.1.7.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

14.2. São obrigações da CONTRATADA

- 14.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 14.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 14.2.3.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 14.2.4.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

14.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

14.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI.

14.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato.

14.2.8. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto: **30 (trinta) dias** da assinatura do contrato.

15.1.2. Reunião inicial para alinhamento do cronograma: **5 (cinco) dias** da assinatura do contrato.

15.1.3. Implantação da solução.

15.1.4. Gestão da solução.

15.1.5. Monitoramento da solução.

15.1.6. Envio digital e mensal dos seguintes itens referentes ao mês anterior, para aprovação da CONTRATANTE:

15.1.6.1. Relatório de produção mensal de páginas impressas.

15.1.6.2. Relatório de fornecimentos de insumos.

15.1.6.3. Relatório de manutenções dos equipamentos, incluindo substituição.

15.1.6.4. Relatório de chamados técnicos.

15.1.6.5. Relatório de prévia de faturamento para análise.

15.1.6.6. Fatura a ser paga.

15.1.7. Envio digital e semestral dos seguintes itens:

- 15.1.7.1.** Relatório de sustentabilidade com os volumes de resíduos recolhidos e destino final.

Local e horário da prestação dos serviços

- 15.2.** Os serviços serão prestados nos locais indicados na Tabela 3, no horário das 08:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

Mecanismos formais de comunicação

- 15.3.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 15.3.1.**Ordem de Serviço.
- 15.3.2.**Ata de Reunião.
- 15.3.3.**Ofício.
- 15.3.4.**Sistema de abertura de chamados.
- 15.3.5.**E-mails e Cartas.
- 15.3.6.**Telefone.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 15.4.** A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado

automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

16.5. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Reunião Inicial

16.6. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

16.7. A reunião será em até **5 (cinco) dias** úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

Fiscalização

16.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, exercida e indicada pelo Setor de Tecnologia da Informação.

16.9. O fiscal poderá nomear auxiliares para contribuir na FISCALIZAÇÃO do contrato.

Fiscalização Técnica

- 16.10.** Poderá também ser indicado pelo Setor de Tecnologia da Informação um fiscal técnico do contrato, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 16.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).
- 16.12.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual Fiscalização Administrativa.
- 16.16.** O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.
- 16.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

17.1. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os acordos de níveis de serviços poderão ser revistos, mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Prazos de atendimento e solução

OCORRÊNCIA	PRIORIDADE	TEMPO DE ATENDIMENTO	TEMPO DE SOLUÇÃO
Reposição de insumos/consumíveis	BAIXA	1 (uma) hora útil	12 (doze) horas úteis
Instalação física e lógica de equipamentos	BAIXA	1 (uma) hora útil	24 (vinte e quatro) horas úteis
Deslocamento de equipamentos entre as unidades do SAAE	BAIXA	1 (uma) hora útil	12 (doze) horas úteis
Manutenção corretiva	MÉDIA	1 (uma) hora útil	6 (seis) horas úteis
Substituição de equipamento inoperante por um de backup, se houver insucesso na manutenção corretiva do equipamento substituído	MÉDIA	1 (uma) hora útil	8 (oito) horas úteis após decorridas as 6 (seis) horas do Tempo de Solução da Manutenção corretiva sem sucesso
Substituição do equipamento de backup por outro com especificações equivalentes, caso o antigo não tenha conserto	MÉDIA	1 (uma) hora útil	30 (trinta) dias após a entrada em operação do equipamento backup
Substituição de equipamento por outro com especificações equivalentes, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 3 (três) ou mais acionamentos de assistência em um intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento.	MÉDIA	1 (uma) hora útil	30 (trinta) dias úteis
Substituição de equipamento por outro com especificações equivalentes, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 10 (dez) ou mais acionamentos de assistência em	MÉDIA	1 (uma) hora útil	30 (trinta) dias úteis

um intervalo de 180 (cento e oitenta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento.			
Indisponibilidade de servidor de impressão	ALTA	1 (uma) hora útil	4 (quatro) horas úteis
Indisponibilidade de software de gerenciamento	ALTA	1 (uma) hora útil	8 (oito) horas úteis
Sistema de abertura de chamados da contratada off-line, com inconsistências cadastrais ou com instabilidades	ALTA	1 (uma) hora útil	4 (quatro) horas úteis

Tabela 4 - Tempos de atendimento e solução

- 17.2.** Os prazos previstos na Tabela 4 podem ser alterados em casos de força maior, fortuito ou mediante justificativa plausível a ser analisada pela CONTRATANTE.
- 17.3.** O Tempo de Atendimento é definido a partir da hora do contato inicial da CONTRATANTE até a hora do retorno do número de protocolo do chamado aberto por parte da CONTRATADA.
- 17.4.** O Tempo de Solução é o período compreendido entre o horário de abertura do chamado técnico pela CONTRATADA até a solução final do problema.
- 17.5.** Entende-se por “Solução do problema” a identificação e adoção de medidas corretivas e efetivas que foram implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado e com o envio dos dados de encerramento para a CONTRATADA.
- 17.6.** A manutenção corretiva e preventiva estende-se também ao computador servidor de impressão e ao sistema de gerenciamento em Data Center, se houver.
- 17.7.** O atendimento de serviços de manutenção corretiva, preventiva e a reposição de insumos/consumíveis deve ser realizado no horário de expediente compreendido entre 8:00 h e 16:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 17.8.** O deslocamento do preposto da CONTRATADA até o local de atendimento e todo e qualquer custo gerado por este

deslocamento será expressamente de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

17.9. O técnico deve registrar em sistema próprio o relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando esta ocorrência após ter solucionado e concluído o chamado.

17.10. Entende-se por “Solução do chamado”, o término do trabalho realizado, solucionando definitivamente o problema relatado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por um equipamento backup.

17.11. Entende-se por “Fechamento dos chamados”, o ato de descrever a solução adotada, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, em sistema próprio.

Sistema de abertura de chamados

17.12. O Setor de Tecnologia da Informação do SAAE deve ter acesso ao sistema de registro e acompanhamento de chamados da CONTRATADA.

17.13. Todas as interações ou atualizações nos chamados devem ser centralizadas em uma única ferramenta.

17.14. Durante a implantação os procedimentos de atendimento serão discutidos e documentados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

17.14.1. O SAAE se reserva o direito de estabelecer ou negar procedimentos que não atendam aos interesses da Autarquia.

18. RECURSO FINANCEIRO.

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **23.09.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04 1100000**.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. O pagamento será conforme a previsão da Resolução nº 08/2015 – SAAE, sendo:

19.1.1. Na sexta feira da **primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre **segunda e terça feira**;

19.1.2. Na sexta feira da **segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre **quarta e sexta feira**;

19.2. A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sua apresentação;

19.2.1. A nota fiscal/fatura, será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante;

19.2.2. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

19.3. O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

19.3.1. Em caso de inobservância quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do “Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM”, acumulado entre a data da exigibilidade e a data de seu efetivo pagamento.

19.3.2. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 137, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. Para a contabilização dos indicadores que demonstram a execução contratual, é apresentada, na tabela de pontos perdidos

INDICADOR	PONTOS PERDIDOS
Chamados não atendidos no prazo	1,0
Chamados de prioridade BAIXA não solucionados no prazo	1,5

Chamados de prioridade MÉDIA não solucionados no prazo	3,0
Chamados de prioridade ALTA não solucionados no prazo	5,0

19.6. Tabela 5), pelo não cumprimento dos prazos de atendimento e solução no mês de referência, que serão utilizados para cálculo das penalidades a serem aplicadas conforme o Item 20.

INDICADOR	PONTOS PERDIDOS
Chamados não atendidos no prazo	1,0
Chamados de prioridade BAIXA não solucionados no prazo	1,5
Chamados de prioridade MÉDIA não solucionados no prazo	3,0
Chamados de prioridade ALTA não solucionados no prazo	5,0

Tabela 5 - Indicadores de Atendimento e Solução

19.7. A utilização do indicador acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

20. PENALIDADES APLICÁVEIS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido no Termo de Referência a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades impostas neste Termo de Referência e no Edital, bem como aquelas previstas na legislação pertinente.

20.2. A tabela a seguir serve para o escalonamento das penalidades a serem aplicadas acordo com os pontos acumulados na mensuração dos serviços prestados:

MÉTRICA	PENALIDADE
0 a 3,0 pontos	0% do valor mensal da fatura
3,1 a 5,0 pontos	2% do valor mensal da fatura
5,1 a 10,0 pontos	5% do valor mensal da fatura
Acima de 10 pontos	10% do valor mensal da fatura

Tabela 6 - Penalidades aplicáveis

20.3. Caso sejam apuradas as penalidades decorrentes de não cumprimento dos níveis de serviços para o mês de referência, serão aplicadas as penalidades descritas neste Termo de Referência, sendo que a soma de todas as penalidades a serem aplicadas no respectivo mês será limitada ao montante de 10% (dez por cento) do valor total mensal a ser pago pela CONTRATANTE. As eventuais penalidades deverão ser formalmente informadas até o fechamento do faturamento mensal.

20.4. O não apontamento das penalidades implica em aprovação e anuência da CONTRATANTE sobre os níveis de serviços e valores a serem faturados referente ao respectivo mês de execução de serviços, nesse caso, não haverá cobrança retroativa de multas.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Qualificação Técnica

21.2. Declaração de que a LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

21.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

21.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado

21.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.4.1. Ter fornecido serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão com instalação mínima de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de equipamentos solicitados neste Termo de Referência.

21.4.2. Duração mínima do(s) contrato(s) de 12 (doze meses).

21.4.3. Inclusão de fornecimento de suprimentos, suporte técnico e manutenção corretiva.

21.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

21.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

_____ Integrante Requisitante e Técnico Jaime de Souza Lima Analista de Sistemas I	_____ Integrante Administrativo
Autoridade Máxima da Área de TI	
_____ Renan Rodrigues da Silva Chefe do Setor de Tecnologia da Informação	

Sorocaba, 15 de julho de 2026.

ANEXO I

EQUIPAMENTO TIPO A - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4/CARTA	
GERAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Volume mensal de impressões	10.000 páginas
Sistema de Impressão	Laser monocromático
Funções	Impressão/Cópia/Digitalização
Conectividade	Ethernet 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0
Painel de controle	Sim
Requisitos de energia	127 Vca, 50/60 Hz*
Suporte de sistema operacional	Windows 10, 11 e superiores, Server 2016 e superiores, Mac OS e Linux
IMPRESSÃO	
Impressão duplex (frente e verso)	Automático (Integrada)
Resolução	1200 x 1200 dpi
Velocidade de impressão simplex Carta/A4 (ppm)	45 / 45
CÓPIA	
Cópia duplex (frente e verso)**	Automático (Integrada)
Resolução	600 x 600 dpi
Taxa de redução e ampliação	25% a 400%
DIGITALIZAÇÃO	
Digitalização duplex (frente e verso)**	Automático (Integrada)
Destino de digitalização	E-mail, Pasta, USB, FTP
Formato de arquivo	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável com OCR nativo no equipamento
Resolução	600 x 600 dpi
MANUSEIO DO PAPEL	
Capacidade de entrada (bandeja padrão)	500 folhas
Capacidade de entrada (bandeja adicional)	500 folhas

Capacidade de entrada (bandeja multifuncional)	100 folhas
Capacidade do alimentador automático de documentos (ADF)	50 folhas
Capacidade de saída	250 folhas
Tamanho de mídia (bandeja padrão, adicional e multifuncional)	A5, A4, Carta, Legal

* Para equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, a tensão é de 220Vca, 50/60Hz ou uso de transformadores rebaixadores de tensão na potência adequada e às expensas da CONTRATADA

** “Single Pass Document Feeder” (SPDF) and “Reversing Automatic Document Feeder” (RADF) collectively referred to as “Automatic Document Feeder” (ADF).

EQUIPAMENTO TIPO B - MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA POLICROMÁTICO A3/A4

GERAL		REQUISITOS MÍNIMOS
Volume mensal de impressões		1.500 páginas
Sistema de Impressão		Jato de tinta colorida
Funções		Impressão/Cópia/Digitalização
Conectividade		Ethernet 10/100, 1 USB 2.0
Painel de controle		Sim
Requisitos de energia		127 Vca, 50/60 Hz*
Suporte de sistema operacional		Windows 10, 11 e superiores, Server 2016 e superiores, Mac OS e Linux
IMPRESSÃO		
Resolução		1200x1200 dpi
Velocidade de impressão colorida A4 (ppm)		15
CÓPIA		
Resolução		600 x 600 dpi
DIGITALIZAÇÃO		
Destino de digitalização		E-mail, Pasta, USB, FTP
Formato de arquivo		TIFF, JPEG, PDF
Resolução		600 x 600 dpi
MANUSEIO DO PAPEL		
Capacidade de entrada		250 folhas (A4) 15 folhas (A3)
Tamanho de mídia		A3, A4, Carta, Legal

* Para equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, a tensão é de 220V, 50/60Hz ou uso de transformadores rebaixadores de tensão na potência adequada e às expensas da CONTRATADA

ANEXO I

EQUIPAMENTO TIPO A - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4/CARTA	
GERAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Volume mensal de impressões	10.000 páginas
Sistema de Impressão	Laser monocromático
Funções	Impressão/Cópia/Digitalização
Conectividade	Ethernet 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0
Painel de controle	Sim
Requisitos de energia	127 Vca, 50/60 Hz*
Suporte de sistema operacional	Windows 10, 11 e superiores, Server 2016 e superiores, Mac OS e Linux
IMPRESSÃO	
Impressão duplex (frente e verso)	Automático (Integrada)
Resolução	1200 x 1200 dpi
Velocidade de impressão simplex Carta/A4 (ppm)	45 / 45
CÓPIA	
Cópia duplex (frente e verso)**	Automático (Integrada)
Resolução	600 x 600 dpi
Taxa de redução e ampliação	25% a 400%
DIGITALIZAÇÃO	
Digitalização duplex (frente e verso)**	Automático (Integrada)
Destino de digitalização	E-mail, Pasta, USB, FTP
Formato de arquivo	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável com OCR nativo no equipamento
Resolução	600 x 600 dpi
MANUSEIO DO PAPEL	
Capacidade de entrada (bandeja padrão)	500 folhas
Capacidade de entrada (bandeja adicional)	500 folhas

Capacidade de entrada (bandeja multifuncional)	100 folhas
Capacidade do alimentador automático de documentos (ADF)	50 folhas
Capacidade de saída	250 folhas
Tamanho de mídia (bandeja padrão, adicional e multifuncional)	A5, A4, Carta, Legal

* Para equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, a tensão é de 220Vca, 50/60Hz ou uso de transformadores rebaixadores de tensão na potência adequada e às expensas da CONTRATADA

** “Single Pass Document Feeder” (SPDF) and “Reversing Automatic Document Feeder” (RADF) collectively referred to as “Automatic Document Feeder” (ADF).

EQUIPAMENTO TIPO B - MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA POLICROMÁTICO A3/A4

GERAL		REQUISITOS MÍNIMOS
Volume mensal de impressões		1.500 páginas
Sistema de Impressão		Jato de tinta colorida
Funções		Impressão/Cópia/Digitalização
Conectividade		Ethernet 10/100, 1 USB 2.0
Painel de controle		Sim
Requisitos de energia		127 Vca, 50/60 Hz*
Suporte de sistema operacional		Windows 10, 11 e superiores, Server 2016 e superiores, Mac OS e Linux
IMPRESSÃO		
Resolução		1200x1200 dpi
Velocidade de impressão colorida A4 (ppm)		15
CÓPIA		
Resolução		600 x 600 dpi
DIGITALIZAÇÃO		
Destino de digitalização		E-mail, Pasta, USB, FTP
Formato de arquivo		TIFF, JPEG, PDF
Resolução		600 x 600 dpi
MANUSEIO DO PAPEL		
Capacidade de entrada		250 folhas (A4) 15 folhas (A3)
Tamanho de mídia		A3, A4, Carta, Legal

* Para equipamentos destinados ao Shopping Pátio Cianê e Shopping Cidade, a tensão é de 220V, 50/60Hz ou uso de transformadores rebaixadores de tensão na potência adequada e às expensas da CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

EDITAL Nº 38/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 – Processo Administrativo nº 1507/2025 - SAAE

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando **prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquia, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE DE SOROCABA**, de acordo com o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 supra e ordenamentos legais cabíveis:

LOTE -					
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do Objeto	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
...	...		...		

O VALOR OFERTADO POR ESTA EMPRESA PARA A TOTALIDADE DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, OU SEJA, 60 (SESSENTA) MESES É DE R\$ (.....).

Declaramos que o ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos, e que é de nosso conhecimento que não serão admitidos pedidos de desclassificação da proposta por enganos ou erros no preenchimento, após encerrada a fase de lances, salvo nos casos de inexecuibilidade.

Os preços apresentados contemplam todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, como impostos, taxas, tributos, seguro, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que porventura possam ocorrer.

Anexamos os documentos solicitados no item 9.1.3.

Prazo de validade da proposta:

Dados da empresa:

Razão social:

CNPJ-MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone/e-mail:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

Telefone: ()

Endereço Completo:

E-mail Institucional:

E-mail Alternativo

Dados do preposto:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

Telefone: ()

Endereço Completo:

E-mail Institucional:

E-mail Alternativo

..... (local e data).....

.....(assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).....

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em
papel timbrado da empresa.**

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA ATRAVÉS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FRANQUIA, INCLUINDO COMODATO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXCETO PAPEL, PARA O SAAE DE SOROCABA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1507/2025 – SAAE.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, 255 – Jardim Ibiti do Paço – Sorocaba/SP – CEP.: 18086-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA**, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº - Bairro, na cidade de/..... – CEP.:, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu(a), senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 1507/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente **Instrumento de Contrato**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a execução para o **SAAE de prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquia, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE DE SOROCABA**, nas condições estabelecidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026** e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE -						
Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
...	...	...	...		...	...
Total Geral (R\$)						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Deverá estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.5. Deverá ser juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.6. Deverá ser juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.7. Deverá ser juntada manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.8. Deverá ser comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$...... (.....)**.

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

SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

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

SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de custo da tecnologia da informação (ICTI)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Fica ressalvada a possibilidade de renúncia do direito ao reajuste a ser manifesta formalmente pela **CONTRATADA**, oportunidade em que a mesma deverá dar total e plena quitação quanto aos valores inerentes ao reajuste renunciado, nada mais havendo a reclamar em juízo ou fora dele.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO SAAE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do **SAAE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

8.1.5. Comunicar a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Autoridade Responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

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

8.1.10. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **SAAE**, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os

riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026**;

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **SAAE**;

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

9.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

9.1.22. Manter **PREPOSTO** aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.22.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.23. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

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

DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

10.1 Incorrerão em sanções os atos praticados pelos fornecedores e/ou pelo(s) contratado(s) durante todo o procedimento em epígrafe, e ainda, pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital, seus anexos ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, conforme o artigo 155, da Lei de Licitações e descritas no presente instrumento convocatório.

10.2 Comete infração administrativa o Contratado/Fornecedor que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa a execução do contrato;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 Serão aplicadas ao contratado/fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “II”, “III” e “IV” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do subitem acima, bem como nos incisos “II”, “III” e “IV”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:
 - A. Moratória de 01 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - B. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do item 10.2., de 1 % a 10% do valor do Contrato.
 - C. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do item 10.2., de 1 % a 10 % do valor do Contrato.
 - D. Para infração descrita nos incisos II do item 10.2., a multa será de 1 % a 20 % do valor do Contrato.
 - E. Para infrações descritas no inciso IV do item 10.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.
 - F. Para a infração descrita no inciso I do item 10.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

156, §1º):

- 10.4 **Na aplicação das sanções serão considerados (art.**
 - 10.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.4.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.4.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Autarquia.

10.6 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

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

10.12 A Autarquia deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas

(CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e inserção das informações no Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

10.14 Os débitos do Contratado/Fornecedor para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado/Fornecedor possua e que estejam vigentes.

10.15 Os casos de extinção, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas circunstâncias em que a legislação assim prever.

DÉCIMA TERCEIRA – Dotação Orçamentária (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **23.09.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04 1100000**.

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

DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

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

DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

DÉCIMA SEXTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente instrumento contratual em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

16.2. Para os fins do instrumento contratual deverão ser utilizados os conceitos estabelecidos no art. 5º da Lei nº 13.709/18.

16.3. Para execução do objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a **CONTRATADA** por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

16.3.1. Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 (“LGPD”);

16.3.2. Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a **CONTRATADA** possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

16.3.3. Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

16.3.4. Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

16.3.5. Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela **CONTRATADA**, aplicáveis ao objeto do instrumento contratual;

16.3.6. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o instrumento contratual sem qualquer ônus, multa ou encargo.

16.3.7. Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da **CONTRATADA**, ora denominado “Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados”;

16.3.8. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

16.3.9. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.3.10. Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a **CONTRATANTE** ou para eventuais terceiros;

16.3.11. Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

16.3.12. Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno (“Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação”)

16.3.13. Cooperar totalmente com a **CONTRATANTE** na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a

prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

16.3.14. Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

16.4. A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do instrumento contratual por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao **CONTRATANTE**, nos casos que couber;

16.5. A **CONTRATADA**, salvo proibição legal, notificará a **CONTRATANTE** acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** relativos à execução deste instrumento contratual, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

16.6. A **CONTRATADA** conforme procedimentos internos, ora denominado “Notificação de Violação de Dados Pessoais”, irá notificar a **CONTRATANTE** acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

16.6.1. Qualquer investigação que a **CONTRATADA** possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;

16.6.2. Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e

16.6.3. Outras medidas corretivas que a **CONTRATADA** possa solicitar razoavelmente;

16.6.3.1. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

16.6.3.2. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

16.6.3.3. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

16.6.3.4. Após uma eventual violação de segurança de dados, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** seu plano e

procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

16.7. A **CONTRATADA** obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente instrumento contratual.

16.7.1. A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste instrumento contratual, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

16.7.2. A obrigação prevista no presente instrumento contratual perdurará durante a vigência do mesmo e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

16.7.3. Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

16.7.3.1. divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;

16.7.3.2. aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

16.8. Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despendar.

16.9. Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela **CONTRATADA**, o **SAAE**, mediante a comprovação da culpa exclusiva da **CONTRATADA**, poderá a seu critério, rescindir o instrumento contratual imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

16.10. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.11. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **SAAE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026.

18.1. O cumprimento do presente **Instrumento Contrato** está vinculado aos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**, apresentada ao **Processo Administrativo nº 1507/2025 - SAAE**.

18.2. Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência desta Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório, devendo apresentar os documentos habilitatórios sempre que solicitados.

18.3. Na hipótese de aditamentos serão solicitados os documentos habilitatórios exigidos por ocasião do certame, conforme o item 07 do Edital.

DÉCIMA NOVA – Legislação aplicável.

19.1. O presente Contrato será regido pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 (SRP), e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 29.033 de 21/03/2024, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 03/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 05/2024, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por estar assim justo e contratado, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, de de 2026.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Glauco Enrico Bernardes Fogaça - Diretor Geral

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Fiscalizador

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ **02.** _____

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA
EMPRESA**

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 – Processo Administrativo nº 1507/2025 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei
Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(assinatura do responsável ou representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em
papel timbrado da empresa.**

D E C L A R A Ç Ã O

1. Identificação do Dirigente:

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

() não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, de de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome – Cargo

RG

OBS.: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2026

OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquia, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE de Sorocaba

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

Sorocaba, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

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

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

Nome:

Cargo: DIRETOR DA ÁREA SOLICITANTE

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA
Cargo: Diretor Geral
CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo: FISCALIZADOR
CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:
Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro
CPF:

Nome:
Cargo: Chefe do Departamento de Licitações e Compras
CPF:

Nome:
Cargo: Controlador Interno/Responsável pelo atendimento Tribunal de Contas TCE/SP
CPF:

OBS.: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato e seus respectivos aditamentos.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº /SLC/2026.

DATA DA ASSINATURA: / /2026

VIGÊNCIA:

OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquia, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE de Sorocaba

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

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

Sorocaba, de de 2026.

GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Diretor Geral

glaucofogaca@saaesorocaba.sp.gov.br

fogaca.glauco@gmail.com

OBS.: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato.

À

..... (nome da Contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 – Processo Administrativo nº 1507/2025 - SAAE.

Objeto: Prestação de serviço de impressão corporativa através de outsourcing de impressão, com franquia, incluindo comodato e manutenção de equipamentos exceto papel, para o SAAE de Sorocaba

Os serviços devem ser iniciados a partir do dia / /2025.

Os serviços deverão ser mobilizados e desmobilizados conforme determinações da Autarquia.

A vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses** contados do dia / /2026, na forma da Lei nº 14.133/2021, bem como disposições do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026**, incluindo seus anexos.

O regime de execução é o de _____.

O valor total da contratação é de R\$ _____ (por extenso).

Responsável da Empresa:

Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:

Telefone para contato:

Sorocaba, de de 2026.

DEPARTAMENTO/SETOR

OBS.: Este documento deverá ser preenchido pelo SAAE, após a assinatura do contrato.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(art. 63, inciso I, da Lei 14.133/21)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 - Processo nº 1507/2025 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 63, inciso I, da Lei
14.133/21, que atende aos requisitos de habilitação, tendo a plena ciência e concordância
sobre a responsabilidade dos mesmos, podendo responder pela veracidade das informações
prestadas, na forma da lei.

(data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel
timbrado da empresa.**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

(art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/21)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 - Processo nº 1507/2025 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 63, inciso IV, da Lei
14.133/21, 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.

(data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em
papel timbrado da empresa.**

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DO LIMITE LEGAL QUANTO A VALORES DENTRO DO ANO-CALENDÁRIO PARA ENQUADRAMENTO COMO M.E. OU E.P.P.

(art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/21)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 - Processo nº 1507/2025 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/21, que no presente ano-calendário de realização da licitação, nós na condição de ME ou EPP, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte, atestando ciência quanto a observância desse limite legal.

(data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.