



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços contínuos com fornecimento de equipamentos, sob o regime de comodato para impressão de cópias em preto e uma colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e fornecimento de todos os suprimentos para os equipamentos (toner, revelador, cilindro, entre outros), exceto papel para impressão, conforme especificações do Termo de Referência

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIPTIVO
1	11	UNID.	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM RECURSOS INTEGRADOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, EM UM ÚNICO DISPOSITIVO, MONOCROMÁTICO.
2	1	UNID.	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM RECURSOS INTEGRADOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, EM UM ÚNICO DISPOSITIVO, COLORIDA.

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados têm natureza de serviços contínuos, conforme Art. 6º, XV da lei nº 14.133/2021.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR VALOR**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: a contratação a que se refere o item 1 acima, deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser observado ainda:

2.1. Da instalação dos equipamentos:

- Os serviços iniciarão após autorização emitida pela CONTRATANTE, utilizando-se de equipamentos novos ou seminovos revisados conforme características mínimas descritas no item.
- Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

2.1.1. Dos equipamentos:

- Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
- Características dos equipamentos contratados:
- **12 (doze) equipamentos**, com as seguintes características mínimas:

QTD	ESPECIFICAÇÕES
11	<ul style="list-style-type: none">• IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA• PROCESSADOR: DUAL CORE 1GHZ (C4N + A1000)• MEMÓRIA: PADRÃO: 1GB, MÁXIMO: 2GB• MULTIFUNCIONAL (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, COPIA E FAX)• CONEXÃO USB E REDE• PAINEL DE CONTROLE: LCD TOUCHSCREEN 7"• SISTEMA ADF INTEGRADO• CONEXÃO USB E REDE• PROCESSADOR: 600 MHZ• MEMÓRIA: 256 MB• VELOCIDADE DE IMPRESSAO: 40 PAGINAS POR MINUTO• RESOLUCAO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI• FRENTE E VERSO AUTOMATICO• CAPACIDADE DA BANDEJA DE ENTRADA: 550 FOLHAS• CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA: 250 FOLHAS• TAMANHO DO PAPEL: A4, A5, A6, CARTA, OFÍCIO, FÓLIO, JIS B5, ISO B5, EXECUTIVO, STATEMENT, CARTÃO 4X6, ENVELOPE MONARCH Nº9 Nº10 DL C5 C6, PERSONALIZADO IMPRESSÃO DUPLEX: A4, CARTA, OFÍCIO, FÓLIO, OFÍCIO 1, JIS B5, ISO B5, EXECUTIVO• GRAMATURA SUPOSTADA DO PAPEL: BANDEJA PADRÃO: 60 A 163G/ BANDEJA MULTIUSO: 60 A 220G

QTD	ESPECIFICAÇÕES
1	<ul style="list-style-type: none">• IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA• PROCESSADOR: DUAL CORE 1GHZ (C4N + A1000)• MEMÓRIA: PADRÃO: 1GB, MÁXIMO: 2GB• MULTIFUNCIONAL (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, COPIA E FAX)• CONEXÃO USB E REDE• PAINEL DE CONTROLE: LCD TOUCHSCREEN 7"• SISTEMA ADF INTEGRADO• CONEXÃO USB E REDE• PROCESSADOR: 600 MHZ• MEMÓRIA: 256 MB• VELOCIDADE DE IMPRESSAO: 14 PÁGINAS POR MINUTO• RESOLUCAO DE IMPRESSÃO: 600 X 600 DPI• FRENTE E VERSO AUTOMATICO• CAPACIDADE DA BANDEJA DE ENTRADA: 150 FOLHAS• CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA: 125 FOLHAS• TAMANHO DO PAPEL: A4, A5, A6, B5 (JIS), 16K; 10 X 15 CM, CARTÕES-POSTAIS (JIS SIMPLES, JIS DUPLA); ENVELOPES (DL, C5, B5)



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• GRAMATURA SUPOSTADA DO PAPEL: DE 60 A 163 G/M² (ATÉ 220 G/M² COM PAPÉIS FOTOGRÁFICOS BRILHANTES PARA LASER HP |
|--|

2.1.2. A medição será mensal, conforme relatório emitido de cada equipamento locado, fazendo assim a contagem das impressões e cópias.

2.1.3. Da Assistência Técnica e Manutenção

- Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- A CONTRATADA deverá prestar assistência em **horário comercial**.
- A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, corretiva, avarias ou acidentes.
- A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, cilindro, unidades de fusão e demais peças e suprimentos para os equipamentos, exceto papel de impressão, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.
- Parando um equipamento A CONTRATANTE, solicitará via e-mail ou telefone a substituição por equipamento de backup e imediatamente fica aberto o chamado técnico para manutenção do equipamento que parou.
- As manutenções preventiva e corretiva deverão ser prestadas “in loco” (on site), nas dependências das Unidades da Prefeitura de Santa Lúcia, pelos técnicos da contratada ou do representante autorizado do fabricante do equipamento. Caso haja a necessidade de retirada do equipamento, este deverá ser substituído por outro compatível (backup). As despesas de deslocamento decorrentes da prestação de serviços correrão por conta da contratada.
- O prazo de atendimento será de no máximo 08 (oito) horas úteis para conserto definitivo ou, 08 (oito) horas úteis para a substituição por um equipamento sobressalente até que o conserto definitivo seja concretizado, sendo que a substituição do equipamento com defeito pelo equipamento sobressalente deverá ser realizada por técnico da CONTRATADA, inclusive com as devidas configurações do equipamento para ser utilizado de maneira transparente ao usuário, isto é, repetindo as configurações do equipamento com defeito substituído.

2.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

2.2.1. DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Em razão da natureza do objeto, mostrou-se técnica e economicamente inviável o parcelamento da contratação.

2.2.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

2.2.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R\$ _____.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

CARO 2.3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços administrativos, os quais dependem, de forma permanente, da realização de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, tanto em preto quanto em cores, indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades institucionais da Administração Pública.

Considerando o caráter contínuo e essencial desses serviços, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de impressão, com fornecimento de equipamentos sob o regime de comodato, incluindo a instalação, a manutenção preventiva e corretiva, a substituição de peças e componentes, bem como o fornecimento de todos os suprimentos indispensáveis ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como toner, revelador, cilindro e demais consumíveis, excetuado apenas o papel para impressão, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

A adoção do regime de comodato mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, uma vez que elimina a necessidade de aquisição de equipamentos próprios, reduz custos com depreciação patrimonial, armazenamento de suprimentos e manutenção especializada, além de transferir à contratada a responsabilidade pela disponibilidade, desempenho e conservação dos equipamentos. Tal modelo contribui para a otimização dos recursos públicos, maior previsibilidade orçamentária e redução de riscos operacionais, garantindo a continuidade do serviço sem prejuízo às atividades administrativas.

A contratação pretendida encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe sobre a contratação de serviços contínuos e, quando aplicável, na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, observados os limites legais, a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e a demonstração da vantajosidade da solução adotada.

Diante do exposto, resta devidamente caracterizada a necessidade da contratação, por se tratar de serviço essencial ao interesse público, indispensável ao regular funcionamento da Administração, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de impressão, mediante fornecimento de equipamentos sob o regime de comodato, contemplando impressões monocromáticas e coloridas, de modo a atender de forma eficiente e ininterrupta às necessidades administrativas da Administração Pública.

A solução abrange o fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos multifuncionais necessários à execução dos serviços, bem como a manutenção



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes sempre que necessário, garantindo o pleno funcionamento e a disponibilidade contínua dos equipamentos. Estão incluídos, ainda, o fornecimento de todos os suprimentos indispensáveis à operação, tais como toner, revelador, cilindro e demais consumíveis, excetuado apenas o papel para impressão, conforme estabelecido no Termo de Referência.

O modelo adotado permite à Administração contar com tecnologia atualizada, suporte técnico especializado e rápida solução de eventuais falhas, sem a necessidade de investimentos na aquisição de equipamentos ou na formação de estoque de suprimentos. Além disso, proporciona maior previsibilidade de custos, simplificação da gestão contratual e redução de riscos operacionais, assegurando a continuidade dos serviços e a qualidade das impressões realizadas.

Dessa forma, a solução apresentada revela-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e operacionalmente eficiente, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, em conformidade com a legislação vigente e com as necessidades da Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão realizados de forma contínua e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas no item 1 e 2.

5.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

5.3. Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

5.5. A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pelos Gestores, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

5.6. A contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, transporte de seus funcionários e equipamentos, combustível e quaisquer outras relacionadas para conclusão do objeto contratado, inclusive despesas de viagem e estadia para manutenção técnica preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças, partes e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

destinado à produção de cópias, utilizando para isso componentes originais.

5.7. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

5.8. A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

6.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.5.1. 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.

6.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

7.2. O pagamento à contratada será realizado em parcelas iguais mensais, em até 30 (trinta) dias contados após a emissão da Nota Fiscal.

7.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

7.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

7.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

7.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

7.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

7.4. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

7.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para compras@santalucia.sp.gov.br

PAGAMENTO:

7.6. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

7.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

7.8. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.9. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

7.10. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) [Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS](https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade), mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade>); e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apanados>).

8.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

8.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.9. 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.

8.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

8.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 8.11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 8.11.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.12.1. Apresentar **certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.13.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - 8.13.1.1. 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.
- 8.13.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

8.14. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 8.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- 8.14.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:
- 8.14.3.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL**;
- 8.14.3.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **CADASTRO MUNICIPAL**.
- 8.14.3.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL** e **MUNICIPAL**.
- 8.14.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 8.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa), através do site: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>
- 8.14.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 8.14.6. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 8.14.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.14.8. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.14.9. Declaração de que 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;
- 8.14.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;
- 8.14.11. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- 8.14.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](#);
- 8.14.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

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.

9. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 3 (três) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, “a” da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias, contados da expedição de termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, I, “b” da Lei Federal 14.133/2021.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: XXXXXXXXXXXX

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE de dois meses anteriores ao aditamento, desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pela Gestora Servidora Maria Letícia Pereira Delphino e Fiscal Servidor Vitor Bellarmino, lotados nos Órgãos Administrativos da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

Santa Lúcia, 03 de março de 2026.

Maria Letícia Pereira Delphino
Chefe de Gabinete

Georgia de Almeida Ribeiro
Diretora de Educação e Cultura

Erica Rosangela Bril Isidoro
Diretora de Saude