

# **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025**

**Edital nº 42/2025**

**Objeto: Contratação de empresa especializada no serviço de impressões (outsourcing) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ubatuba.**

**PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 22/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3096/2025**  
**EDITAL Nº 42/2025**  
**TIPO: MENOR VALOR GLOBAL**  
**AMPLA CONCORRÊNCIA**

Interessados:	Prefeitura Municipal de Ubatuba
Modalidade da licitação:	Pregão
Forma:	Eletrônico
Tipo:	<b>Menor Preço</b>
Julgamento:	<b>Menor Valor Global</b>
Objeto:	<b>Contratação de empresa especializada no serviço de impressões (outsourcing) para atender a prefeitura de Municipal</b>
Responsável pela solicitação e contratação:	Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação
Decreto da comissão de licitações:	Decreto Municipal nº 8390/2024; Decreto Municipal nº 8391/2024.
Data da entrega/envio de proposta e documentos:	<b>DAS 08:00h DO DIA 11/06/2025</b> <b>ATÉ 27/06/2025 ÀS 08:00h</b>
Data da abertura e julgamento:	<b>27/06/2025</b>
Horário:	<b>09h00m horas (Horário de Brasília)</b>
Modo de Disputa	<b>ABERTO</b>
Local para a realização da sessão:	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	<a href="https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php">https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php</a>
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Qualquer pedido de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada através da plataforma <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
Legislação aplicada:	Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação.
<b>Valor Estimado</b>	<b>R\$ 1.019.022,00</b>

**O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA** torna público que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025 MENOR VALOR GLOBAL**, sendo o **tipo de encerramento no modo aberto**, realizará licitação, para Contratação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº 8391/2024, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do processo em epígrafe e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

**Contratação de empresa especializada no serviço de impressões (outsourcing) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ubatuba, conforme itens descritos no Termo de Referência (Anexo I) e tabela abaixo:**

	SMAS	SME	SMS	SMTI			
Item / Equipamento	Qtd. mensal estimado de páginas	Total Mensal estimado de Páginas (TMP)	Preço Unitário estimado Página em R\$ (PUP)	Preço Total estimado por Lote – 24 meses R\$ (TMP * PUP * 24)			
Item 1 - <b>IM-MONO-A4</b>	20.100	12.200	81.650	75.600	<b>189.550</b>	R\$ 0,1150	R\$ 523.158,00
Item 2 <b>IM-COLOR-A4</b>	0	1.500	800	8.700	<b>11.000</b>	R\$ 0,6060	R\$ 159.984,00
Item 3 <b>IML-COLOR-A3</b>	0	0	0	1.100	<b>1.100</b>	R\$ 1,5300	R\$ 40.392,00
Item 4 <b>IML-AD-MONO-A4</b>	0	0	7.000	43.000	<b>50.000</b>	R\$ 0,1050	R\$ 126.000,00
Item 5 <b>I-MONO-A4-NM</b>	0	0	46.800	0	<b>46.800</b>	R\$ 0,1150	R\$ 129.168,00
Item 6 <b>I-COLOR-A4-GA</b>	0	0	0	2.400	<b>2.400</b>	R\$ 0,7000	R\$ 40.320,00
<b>Valor Global Estimado:</b>							<b>R\$ 1.019.022,00</b>

### 1.2. Justificativa para a realização de um pregão eletrônico com ampla concorrência:

**1.2.1** A nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, trouxe importantes inovações em relação aos processos licitatórios, priorizando princípios como a competitividade, a economicidade, a eficiência e a transparência na contratação de bens e serviços pelo setor público. Nesse contexto, a realização de um pregão eletrônico se apresenta como uma opção adequada para atender a esses princípios e objetivos.

**1.2.1.1 Promoção da ampla concorrência:** O pregão eletrônico é um modelo de licitação que permite a participação de um grande número de fornecedores, proporcionando assim uma ampla concorrência. Isso é fundamental para garantir a obtenção de preços justos e a seleção dos melhores fornecedores, em benefício da Administração Pública.

**1.2.1.2 Eficiência na contratação:** O pregão eletrônico é caracterizado pela sua agilidade e simplicidade, o que contribui para a eficiência dos processos licitatórios. Ao evitar a exclusividade de itens, a Administração Pública tem a oportunidade de buscar propostas mais vantajosas de diferentes fornecedores, garantindo a otimização dos recursos públicos.

**1.2.1.3 Transparência e igualdade de oportunidades:** O ambiente virtual do pregão eletrônico oferece transparência absoluta ao processo, uma vez que permite que todos os interessados

acompanhem em tempo real as etapas da licitação. Além disso, garante igualdade de oportunidades, uma vez que todos os fornecedores têm acesso às mesmas informações e condições de participação.

**1.2.1.4 Economia de recursos públicos:** Ao fomentar a competição e buscar a melhor relação custo-benefício, o pregão eletrônico contribui para a economia de recursos públicos, uma prioridade na gestão responsável dos recursos da Administração Pública.

**1.2.1.5 Alinhamento com a nova legislação:** A Lei 14.133/2021 estabelece o pregão como um dos procedimentos licitatórios preferenciais em diversos casos. Portanto, a realização de um pregão eletrônico está alinhada com as disposições legais mais recentes.

**1.2.2.** Portanto, considerando os princípios da nova Lei de Licitações e os benefícios que o pregão eletrônico oferece, a opção por realizar um pregão com ampla concorrência, sem itens exclusivos, demonstra o compromisso da Administração Pública em buscar a melhor relação custo-benefício e a transparência nos processos de contratação, contribuindo assim para a eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2.** O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do site obtida no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**2.2.1.** Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

**2.2.2.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante;

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

**2.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

**2.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.8.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.8.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

**2.9.** O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12.** O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.14.** A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.15.** Nos casos de vedação de participação de pessoas jurídicas em consórcio a contratante deverá apresentar as justificativas da vedação.
- 2.16.** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.
- 2.16.1.** A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio
- 2.16.2.** Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:
- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;
  - b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital
- 2.16.3** A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio, e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.
- 2.16.3.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.
- 2.16.4.** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.
- 2.16.5.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 2.16.2 “a”, que deverá prever:
- 2.16.5.1.** Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;
  - 2.16.5.2.** Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;
  - 2.16.5.3.** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;
  - 2.16.5.4.** Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;

**2.16.5.5.** Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

**2.3.5.6.** Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

**2.3.6.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**3.2.** 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.

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

**3.4.** 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.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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.

**3.7.** 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:

**3.7.1.** 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

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

**3.8.** 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:

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

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

**3.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.7 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.

**3.10.** 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.

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

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

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

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

**4.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**4.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**4.2.4.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (ANEXO II).

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

**4.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;

**4.5.** 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.

**4.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**;

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

**4.5.3.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**4.5.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**.

**4.6.** 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.

**4.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**4.8.** A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**, conforme Art. 56, inc.I da Lei Federal 14.133/2021;

**4.8.1.** 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;

**4.8.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 5.8.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

**4.8.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 5.8.1 e 5.8.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

**4.8.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o subitem 6.7.1, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

**4.8.5.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021);

**4.9.** 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.

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

**4.9.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas;

**4.9.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.5.

**4.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

**4.11.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**4.12.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

**4.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADA** a identificação do licitante;

**4.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;

**4.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**4.17.** Em relação ao critério de desempate para microempresas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#);

**4.18.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**4.19.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**4.20.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**4.22.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

**4.24.** 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;

- 4.25.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4.26.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 4.27.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 4.28.** 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;
- 4.29.** Empresas brasileiras;
- 4.30.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4.31.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.32.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 4.32.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 4.33.** 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.
- 4.34.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 4.35.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 4.36.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 4.37.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 4.38.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **5. DA FASE DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 5.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

**5.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

**5.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

**5.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

**5.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

## **5.6. PROVA DE CONCEITO DOS EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO – POC**

**5.7.** Na fase de julgamento e classificação da proposta, a proponente deverá comprovar através de apresentação e demonstração, que os equipamentos ofertados atendem os requisitos técnicos e funcionais requeridos no edital. Será realizada uma sessão de demonstração efetiva de funcionamento nos termos do Termo de Referência, nas dependências da **PMU**, com agendamento no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a fase de apresentação de propostas e lances. A proponente deverá efetuar agendamento diretamente com a **SMTI**.

**5.8.** A fase de classificação da proposta dependerá da realização de "**Prova de Conceito - POC**" para a comprovação de que os equipamentos atendam às características técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência - item "4.1 b", onde, não havendo a comprovação, a licitante será considerada desclassificada.

**5.9.** A execução da **POC** será conduzida pela Diretoria de Gestão da Secretaria Municipal Tecnologia da Informação, com o acompanhamento de no mínimo 01 (um) servidor da SMTI, onde a licitante deverá apresentar e demonstrar 01 (um) modelo de cada equipamento ofertado, e a equipe técnica da SMTI emitirá parecer positivo ou negativo de atendimento de conformidade, registrado no documento "**PROVA DE CONCEITO DOS EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - POC**".

**5.10.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.10.1.** contiver vícios insanáveis;

**5.10.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

**5.10.6.** Não for aprovada na **PROVA DE CONCEITO DOS EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO – POC**;

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

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

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

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

**5.12.** Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

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

**5.14.** 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;

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

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

**5.15.** 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.

**5.16.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.17.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada classificada.

## **6. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos previstos neste Edital, são 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](#).

**6.2.** Os documentos de Habilitação, deverão ser inseridos na plataforma pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances, aceitação de preços e classificação da proposta. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo Agente de Contratação, para que o licitante a faça no prazo de até 01 (uma) hora. A critério do Agente de Contratação, desde que

haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

**6.3.** 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021) (ANEXO VI);

**6.4.** 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 (ANEXO IX);

**6.5.** 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

**6.6.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**6.7.** A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

**6.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

**6.8.1.** 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

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

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

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

**6.11.** 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.

**6.12.** 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 ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)), no entanto as empresas enquadradas nesse quesito deverão apresentar suas certidões de regularidade mesmo que apresentem restrições ou estejam vencidas.

**6.13.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

**6.15. DA REGULARIDADE JURÍDICA** a ser apresentada:

**6.15.1.** Habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

**6.15.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

**6.15.3.** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

**6.15.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

**6.15.5.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir

**6.16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a ser apresentada:

**6.16.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais);

**6.17. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**6.17.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto

do certame, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**6.17.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação.

**6.17.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**6.17.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**6.17.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**6.17.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

**6.17.7.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**; (aplicação por analogia do inciso I do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993);

**6.17.8.** **Declaração 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 (ANEXO III);

## **6.18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**6.18.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício financeiro da licitação, como substituição aos demonstrativos contábeis;

**6.18.2.** O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por profissional de contabilidade inscrito no CRC, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

**6.18.3.** As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**6.18.4.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial;

**6.18.5. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, salvo para o caso de a licitante apresentar Certidão Positiva de Recuperação Judicial, com a demonstração de Plano de Recuperação, homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

**6.18.6.** Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar os de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 01 (um inteiro), **deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.** Os cálculos dos índices deverão ser efetuados de acordo com a fórmula seguinte:

$$\text{LG} - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} - \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**6.19.** O valor total estimado do presente Pregão Eletrônico é de **R\$ 1.019.022,00 (um milhão, dezenove mil e vinte e dois reais)**. Fonte: 01 – TESOURO.

## **6.20. OUTRAS DECLARAÇÕES**

**6.20.1. Declaração 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 – ANEXO III

**6.20.2.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – ANEXO IV;

**6.20.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, 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. - ANEXO V;

**6.20.4.** Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação – ANEXO VI.

**6.20.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – ANEXO VII.

**6.20.6.** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos – ANEXO VIII;

**6.20.7.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – ANEXO IX;

**6.20.8.** Declaração De Inexistência De Vínculo ao Pregão Eletrônico Nº 89/2024 ANEXO X;

**6.20.9.** Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico – ANEXO XI;

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação.

**7.2.** O prazo de convocação de que trata o subitem 7.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**7.3.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**7.4.** Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**7.5.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação, se recusar a assinar o contrato ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente:

I - Será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

II - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do inciso I deste item, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

III - Quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata o inciso II deste item, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

**7.6.** Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos II e III deste subitem, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

**7.7.** A negociação de que trata o inciso II será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Edital caracterizará como a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e sujeitará às penalidades previstas no item 10 deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

**7.9.** A regra do subitem 10.7 aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso III deste item.

**7.10.** Na hipótese de o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **8. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**8.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na forma de anexo, o registro:

**8.1.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**8.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**8.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**8.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**8.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**8.2.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**8.2.4.** quando o licitante vencedor não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

**8.2.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**8.2.6.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**8.2.7.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição;

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** 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](#).

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

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

**9.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.3.4.** 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.

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php>.

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

- 10.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5.** fraudar a licitação
- 10.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1.** advertência;
- 10.2.2.** multa;
- 10.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

**10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

**10.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

**10.15.** A contratada deverá informar endereço eletrônico no preâmbulo do instrumento contratual;

**10.16.** Os comunicados e notificações ao contratado durante a execução do contrato serão enviados no endereço eletrônico informado no preâmbulo. No caso de envio de qualquer comunicado a contratada via endereço eletrônico informado, será considerado notificado ou intimado o contratado, após o terceiro dia útil contado do envio da comunicação ao contratado, ocasião em que iniciará a contagem do prazo concedido.

**10.17.** Eventuais alterações de endereço eletrônico e da qualificação da contratada, fica a contratada responsável em comunicar, imediatamente, com informação escrita nos autos do processo de licitação ou execução contratual.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

**11.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

**12.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**12.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**12.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades>

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

**12.12.** ANEXO I - Termo de Referência;

**12.13.** ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

**12.14.** ANEXO III - Declaração de que não Emprega Menor de 18 Anos;

**12.15.** ANEXO IV – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos;

**12.16.** ANEXO V – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;

**12.17.** ANEXO VI – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**12.18.** ANEXO VII – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**12.19.** ANEXO VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;

**12.20.** ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**12.21.** ANEXO IX - Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;

**12.22.** ANEXO X - Declaração de Ausência de Vínculo Pregão Eletrônico em Questão;

**12.23.** ANEXO XI – Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;

**12.24.** ANEXO XII - Minuta do Contrato;

Ubatuba, 09 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_  
**YURI MESQUITA ADOGLIO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO

\_\_\_\_\_  
**DANIEL SARAGOSA PIMENTEL**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO

\_\_\_\_\_  
**SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

\_\_\_\_\_  
**JOSIANE GOMES DE ALMEIDA**  
SECRETÁRIA ADJUNTO DE SAÚDE

\_\_\_\_\_  
**SILVIA HELENA THOMAS ISSA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

\_\_\_\_\_  
**RÓGERIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

\_\_\_\_\_  
**JOSUÉ DA SILVA GULLI**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

\_\_\_\_\_  
**LAERCIO PEREIRA JUNIOR**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA SMTI/004/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

O presente documento contém uma descrição detalhada do objeto da contratação, estabelecendo as condições e especificações necessárias para garantir a adequação do serviço às necessidades da Prefeitura Municipal de Ubatuba, nos termos da lei federal nº 14.133/2021, e é composto pelos documentos:

- a) “**RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**”
- b) “**PROVA DE CONCEITO DOS EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - POC**”
- c) “**TERMO DE DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA – FISCAL E GESTOR**”

#### 1. DEFINIÇÕES DO OBJETO (em conformidade com a alínea “a”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)

1.1. **Definição:** “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**”, com sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, atendimento para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, com faturamento por página impressa/cópia, conforme Termo de Referência.

1.2. **Natureza:** Considerando que os padrões de desempenho e os serviços, objeto deste Termo de Referência, podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como **Serviço Comum**.

1.3. **Fornecimento:** Para fins desta contratação, o fornecimento será continuado, dentro dos termos estabelecidos no presente termo de referência.

#### 1.4. Quantitativo:

1.4.1. O quantitativo com base no Estudo Técnico Preliminar “ETP-SMTI/004/2025 - Solução para demanda de impressão e cópia na PMU”, definido em franquia de páginas (impressão/cópia) por tipo de equipamento conforme.

Item	Descrição	Unid.	Qtd 24 Meses
1	Multifuncional Monocromática A4	Pag.	4.549.200
2	Multifuncional Colorida A4	Pag.	264.000
3	Multifuncional Colorida Laser A3	Pag.	26.400
4	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	Pag.	1.200.000
5	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Pag.	1.123.200
6	Multifuncional Color A4 - Gramatura Alta	Pag.	57.600

1.5. **Prazo:** O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro meses)**, renovável nas condições da lei 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO *(em conformidade com a alínea “b”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)*

- 2.1. Este documento teve como documento orientador o estudo técnico preliminar “ETP SMTI/004/2025 – Solução para demanda de impressão e cópia na **PMU**”.
- 2.2. A necessidade apontada no supracitado Estudo Técnico Preliminar já foi objeto de contratação anterior da **PMU**, em curso na data da elaboração do estudo e do presente termo de referência.
- 2.3. A presente contratação, proverá a continuidade da melhor solução identificada para a demanda de impressão/cópia na **PMU**, com a conciliação entre os menores custos, o atendimento adequado das necessidades, e garantia da disponibilidade de equipamentos para operações de impressão e cópia, e por fim a gestão eficiente dos insumos sob a ótica ambiental.
- 2.4. O serviços de impressão (outsourcing), franqueado por páginas, inclui o fornecimento de equipamentos, instalação, configuração, sistema de gerenciamento de cópias/impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva incluindo a reposição de peças e de todos os insumos, seu destino pós uso, necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos, exceto papel, com a finalidade de atender às necessidades de impressão na execução dos trabalhos administrativos da Prefeitura Municipal de Ubatuba - **PMU**.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO *(em conformidade com a alínea “c”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)*

- 3.1. A solução apresentada no ETP define a contratação de Serviço de Outsourcing de Impressão, tendo como base as contratações anteriores efetuadas pela **PMU**, para o mesmo objeto.
- 3.2. A solução é bem de **natureza comum**, que deverá ser adquirido pelo menor preço de página impressa, por disputa eletrônica, cuja seleção se dará através de atendimento às características técnicas, requisitos e quantidades estabelecidos no presente Termo de Referência, não sendo necessárias outras contratações.
- 3.3. A gestão operacional do contrato ficará sob responsabilidade as Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação (**SMTI**).
- 3.4. A contratação proposta no presente Termo de Referência, objetiva:
  - a) Gerenciamento completo dos gastos com impressão;
  - b) Alta disponibilidade dos recursos de impressão e digitalização de documentos;
  - c) Garantia de manutenção e suporte técnico;
  - d) Qualidade do material impresso e tecnologia empregada devido a utilização de toners originais do fabricante dos equipamentos.
  - e) Eliminação da necessidade de aquisição e estoque de consumíveis (toners, cartuchos, kits de manutenção);
  - f) Possibilidade de expansão da operação;
  - g) Administração logística por conta da **CONTRATADA**;
  - h) Permitir racionalizar a distribuição de impressoras entre as diretorias, coordenações e

- setores, através do compartilhamento de impressoras;
- i) Prover para a demanda de impressão/cópia da PMU o fornecimento, manutenção e descarte via de contratação única, buscando eficiência e redução de custo financeiro e de gerenciamento.
  - j) Considerar impactos ambientais, determinar estratégias de mitigação e atender legislação nacional;
- 3.5. A empresa **CONTRATADA** fornecerá os equipamentos, insumos e serviços, inicialmente de acordo com a tabela de tipos de equipamentos (item 4.1 - a ) os quais deverão ser atendidos nos endereços descritos no documento “**RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**”, podendo, nos termos do contrato, haver alteração, será informado pela **SMTI**.

Dentro do limite da quantidade de páginas contratadas, fica estabelecida a possibilidade de ampliar em até 10% (dez por cento) o número de equipamentos, conforme item 5.16.3, a serem fornecidos, sem custo adicional, respeitando as cotas de impressão por tipo de equipamento, mediante a solicitação formal da **CONTRATANTE**, com indicação do local, tipo e volume de impressão para o equipamento. Tendo ultrapassando esses 10%, o atendimento da solicitação ficará a critério da **CONTRATADA**.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (em conformidade com a alínea “d”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)

- 4.1. São requisitos relevantes para a contratação do serviço de Outsourcing de Impressão, dentro dos parâmetros apontados no “ETP SMTI/004/2025 – Solução para demanda de impressão e cópia na PMU” onde definimos:
- a) A **CONTRATADA** fornecerá 06 (seis) perfis de equipamento que identificaremos conforme tabelas abaixo, novos, e de primeiro uso, sendo:

Item	SIGLA	PERFIL DAS IMPRESSORAS
1	<b>IM-MONO-A4</b>	Impressora Multifuncional Monocromática A4
2	<b>IM-COLOR-A4</b>	Impressora Multifuncional Colorida A4
3	<b>IML-COLOR-A3</b>	Impressora Multifuncional Colorida Laser A3
4	<b>IML-AD-MONO-A4</b>	Impressora Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4
5	<b>I-MONO-A4-NM</b>	Impressora Monocromática A4 - Não Multifuncional
6	<b>I-COLOR-A4-GA</b>	Impressora Multifuncional Color A4 - Gramatura Alta

- b) **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:** Listamos abaixo os requisitos relevantes das características técnicas dos equipamentos e os valores **mínimos** requeridos:

<b>Equipamento Item 1 - IM-MONO-A4 - Impressora Multifuncional Monocromática A4</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional monocromática (impressora, copiadora, digitalização colorida e em rede) com Tecnologia de impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);</li><li>• Velocidade de impressão mínima de 20 ppm ou superior;</li><li>• Duplex automático: impressão e digitalização;</li><li>• Ciclo de trabalho em pico de 40.000 páginas/mês;</li><li>• Resolução impressão de 600 x 600 dpi ou superior;</li><li>• Memória mínima 1Gb</li></ul>

- Painel de operação touchscreen (mínimo 4 polegadas) ou painel de botões físicos e tela LED 4 (mínimo 4 linhas). Ambos com as funções mínimas: Operação de cópia, operação de digitalização, configuração de impressão, digitalização, cancelamento de trabalho, e configurações gerais (setup).
- Tempo máximo para a primeira página: 8 segundos
- Bandeja de entrada para no mínimo 200 folhas e bandeja manual de papel (By-pass) mínimo para 50 folhas, sendo aceito bandeja adicional com funcionamento automático;
- Bandeja de saída para no mínimo 100 folhas;
- Alimentador de Originais ADF para mínimo de 50 originais duplex
- Seleção de Qtd de cópias: 1 a 999
- Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior com suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;
- Porta USB para impressão e digitalização direta;
- Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo, gramaturas de 75 a 180 g/m<sup>2</sup> ou superior (via bandeja multiuso);
- Linguagens de Impressão: Emulações PS3 e PCL5e e PCL6;
- Impressão: A4, ofício e carta, envelope, nas gramaturas de 75 a 180 g/m<sup>2</sup> ou superior (via bandeja multiuso);
- Digitalização: Tipo de scanner Colorido com base plana/automático de dupla face ADF, com sensor tipo CIS, alimentador automático de originais com leitura de frente e verso para no mínimo 50 folhas;
- Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)

**Equipamento Item 2 - IM-COLOR-A4 - Impressora Multifuncional Colorida A4**

- Multifuncional colorida CMYK (impressora, copiadora, digitalização colorida), Tecnologia de impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);
- Velocidade de impressão mínima de 20 ppm ou superior;
- Duplex automático: impressão e digitalização;
- Ciclo de trabalho de 40.000 páginas/mês;
- Resolução impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior;
- Memória mínima 1Gb
- Painel Touchscreen mínimo de 4 polegadas,
- Bandeja de entrada para no mínimo 200 folhas e bandeja manual de papel (By-pass) mínimo para 50 folhas, sendo aceito bandeja adicional com funcionamento automático;
- Bandeja de saída para no mínimo 100 folhas;
- Alimentador de Originais para mínimo de 50 originais duplex
- Seleção de Qtd de cópias: 1 a 999
- Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior com suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;
- Porta USB para impressão e digitalização direta;
- Impressão: A4, ofício e carta, envelope, nas gramaturas de 75 a 180 g/m<sup>2</sup> ou superior (via bandeja multiuso);
- Linguagens de Impressão: Emulações PS e PCL5e e PCL6;
- Digitalização: Tipo de scanner Colorido com base plana/automático de dupla face ADF, com sensor tipo CIS, resolução óptica 600x600 dpi, e Alimentador automático de originais com leitura de frente e verso para no mínimo 50 folhas;
- Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)

**Equipamento Item 3 - IML-COLOR-A3 - Impressora Multifuncional Colorida Laser A3**



- Multifuncional Colorida (impressora, copiadora, digitalização colorida), Tecnologia Laser ou LED
- Velocidade mínimo de impressão: 12 ppm em A3
- Ampliação e redução automática com zoom 25 % a 400 %,
- Funções de copiadora, impressora e escâner (Scanner Monocromático e Colorido) de rede, com manual, driver e painel em português,
- Processamento de papel nos formatos A3, A4, Ofício e Carta,
- Alimentador de Originais para mínimo de 50 originais,
- Duplex para cópias - impressão e escâner formatos A3, A4, Ofício e Carta,
- Resolução de Impressão: 1 200 x 1.200 DPI,
- Alimentador de papel: no mínimo 01 gaveta para 200 folhas,
- Entrada de Pen drive USB: Impressão e Digitalização em PDF, TIFF,
- Gramatura: 75 a 180 g/m<sup>2</sup> gramas via bandeja multiuso,
- Capacidade mínima mensal de 40.000 páginas por mês,
- Scanner Colorido de rede: formato PDF, TIFF, JPEG,
- Memória: mínimo de 01 GB,
- Linguagem de impressão: PCL 5e PCL 6 Post Script 3,
- Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior com suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;
- Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)

**Equipamento Item 4 - IML-AD-MONO-A4 - Impressora Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4**

- Multifuncional monocromática (impressora, copiadora, digitalização colorida), Tecnologia Laser ou LED
- Velocidade mínimo de impressão: 45 ppm em A4,
- Primeira Página no máximo em: 6,0 segundos;
- Ampliação e redução automática com zoom 25 % a 400 %,
- Painel Touchscreen mínimo de 4 polegadas,
- Alimentador de Originais para mínimo de 100 originais, com duplex em passagem única;
- Duplex para cópias, impressão e digitalização,
- Resolução de Impressão: 1 200 x 1.200 DPI,
- Seletor de cópias de 01 a 999,
- Alimentador de papel: no mínimo 01 gaveta para 500 folhas,
- By-pass (alimentação manual papel) mínimo 100 folhas,
- Entrada de Pen drive USB: Impressão e Digitalização em PDF e TIFF,
- Impressão: A4, Ofício e Carta, envelope, nas gramaturas de 75 a 180 g/m<sup>2</sup> ou superior (via bandeja multiuso);
- Capacidade mínima mensal de 150.000 páginas por mês,
- Memória: mínimo de 01 GB,
- Linguagem de impressão: PCL 5e PCL 6 Post Script 3,
- Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior com suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;
- Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)



**Equipamento Item 5 - I-MONO-A4-NM - Impressora Monocromática A4 - Não Multifuncional**

- Impressora Monocromática (sem recursos de digitalização), Tecnologia de Impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);
- Memória 512 Mb;
- Processador 750 MHz;
- Emulação: PCL 5, PCL6 e PostScript;
- Velocidade de impressão ppm: 34 rascunho, 24 simples, 15 duplex
- Ciclo mensal de impressão: 45.000 páginas;
- Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Módulo Duplex: Frente e verso automático;
- Capacidade da Bandeja de entrada de 250 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel: 150 folhas;
- Impressão: A4, ofício e carta, envelope, nas gramaturas de 75 a 180 g/m2 ou superior (via bandeja multiuso);
- Função impressão segura;
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, WI-FI, e rede ethernet 10/100 ou superior (opcional)
- Sistema de alimentação de tinta original do fabricante, não sendo aceito adaptação

**Equipamento Item 6 - I-COLOR-A4-GA - Impressora Multifuncional Color A4 - Gramatura Alta**

- Impressora colorida (sem digitalização), Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);
- Memória 01 GB;
- Processador 750 MHz;
- Emulação: PCL 5, PCL6 e PostScript;
- Velocidade de impressão ppm: 34 rascunho, 24 simples, 15 duplex
- Ciclo mensal de impressão mínimo: 30.000 páginas;
- Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Módulo Duplex: Frente e verso automático;
- Capacidade mínima da Bandeja de entrada de 200 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel: 100 folhas;
- Impressão: Impressão em papel comum nas gramaturas de 75 a 180 g/m2 formato A4, ofício e carta, envelope, /e Impressão em papel especial tipo Cartão com gramatura de 250 g/m2 ou superior, tamanhos A4, ofício e carta;
- Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, rede ethernet 10/100 ou superior;
- Sistema de alimentação de tinta original do fabricante, não sendo aceito adaptação

c) Os equipamentos que tiveram capacidade de digitalização deverão:

- a. Efetuar digitalização Colorida duplex, via rede TCP/IP, com resolução óptica mínima de 600x600 dpi;
- b. Digitalizar documentos para: USB local, Compartilhamento SMB em rede para pasta compartilhada de usuários (PC), e Compartilhamento local em casos de conexão via USB (PC). Podendo ainda ter facultativamente envio por e-mail ou FTP.
- c. Digitalizar para formatos JPEG, PDF e ou PDF Pesquisável (OCR) gerado pelo

equipamento digitalizador e gravado localmente no computador do usuário ou unidade de armazenamento FLASH USB (pendrive)

- d) Na fase de julgamento do certame, a proponente deverá comprovar através de apresentação e demonstração, que os equipamentos ofertados atendem os requisitos técnicos e funcionais requeridos no edital. Será realizada uma sessão de demonstração efetiva de funcionamento, com apresentação de documento oficial do fabricante, nas dependências da **PMU**, com agendamento no prazo máximo de até 10 (DEZ) dias úteis após a fase de apresentação de propostas e lances. A proponente deverá efetuar agendamento diretamente com a **SMTI**.
- e) A fase de classificação da proposta dependerá da realização de "**Prova de Conceito - POC**" para a comprovação de que os equipamentos atendam às características técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência - item "4.1 b", onde, não havendo a comprovação, a licitante será considerada desclassificada.
- f) A execução da **POC** será conduzida pela Diretoria de Gestão da Secretaria Municipal Tecnologia da Informação, com o acompanhamento de no mínimo 01 (um) servidor da **SMTI**, onde a licitante deverá apresentar e demonstrar 01 (um) modelo de cada equipamento ofertado, e a equipe técnica da **SMTI** emitirá parecer positivo ou negativo de atendimento de conformidade, registrado no documento "**PROVA DE CONCEITO DOS EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - POC**"
- g) Em caso de eliminação da licitante, será convocada a próxima licitante melhor classificada no certame e assim sucessivamente até que uma Licitante demonstre capacidade de atendimento aos requisitos exigidos no presente edital.
- h) A licitante deverá através de documento, comprovar capacidade técnica, em até 50% (cinquenta por cento) de atendimento, em serviço igual ou similar, tratando-se de serviço indivisível.
- i) Dispor a **CONTRATADA** de capacidade de atendimento e suporte, nos termos do presente TR, nos endereços das unidades administrativas da **PMU**, no documento "**RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**", e também em possíveis alterações de endereço;
- j) Dispor a **CONTRATADA** de sistemas para monitoramento e controle do uso de impressões e a geração de relatórios gerenciais sobre o consumo e custos.
- k) Dispor a **CONTRATADA** de manejo de resíduos sólidos, nos termos das normas nacionais vigentes, resultantes das atividades do contrato, ficando por parte da **CONTRATANTE** a fiscalização do cumprimento dessa obrigação.
- l) A **CONTRATADA** deverá observar os tipos de equipamentos, locais de instalação e franquias atribuídas, conforme o estabelecido no presente Termo de Referência, listado no documento "**RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**".

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (em conformidade com a alínea "e", inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)

- 5.1. Para a execução do contrato, somente serão aceitos equipamentos que atendam as normas brasileiras sobre requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência

energética estabelecidos na Portaria nº 304/2023 do INMETRO ou que possuam certificação oficial equivalente emitida por órgão brasileiro competente.

- 5.2. A comprovação inicial de conformidade do item 5.1 será no ato da Prova de Conceito – POC. Durante a execução contratual, em ato de fiscalização, cabe à CONTRATADA apresentar o documento comprobatório de atendimento ao item 5.1. Em caso de não conformidade, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento, sob pena de falta contratual.
- 5.3. Após a data da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **SMTI**, em até 5 (cinco) dias úteis, cronograma de instalação das impressoras, observando a relação de locais e endereços elencados no documento “**RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**”.
- 5.4. A instalação das impressoras terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, com início no 1º dia útil após a data de emissão da ordem de serviço ou autorização de início do serviço.
- 5.5. A **CONTRATADA** irá instalar equipamentos dos tipos determinados no contrato, nas quantidades estabelecidas, nos locais previamente determinados no “**RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**”.
- 5.6. Durante o período de instalação das impressoras, deverá ser efetuada também, nas dependências da **PMU** a instalação do sistema de Sistema de Monitoramento, Bilhetagem e Gestão, nos termos estabelecidos neste T.R. (Item 5.20), com acompanhamento e aceite final efetuado pela **SMTI**.
- 5.7. A instalação e aceite do Sistema de Monitoramento, Bilhetagem e Gestão é ato vinculante para o início do pagamento dos serviços.
- 5.8. O sistema de controle deverá permitir a gestão de quantidades de impressão/cópia por tipo de equipamento, poderá ser agrupada por secretaria demandante, e individualizada por equipamento/unidade usuária para controle de consumo;
- 5.9. A **CONTRATADA** fornecerá todos os insumos e consumíveis necessários para a execução do contrato;
- 5.10. As ocorrências de mal funcionamento ou falhas de equipamento serão reportadas pelos usuários da **PMU** à **SMTI**, que fará a interação com a **CONTRATADA** para abertura de chamado de suporte, nos termos deste TR.
- 5.11. Dentro dos parâmetros de gerenciamento de ocorrências, haverá um limite estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (item 5.19), para falha de operação ou defeito dos equipamentos, onde o fornecedor se obriga a substituir o equipamento por outro novo, de mesma qualidade e capacidade, ou superior.
- 5.12. Durante a vigência do contrato, a saber 24 (vinte e quatro) meses, a **CONTRATADA** deverá garantir o funcionamento do serviço, com suporte técnico prestado em caso de defeito ou mal funcionamento. Deverá neste prazo garantir perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados para a prestação do serviço, bem como todos os insumos e acessórios necessários, exceto papel

- 5.13. A **PMU** não necessitará de quaisquer outras contratações de produtos e ou serviços para a efetiva solução de suporte técnico (manutenção) para as impressoras.
- 5.14. A **CONTRATADA** será a responsável pela destinação correta dos resíduos, resultante da execução do contrato, nos termos da Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, e legislação ambiental pertinente nas esferas federal, estadual e municipal, devendo comprovar mensalmente, ou a qualquer momento em ato fiscalizatório da **CONTRATANTE**, por meio de documento que comprove a correta destinação, enquanto durar a contratação.
- 5.15. **Fornecimento das Impressoras:**
- 5.15.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser identificados, com número individual, único por equipamento, de fácil leitura, fixado de forma para fácil visualização, permitindo a abertura, e acompanhamento de chamados e da sua bilhetagem.
- 5.15.2. Em caso de renovação contratual, os equipamentos que tenham tido mais de 05 (cinco) manutenções por defeitos técnicos de qualquer natureza deverão ser substituídos por novos, de primeiro uso e não descontinuados pelo fabricante.
- 5.15.3. Dentro do período de contrato, os equipamentos que apresentem 03 (três) ou mais manutenções por defeitos técnicos dentro de um período de 60 dias corridos, deverão ser substituídos por um equipamento novo, de primeiro uso e não descontinuados pelo fabricante.
- 5.15.4. A estrutura de rede necessária para operação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficará a cargo da **CONTRATANTE**. O padrão de alimentação elétrica dos equipamentos deverá ser de acordo com a tensão padrão do município de Ubatuba, podendo ser utilizado pela **CONTRATADA**, sob sua responsabilidade e custos, equipamento de transformação de tensão elétrica se necessário.
- 5.15.5. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recursos de contabilização de páginas impressas, copiadas ou digitalizadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos/digitalizados, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.
- 5.15.6. A **CONTRATADA** deverá prestar serviços de assistência técnica (preventiva e corretiva) dentro dos prazos de atendimento descritos no item 5.19 “Acordo de Níveis de Serviços” deste Termo de Referência.
- 5.16. **Fornecimento de Suprimentos:**
- 5.16.1. Os toners, bolsas de tinta, cilindros, fusores, e ou quaisquer itens consumidos no uso dos equipamentos são considerados suprimentos, e deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, sem custo para a **PMU**, sendo os mesmos obrigatoriamente novos e originais, não sendo admitida a utilização de materiais remanufaturados, recarregados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados;

- 5.16.2. A **CONTRATADA** deverá manter na **SMTI**, como estoque de pronta reposição, uma quantidade de suprimentos suficiente para atender no mínimo 30% (trinta por cento) do total de cada tipo de equipamento fornecido.
- 5.16.3. A **CONTRATADA** deverá providenciar a retirada e destinação dos materiais residuais resultantes do consumo. A retirada deverá ocorrer nos atos da reposição dos consumíveis, não gerando acúmulo de material nas dependências da **SMTI**;
- 5.16.4. O fornecimento de papel ou qualquer material imprimível é de responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- 5.16.5. Os equipamentos com função scanner ofertados deverão contemplar a tecnologia OCR ou conversão via software, sem custos adicionais à **CONTRATANTE**.

### 5.17. Instrução de Operação

- 5.17.1. Após a homologação dos equipamentos e antes da instalação em produção, a **CONTRATADA** deverá realizar instrução dos servidores da **SMTI**, orientando para a correta utilização dos equipamentos, com disponibilização de material didático, se necessário.
- 5.17.2. A instrução e material didático, não irá gerar custo adicional para a **PMU**;
- 5.17.3. A instrução deverá ser ministrada sem custo ou ônus adicional para a **PMU**, sendo aplicado à, no mínimo, 03 (três) pessoas integrantes da **SMTI**;
- 5.17.4. Na fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá ministrar orientação aos usuários, nas instalações da **CONTRATANTE**, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;
- 5.17.5. Havendo necessidade de ambiente específico para a instrução, a **CONTRATADA** deverá prover o ambiente e os materiais necessários, para operação dos equipamentos, softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR - Optical Character Recognition;
- 5.17.6. Em cada local de instalação, sob a coordenação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá orientar o mínimo de 02 (dois) servidores, por tipo de equipamento,
- 5.17.7. O conteúdo programático dos cursos para os servidores municipais deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:
- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
  - Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
  - Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
  - Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização do equipamento;
  - Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

- f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- g) Utilização da impressão através da bandeja manual;
- h) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
- i) Atolamentos;
- j) Níveis de consumíveis;
- k) Tampas de compartimentos abertas;
- l) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
- m) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

5.17.8. Todos os documentos do processo de instrução e a relação de servidores instruídos deverão ser apresentados pela **CONTRATADA**, e passarão a fazer parte do acervo documental da **CONTRATANTE**;

## 5.18. Equipamentos Instalados e Equipamentos Backup

5.18.1. O fornecimento dos equipamentos ocorrerá com as quantidades abaixo relacionadas na Tabela de Quantidades (5.16.3), instalados pela **CONTRATADA**, nas unidades administrativas constante do documento “**RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**”.

5.18.2. Serão disponibilizados equipamentos de reserva para pronta substituição (BACKUP), que serão armazenados na SMTI, com a finalidade de substituição pela equipe técnica da **SMTI** em casos de falha de equipamentos, onde não seja possível o atendimento imediato pela **CONTRATADA**.

5.18.3. Tabela de Quantidades Iniciais:

Item	Descrição	Equipamentos Instalados	Equipamentos BACKUP
1	Multifuncional Monocromática A4	108	5
2	Multifuncional Colorida A4	7	0
3	Multifuncional Colorida Laser A3	2	0
4	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	7	0
5	Monocromática A4 - Não Multifuncional	26	3
6	Multifuncional Color A4 - Gramatura Alta	1	0

5.18.4. Nos casos em que o total de equipamentos que necessitem de substituição para manutenção superem as quantidades de “Equipamentos BACKUP”, a **CONTRATADA** se obriga a repor equipamentos de BACKUP, mantendo as quantidades contratadas, não gerando custo adicional ao contrato.

## 5.19. Atendimento, Suporte Técnico e Acordo de Níveis de Serviço:

- 5.19.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canal de primeiro atendimento, que será identificado como Suporte Técnico de 1º Nível, onde deverá prover suporte técnico necessário para atendimento das necessidades da **CONTRATANTE** dentro do escopo estabelecido no contrato, disponibilizando formas de contato como teleatendimento, ou tecnologia de mensageria, com foco em orientação e abertura de chamado.
- 5.19.2. As ocorrências de suporte deverão ser registradas em sistema de gerenciamento de chamados, com a abertura de Ordem de Serviço única por ocorrência, permitindo consulta e acompanhamento do andamento e resolução;
- 5.19.3. A **CONTRATANTE**, sob sua decisão, poderá estabelecer a qualquer momento, que o gerenciamento de chamados deverá ser feito através do sistema padrão de uso na **SMTI (GLPI)**, ou o que o suceder, fornecendo conta de acessos para a **CONTRATADA**;
- 5.19.4. O Suporte Técnico deverá ser acionado pelos meios disponibilizados pela **CONTRATADA**, concomitantemente através das opções:
- Contato telefônico,
  - Sistema disponibilizado através de sítio de Internet (Website)
  - Correio eletrônico (E-mail);
  - Serviço de mensageria instantânea pela Internet.

5.19.5. É obrigatória a informação do número identificador da OS (ordem de serviço) no momento da abertura do chamado pelo usuário;

## 5.20. **Atendimento Local:**

- 5.20.1. Serão contempladas as seguintes modalidades de Atendimento Local: Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva;
- 5.20.2. O serviço de Manutenção Preventiva tem por objetivo prevenir ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento e deverá ser realizado no local de instalação do equipamento, nos dias úteis, no horário comercial pelo técnico disponibilizado pela **CONTRATADA**;
- 5.20.3. O serviço de Manutenção Corretiva tem por objetivo sanar falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos ou do Sistema de Gerenciamento de Impressão, incluindo a substituição dos insumos utilizados quando do final ou desgaste dos mesmos, de modo a solucionar o problema e colocá-los em operação no menor tempo possível, e deverá ser realizado no local de instalação do equipamento, nos dias úteis, no horário comercial pelo técnico disponibilizado pela **CONTRATADA**;
- 5.20.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** ou pela rede autorizada do fabricante, inclusive no tocante aos custos, e serão prestados durante todo o período contratual;
- 5.20.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar Suporte Técnico Local com disponibilização de técnico com toda estrutura para atendimento, que atenderá em todos os locais onde forem disponibilizados equipamentos à **CONTRATANTE**, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira;

5.20.6. Não estão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da **CONTRATANTE** para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços;

#### 5.21. Acordo de Nível de Serviço de Atendimento (SLA)

5.21.1. O atendimento técnico para abertura de chamados e solução de problemas deverá ser garantido durante 5 (cinco) dias por semana - de segunda a sexta-feira, durante 10 (dez) horas diárias - das 8h às 18h, com o primeiro atendimento presencial em até 48 (quarenta e oito) horas da abertura do chamado;

5.21.2. O primeiro atendimento, com posicionamento sobre a solução dos problemas técnicos e encaminhamento da respectiva solução, deverá ser dado em até 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado. A solução efetiva dos problemas registrados nos chamados técnicos não deverá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da abertura do chamado. O não cumprimento dos prazos poderá acarretar multa à **CONTRATADA**;

5.21.3. A **CONTRATADA** fornecerá até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

5.21.4. Deverá fornecer suporte preventivo de 01 (uma) visita obrigatória de forma quadrimestral (sem necessidade de chamado técnico) para atendimento preventivo, efetuando limpeza dos equipamentos e averiguação geral de seu estado, com emissão de relatório das atividades da manutenção realizada;

5.21.5. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da **CONTRATADA**, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, e que não sejam utilizados os equipamentos **BACKUP** previstos no presente Termo de Referência.

#### 5.22. Das Penalidades por Descumprimento do SLA

5.22.1. O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (**SLA**) descritos no Termo de Referência, sujeitará a empresa às penalidades previstas nesta cláusula, sem prejuízo das demais sanções legais.

##### 5.22.2. Tabela de Penalidades:

Infração	1ª Ocorrência	2ª Ocorrência	A partir da 3ª Ocorrência
Atendimento técnico fora do prazo de 24h úteis (5.21.2)	0,1% do valor mensal do contrato	0,3%	0,5% por ocorrência
Solução do problema ultrapassando 48h úteis (5.21.2)	0,3%	0,5%	1,0% por ocorrência

Falha na manutenção preventiva quadrimestral obrigatória (5.21.4)	0,5%	1,0%	2,0% por ocorrência
Não substituição de equipamento com defeito recorrente (5.21.5)	1,0%	2,0%	5,0% por ocorrência

5.22.3. A aplicação de penalidade será precedida de notificação formal à CONTRATADA, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.22.4. A reincidência poderá ensejar, além da multa a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.22.5. O valor das multas aplicadas será descontado de pagamentos devidos à CONTRATADA, ou outra forma cabível legalmente.

## 1.1. Sistema de Monitoramento, Bilhetagem e Gestão de Impressão e Cópia

1.1.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema de software especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de equipamentos de impressão e cópia (SISTEMA), de forma a trocar informações e fornecendo dados que possibilite que os relatórios gerenciais sejam centralizados no supracitado Sistema.

1.1.2. Requisitos Mínimos do Sistema:

- O SISTEMA deverá ser compatível e executado em sistema operacional Windows ou Linux;
- O SISTEMA deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações dos equipamentos de impressão e cópia;
- O SISTEMA deverá realizar monitoramento específico para equipamentos de impressão e cópia com interface de rede nativa, conforme normas de acesso da PMU.
- O SISTEMA deverá fornecer informação em tempo-real, com relação aos insumos (toner, etc);
- O SISTEMA permitirá controlar acesso aos equipamentos de impressão e cópia através da configuração de Contas e Grupos de Usuários com senhas;
- O SISTEMA deverá ser instalado nas dependências da PMU, configurado pela CONTRATADA, com acompanhamento e a orientação de integrantes da SMTI.

1.1.3. Nos locais sem conexão de rede LAN, deverá ser possível gerenciamento local via USB ou via painel do equipamento;

1.1.4. O sistema e quaisquer recursos de software, licenças ou hardware necessário para seu uso deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA no período em que durar o contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.1.5. Funcionalidades do sistema de bilhetagem:

- O sistema deverá permitir geração de histórico de impressão/cópia/digitalização por usuário/equipamento/setor, consolidando a quantidade de

impressões/cópias/digitalização realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da **CONTRATANTE**, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da **CONTRATADA** a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

- b) A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela **CONTRATANTE**. As medições serão efetuadas pelo fiscal do contrato, com posterior envio para a **CONTRATADA** para verificação e emissão de fatura de prestação de serviços.
- c) O pagamento das páginas impressas se dará por mês e pelos centros de custos integrantes do contrato, devendo ser especificado na fatura o tipo de equipamento e a quantidade de cópias consumidas no período.

1.1.6. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir versão cliente a ser instalada nas estações e versão Server para monitoramento;
- b) Permitir realização de monitoramento de equipamentos, contadores de impressão e cópia através de interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- c) Gravar dados offline para envio posterior se não houver comunicação com o servidor principal.
- d) Reconhecer as impressoras instaladas no sistema operacional sem necessidade de cadastro ou sincronização.
- e) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- f) Suporte ao protocolo LDAP, para autenticação e integração de usuários com outros sistemas.
- g) Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- h) Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;

1.1.7. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;

1.1.8. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

- a) Usuário que realizou a impressão;
- b) Equipamento utilizado;
- c) Número de páginas impressas;
- d) Data e hora da impressão;
- e) Características da impressão: simplex/duplex - A4/A3;
- f) Identificando do tipo de arquivo impresso;

1.1.9. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão dedicado.

- 1.1.10. Registrar dados de trabalhos de impressão coletados no spool de impressão do sistema operacional e aplicar restrições definidas pela administração.
- 1.1.11. Permitir gravar dados offline para envio posterior se não houver comunicação com o servidor principal.
- 1.1.12. Remove registros de trabalhos excluídos na fila de impressão antes de serem encaminhados para o monitor, não contabilizando impressão/cópia não efetuada.
- 1.1.13. Reconhece usuários locais do servidor, do Active Directory ou LDAP do qual faça parte sem necessidade de cadastro ou sincronização.
- 1.1.14. Faz a separação do total de páginas coloridas e preto e branco em um trabalho de impressão PCL6.
- 1.1.15. Não modificar drivers de impressão e configurações de impressoras nas estações de trabalho.
- 1.1.16. Registrar autenticação de processo de cópias realizadas no painel de multifuncionais permitindo vincular um código de cópia a um usuário de impressão.
- 1.1.17. Disponibilizar relatórios detalhados, sumários e gráficos pré-formatados, permitindo realizar filtros. Nestes encontram-se informações, como:
  - a) A identificação do usuário que imprimiu, que pode ser substituído por um nome alternativo ou sincronizado com o "Nome para exibição" do Active Directory.
  - b) Os grupos de segurança que o usuário faz parte.
  - c) O centro de custo em até dois níveis hierárquicos.
  - d) Nome ou endereço IP do computador. Para melhor interoperabilidade em ambientes sem servidor de usuários (grupo de trabalho), permite armazenar a descrição do computador como 'usuário' que fez a impressão.
  - e) Descrição do trabalho de impressão, que usualmente contém o nome do documento impresso.
  - f) Nome da Impressora, com opção para informar um nome alternativo para exibição.
  - g) Data e horário de impressão, número de páginas e cópias, modo de impressão (cor ou monocromática, duplex), tipo do papel e custo.
- 1.1.18. O SISTEMA deverá disponibilizar relatórios para consulta, permitindo fornecendo informações detalhadas de impressões, cópias, por equipamento e ou usuário;
- 1.1.19. Exporta relatórios para ao menos 1 dos seguintes formatos:
  - a) Adobe Acrobat (PDF).
  - b) Editor de Hipertexto (HTML).
  - c) Valores separados por vírgula (CSV).
- 1.1.20. Determina o custo página médio de uma impressora através do cadastro manual de consumíveis e suas trocas.

1.1.21. Para equipamentos que imprimem colorido, fazer a diferenciação de custo entre página produzida monocromática e página produzida colorida, realizando o faturamento correto para cada tipo de impressão.

1.1.22. O sistema deverá ser instalado e configurado pela **CONTRATADA**, com coordenação de integrantes da **SMTI**.

1.1.23. Não haverá custo adicional relativo ao Sistema de Monitoramento, Bilhetagem e Gestão.

## **2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** *(em conformidade com a alínea “f”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)*

2.1. 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.

2.2. A **CONTRATADA** deverá se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.3. Através do documento “**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL CONTRATUAL**”, serão designados o Gestor e o Fiscal para o contrato decorrente do presente termo de referência.

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

2.5. A **CONTRATANTE** executará através das atividades do Fiscal do contrato a apuração das quantidades efetivamente produzidas mensalmente e comunicará a **CONTRATADA** para o faturamento, emissão de nota fiscal, com posterior conferência, ateste e envio para o pagamento.

2.6. 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).

2.7. 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).

2.8. A **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados diretamente à Administração 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).

- 2.9. 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).
- 2.10. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à **PMU** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 2.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) de contas institucionais oficial da **PMU**.
- 2.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 2.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União - **CEIS / CENP**.
- 2.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como a comprovação do item 5.12 (comprovação de atendimento à política de gestão de resíduos sólidos).
- 3. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** *(em conformidade com a alínea “g”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)*
- 3.1. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela **CONTRATANTE**.
- 3.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema que permita contabilização de impressão/cópia/digitalização por usuário/equipamento/setor, consolidando a quantidade de impressões/cópias/digitalização realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da **CONTRATANTE**, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da **CONTRATADA** a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela **CONTRATANTE**.
- 3.3. No caso de equipamentos que não estejam na rede de dados de **PMU**, deverá o equipamento permitir emissão de relatório próprio de produção, com identificação individual do equipamento.
- 3.4. As medições serão efetuadas pelo fiscal do contrato, com posterior envio para a **CONTRATADA** para verificação e emissão de fatura de prestação de serviços.
- 3.5. O pagamento das páginas impressas se dará por mês e pelos centros de custos integrantes do contrato, devendo ser especificado na fatura o tipo de equipamento e a quantidade de cópias consumidas no período.
- 3.6. Quantificação e Precificação**
- 3.7. As Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e a Secretaria Municipal de Educação (SME), terão oneração de suas próprias dotações orçamentárias;

3.8. A SMTI terá em sua dotação orçamentária, a oneração das demais secretarias municipais;

3.9. Ficando assim o Quadro Totalizador de Páginas por Tipo de Equipamento (Mensal):

Secretaria	item 1 - Páginas IM-MONO- A4	item 2 – Páginas IM-COLOR- A4	item 3 – Páginas IML- COLOR-A3	Item 4 – Páginas IML-AD- MONO-A4	item 5 – Páginas I-MONO-A4- NM	item 6 – Páginas I-COLOR- A4-GA
SMAS	20.100	0	0	0	0	0
SME	12.200	1.500	0	0	0	0
SMS	81.650	800	0	7.000	46.800	0
SMTI	75.600	8.700	1.100	43.000	0	2.400
Totais:	<b>189.550</b>	<b>11.00</b>	<b>1.100</b>	<b>50.000</b>	<b>46.800</b>	<b>2.400</b>

3.10. **Precificação:**

3.10.1. Para efeito de precificação a **CONTRATADA** deverá informar o preço unitário por página impressa, individualizado por TIPO DE EQUIPAMENTO através da Planilha Composição de Custo conforme modelo abaixo:

	SMAS	SME	SMS	SMTI			
Item / Equipamento	Qtd. mensal de páginas	Qtd. mensal de páginas	Qtd. mensal de páginas	Qtd. mensal de páginas	Total Mensal de Páginas (TMP)	Preço Unitário Página em R\$ (PUP)	Preço Total por Lote – 24 meses R\$ (TMP * PUP * 24)
Item 1 - <b>IM-MONO-A4</b>	20.100	12.200	81.650	75.600	<b>189.550</b>		
Item 2 <b>IM-COLOR-A4</b>	0	1.500	800	8.700	<b>11.000</b>		
Item 3 <b>IML-COLOR- A3</b>	0	0	0	1.100	<b>1.100</b>		
Item 4 <b>IML-AD- MONO-A4</b>	0	0	7.000	43.000	<b>50.000</b>		
Item 5 <b>I-MONO-A4- NM</b>	0	0	46.800	0	<b>46.800</b>		
Item 6 <b>I-COLOR-A4- GA</b>	0	0	0	2.400	<b>2.400</b>		
<b>VALOR TOTAL FINAL R\$:</b>							

**4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (em conformidade com a alínea “h”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)

- 4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.
- 4.2. A empresa licitante vencedora para ser considerada habilitada no referido processo, deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprovem que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado, de acordo com o que é exigido nos artigos 62 aos 70 da lei 14.133/2021.
- 4.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).
- 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (em conformidade com a alínea “i”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)**
- 5.1. O valor de referência para esta aquisição será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do valor a ser aprovado pela Seção de Compras/Licitação e a estimativa completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado, diferenciando-se da pesquisa inicial do mercado, realizada no ETP. É essa a pesquisa de preço que vai balizar a contratação por meio de licitação.
- 6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (em conformidade com a alínea “j”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)**
- 6.1. Natureza: “339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ”
- 6.2. Para a distribuição orçamentária do contrato, deverá ser utilizada as seguintes Fichas de Dotação - “Código Reduzido” na composição informada pelas secretarias participantes, conforma tabelas abaixo:

<b>Item 1 - IM-MONO-A4 - Impressora Multifuncional Monocromática A4</b>				
<b>Secretaria</b>	<b>Ficha Dotação - Código Reduzido</b>	<b>Total Mensal de Páginas (TMP)</b>	<b>Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)</b>	<b>Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)</b>
SMAS	933	7.600		
SMAS	1251	5.200		
SMAS	1277	1.600		
SMAS	1300	2.500		
SMAS	1399	1.600		
SMAS	1407	1.600		
SME	898	12.200		
SMS	1152	81.650		
SMTI	24	75.600		

<b>Item 2 - IM-COLOR-A4 - Impressora Multifuncional Colorida A4</b>				
<b>Secretaria</b>	<b>Ficha Dotação - Código Reduzido</b>	<b>Total Mensal de Páginas (TMP)</b>	<b>Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)</b>	<b>Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)</b>
SME	898	1.500		
SMS	1152	800		
SMTI	24	8.700		

<b>Item 3 - IML-COLOR-A3 - Impressora Multifuncional Colorida Laser A3</b>				
<b>Secretaria</b>	<b>Ficha Dotação - Código Reduzido</b>	<b>Total Mensal de Páginas (TMP)</b>	<b>Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)</b>	<b>Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)</b>
SMTI	24	1.100		

<b>Item 4 - IML-AD-MONO-A4 - Impressora Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4</b>				
<b>Secretaria</b>	<b>Ficha Dotação - Código Reduzido</b>	<b>Total Mensal de Páginas (TMP)</b>	<b>Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)</b>	<b>Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)</b>
SMS	1152	7.000		
SMTI	24	43.000		

<b>Item 5 - I-MONO-A4-NM - Impressora Monocromática A4 - Não Multifuncional</b>				
<b>Secretaria</b>	<b>Ficha Dotação - Código Reduzido</b>	<b>Total Mensal de Páginas (TMP)</b>	<b>Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)</b>	<b>Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)</b>
SMS	1152	46.800		

<b>Item 6 - I-COLOR-A4-GA - Impressora Multifuncional Color A4 - Gramatura Alta</b>				
<b>Secretaria</b>	<b>Ficha Dotação - Código Reduzido</b>	<b>Total Mensal de Páginas (TMP)</b>	<b>Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)</b>	<b>Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)</b>
SMTI	24	2.400		

**TERMO DE REFERÊNCIA SMTI/004/2025 - Serviço de Outsourcing de Impressão**

**RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**

Equip.	Secretaria	Local	Tipo de Equipamento		Cota Mensal
1	CGM	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	500
2	GP	EXPEDIENTE	Multifuncional Colorida A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2000
3	GP	OUVIDORIA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1200
4	GP	EXPEDIENTE	Multifuncional Colorida A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2000
5	GP	ANEXO GP - SALA 6	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	200
6	GP	VICE PREFEITO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	400
7	SETUR	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Iperoig, 214 - Centro	400
8	SETUR	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Iperoig, 214 - Centro	400
9	SETUR	SEDE	Multifuncional Colorida A4	Avenida Iperoig, 214 - Centro	200
10	SMA	ACERVO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1000
11	SMA	ALMOXARIFADO GERAL	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	500
12	SMA	COMPRAS	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3500
13	SMA	DIRETORIA DE SUPRIMENTOS	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2000
14	SMA	DIRT. GESTÃO PATRIMONIAL	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	650
15	SMA	FOLHA DE PAGAMENTO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1500
16	SMA	LICITAÇÃO	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	10000
17	SMA	MEDICINA DO TRABALHO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3000
18	SMA	RECURSOS HUMANOS	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	4500
19	SMA	SECRETÁRIO SMA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	600
20	SMA	SECRETÁRIO ADJUNTO SMA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	600
21	SMAJ	EXECUÇÃO FISCAL	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 885 - Centro	6000
22	SMAJ	PROCON	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Professor Thomaz Galhardo, 1172 - Centro	3000
23	SMAJ	SEDE I	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 885 - Centro	1500
24	SMAJ	SEDE II	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 885 - Centro	1500
25	SMAJ	SECRETÁRIO SMAJ	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 885 - Centro	250

26	SMAS	ADMINISTRATIVO	Multifuncional Monocromática A4	Rua Paraná, 375, Centro	4000
27	SMAS	ADMINISTRATIVO - II	Multifuncional Monocromática A4	Rua Paraná, 375, Centro	2000
28	SMAS	CASA DOS CONSELHOS	Multifuncional Monocromática A4	Rua Paraná, 257, Centro	1600
29	SMAS	CONSELHO TUTELAR	Multifuncional Monocromática A4	R. Alpheu Guedes Nogueira, 81, centro	1600
30	SMAS	CRAS CENTRO	Multifuncional Monocromática A4	Rua Paraná, 375, Centro	2000
31	SMAS	CRAS OESTE	Multifuncional Monocromática A4	Rua da Cascata, 744, Ipiranguinha	1600
32	SMAS	CRAS SUL	Multifuncional Monocromática A4	Rua Oscar Rossin, 10 - Maranduba	1600
33	SMAS	CREAS	Multifuncional Monocromática A4	Rua Maranhão, 279 - Centro	1600
34	SMAS	CADASTRO ÚNICO	Multifuncional Monocromática A4	Rua Paraná, 375, Centro	2500
35	SMAS	TRABALHO RENDA E	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Professor Thomaz Galhardo, 1172, Centro	1600
36	SMC	SEDE	Multifuncional Colorida A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1000
37	SMC	SEDE	Multifuncional Colorida Laser A3	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	300
38	SME	ALMOXARIFADO	Multifuncional Monocromática A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	1200
39	SME	EXPEDIENTE	Multifuncional Monocromática A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	5000
40	SME	GABINETE	Multifuncional Colorida A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	1500
41	SME	MANUTENÇÃO	Multifuncional Monocromática A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	4000
42	SME	MERENDA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	2000
43	SMEL	PISCINA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Conceição, 811 - Centro	300
44	SMEL	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Rua Minas Gerais, 46 - Centro	1500
45	SMF	CADASTRO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1200
46	SMF	CONTABILIDADE	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	6000
47	SMF	CONTABILIDADE	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	6000
48	SMF	DÍVIDA ATIVA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3500
49	SMF	ESP. CIDADÃO MARANDUBA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2000
50	SMF	FÁCIL	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	7000
51	SMF	FÁCIL	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	7000
52	SMF	FISCALIZAÇÃO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2000

53	SMF	INSPETORIA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2000
54	SMF	PROTOCOLO	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	7000
55	SMF	REMISSÃO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2500
56	SMF	DIRETORIA DE RECEITA TRIBUTÁRIA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1200
57	SMF	TRIB. MOBILIÁRIO	Multifuncional Color A4 - Gramatura Alta	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2400
58	SMH	SEDE	Multifuncional Colorida A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3500
59	SMISP	ALMOXARIFADO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	500
60	SMISP	REGIONAL CENTRO-SUL	Multifuncional Monocromática A4	Rua Amendoeiras, 230 - Enseada	200
61	SMISP	REGIONAL SUL	Multifuncional Monocromática A4	Rua Oscar Rossin, 10 - Maranduba	200
62	SMISP	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Rodovia Oswaldo Cruz, 850 - Mato Dentro	3600
63	SMISP	CEMITÉRIO	Multifuncional Monocromática A4	R. Dom João III, 140 - Centro	800
64	SMJ	SECRETARIA DA JUVENTUDE - EXPEDIENTE	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1500
65	SMMA	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Rua Madame Janina, 28, Perequê-Açu	2500
66	SMOP	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Rua Farm. João Manoel Goinçalves, 837 - SILOP	1500
67	SMOP	CONVÊNIOS	Multifuncional Monocromática A4	Rua Farm. João Manoel Goinçalves, 837 - SILOP	1200
68	SMP	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - EXPEDIENTE	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1500
69	SMPA	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Rua Madame Janina, 28, Perequê-Açu	1500
70	SMS	ALMOXARIFADO	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	2600
71	SMS	AMBULATÓRIO DE INFECTOLOGIA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Antonio da Silva Nalio, 161, Umuarama	1200
72	SMS	ATENÇÃO BÁSICA	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	4750
73	SMS	CAPS AD	Multifuncional Monocromática A4	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1500
74	SMS	CAPS I	Multifuncional Monocromática A4	Rua dos Três Poderes, 51 - Estufa II	1200
75	SMS	CAPS INFANTOJUVENIL	Multifuncional Monocromática A4	Rua Dom João III, 197, Centro	1000
76	SMS	CENTRO DE REFERÊNCIA ANIMAL	Multifuncional Monocromática A4	Av. Pacaembu, 101 - Estufa I	2500
77	SMS	CENTRO ESPEC. MÉDICAS	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	2500
78	SMS	NUCLEO DE APOIO A ONCOLOGIA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Liberdade, nº 860, Centro	1000
79	SMS	CENTRO ONDONTOLÓGICO	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1200



80	SMS	COMPRAS	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
81	SMS	ESF CÍCERO GOMES	Multifuncional Monocromática A4	R. Batista de Oliveira, 199 - Centro	4500
82	SMS	ESF ESTUFA I	Multifuncional Monocromática A4	Rua Olaria, 276 – Estufa I	1200
83	SMS	ESF ESTUFA II	Multifuncional Monocromática A4	Rua Italgino Manoel Oliveira, 22	800
84	SMS	ESF ESTUFA II A	Multifuncional Monocromática A4	Rua Bangu, 374 – Estufa II	800
85	SMS	ESF HORTO	Multifuncional Monocromática A4	Rodovia Oswaldo Cruz, S/N° - Horto	2500
86	SMS	ESF IPIRANGUINHA	Multifuncional Monocromática A4	Rua da Assembleia, 144 - Ipiranguinha	3000
87	SMS	ESF IPIRANGUINHA II	Multifuncional Monocromática A4	Rua da Assembleia, 144 - Ipiranguinha	3000
88	SMS	ESF ITAGUÁ	Multifuncional Monocromática A4	Rua Castro Alves, 905, Itaguá	1200
89	SMS	ESF ITAMAMBUCA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Quarenta, 20 – Itamambuca	800
90	SMS	ESF LAGOINHA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Colonial, 570 - Lagoinha	850
91	SMS	ESF MARAFUNDA	Multifuncional Monocromática A4	Rua José de Oliveira, 15 - Marafunda	1200
92	SMS	ESF MARANDUBA	Multifuncional Monocromática A4	Rua do Engenho, 270 – Maranduba	2000
93	SMS	ESF PEREQUE-AÇU	Multifuncional Monocromática A4	Av. Padre Manoel da Nobrega, 1218 - - Pereque-Açu	3000
94	SMS	ESF PEREQUÊ-MIRIM	Multifuncional Monocromática A4	Rua Benedito Henrique, s/n° - Pereque-Mirim	1250
95	SMS	ESF PICINGUABA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Estrada da Picinguaba, 08 – Picinguaba	1000
96	SMS	ESF PRAIA DURA	Multifuncional Monocromática A4	Estrada Yoshio Tozak, 599 – Praia Dura	400
97	SMS	ESF PORUBA	Multifuncional Monocromática A4	Estrada Principal, s/n° - Poruba	1200
98	SMS	ESF JARDIM CAROLINA	Multifuncional Monocromática A4	Rua das Violetas, 172 – Jardim Carolina	1200
99	SMS	ESF RIO ESCURO	Multifuncional Monocromática A4	Rua Principal – Rio Escuro	800
100	SMS	ESF SACO DA RIBEIRA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Plínio França, 263 – Saco da Ribeira	1000
101	SMS	ESF SERTÃO DA QUINA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Padre Bayle, 1723 – Sertão da Quina	1000
102	SMS	ESF SESMARIA	Multifuncional Monocromática A4	Rua Mercury, 86 – Sesmarias	1000
103	SMS	ESF TABATINGA	Multifuncional Monocromática A4	Rodovia SP 55 - KM81 – Tabatinga	800
104	SMS	ESF TAQUARAL	Multifuncional Monocromática A4	Estrada Taquaral, s/n° - Taquaral	800
105	SMS	EXPEDIENTE	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	2500
106	SMS	FARMÁCIA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves 882, Centro	2000
107	SMS	FARMÁCIA ALTO CUSTO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves 882, Centro	2000
108	SMS	NÚCLEO DE INFORMAÇÃO	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	2300



109	SMS	OUVIDORIA DA SAÚDE	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	1200
110	SMS	RECURSOS HUMANOS	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	1500
111	SMS	REGULAÇÃO	Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	7000
112	SMS	SAÚDE DA MULHER	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1200
113	SMS	T.I. DA SAÚDE	Multifuncional Colorida A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	800
114	SMS	TRANSPORTE	Multifuncional Monocromática A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	3400
115	SMS	UNIR	Multifuncional Monocromática A4	Rua Dr. Esteves da Silva, 447, Centro	1500
116	SMS	VIGILÂNCIA - EXPEDIENTE	Multifuncional Monocromática A4	Rua Dom João III, 197, Centro	3000
117	SMS	VIGILÂNCIA - EXPEDIENTE II	Multifuncional Monocromática A4	Rua Dom João III, 197, Centro	1500
118	SMS	VIGILÂNCIA - VIEP	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Silop	3000
119	SMS	CAPS - CONSULTÓRIO 1	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Rua dos Três Poderes, 51 - Estufa II	1800
120	SMS	CAPS - CONSULTÓRIO 2	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Rua dos Três Poderes, 51 - Estufa II	1800
121	SMS	CAPS - CONSULTÓRIO 3	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Rua dos Três Poderes, 51 - Estufa II	1800
122	SMS	CAPS AD - CONSULTÓRIO 1	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1800
123	SMS	CAPS AD - CONSULTÓRIO 2	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1800
124	SMS	CAPS AD - CONSULTÓRIO 3	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1800
125	SMS	CAPS AD - CONSULTÓRIO 4	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1800
126	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 1	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
127	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 2	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
128	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 3	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
129	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 4	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
130	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 5	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
131	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 6	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
132	SMS	AMBULATÓRIO DE INFECTOLOGIA - CONSULTÓRIO 1	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umarama	1800
133	SMS	AMBULATÓRIO DE INFECTOLOGIA - CONSULTÓRIO 2	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umarama	1800
134	SMS	AMBULATÓRIO DE INFECTOLOGIA - CONSULTÓRIO 3	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umarama	1800
135	SMS	UNIDADE DE REABILITAÇÃO - CONSULTÓRIO 1	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umarama	1800



136	SMS	UNIDADE DE REABILITAÇÃO - CONSULTÓRIO 2	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umuarama	1800
137	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 1	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
138	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 2	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
139	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 3	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
140	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 4	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
141	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 5	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
142	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 6	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
143	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 7	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
144	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 8	Monocromática A4 - Não Multifuncional	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
145	SMSPDS	DEFESA CIVIL	Multifuncional Monocromática A4	Rua Madame Janina, 28, Perequê-Açu	800
146	SMSPDS	GUARDA MUNICIPAL	Multifuncional Monocromática A4	Rua da Lua, 42 - Perequê-Açu	2000
147	SMT	ADMINISTRATIVO	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1600
148	SMT	LOGISTICA	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1000
149	SMTI	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2300
150	SMU	SEDE	Multifuncional Colorida Laser A3	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	800
151	SMU	SEDE	Multifuncional Monocromática A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3500



**TERMO DE REFERÊNCIA SMTI/004/2025**

**Prova de Conceito – POC / Relatório de Conformidade dos Equipamentos de Impressão**

**Relatório Final de Atendimento da POC – Pregão n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ -**

**Data:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Empresa:**

Representantes	Nome
Empresa :	
Pregoeiro:	
SMTI :	

**Equipamento Item 1 - IM-MONO-A4 - Impressora Multifuncional Monocromática A4**

Quesito	Descrição	Não Atende	Atende
1	Multifuncional monocromática (impressora, copiadora, digitalização colorida e em rede) com Tecnologia de impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);		
2	Velocidade de impressão mínima de 20 ppm ou superior;		
3	Duplex automático: impressão e digitalização;		
4	Ciclo de trabalho em pico de 40.000 páginas/mês;		
5	Resolução impressão de 600 x 600 dpi ou superior;		
6	Memória mínima 1Gb		
7	Painel de operação touchscreen (mínimo 4 polegadas) ou painel de botões físicos e tela LED 4 (mínimo 4 linhas). Ambos com as funções mínimas: Operação de cópia, operação de digitalização, configuração de impressão, digitalização, cancelamento de trabalho, e configurações gerais (setup).		
8	Tempo máximo para a primeira página: 8 segundos		
9	Bandeja de entrada para no mínimo 200 folhas e bandeja manual de papel (By-pass) mínimo para 50 folhas, sendo aceito bandeja adicional com funcionamento automático;		
10	Bandeja de saída para no mínimo 100 folhas;		
11	Alimentador de Originais ADF para mínimo de 50 originais duplex		
12	Seleção de Qtd de copias: 1 a 999		
13	Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior com suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;		
14	Porta USB para impressão e digitalização direta;		
15	Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo, gramaturas de 75 a 180 g/m2 ou superior (via bandeja multiuso);		
16	Linguagens de Impressão: Emulações PS3 e PCL5e e PCL6;		
17	Impressão: A4, ofício e carta, envelope, nas gramaturas de 75 a 180 g/m2 ou superior (via bandeja multiuso);		
18	Digitalização: Tipo de scanner Colorido com base plana/automático de dupla face ADF, com sensor tipo CIS, alimentador automático de originais com leitura de frente e verso para no mínimo 50 folhas;		
19	Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)		
20	Comprovação de: atendimento à Portaria nº 304/2023 do INMETRO, e ou certificação oficial equivalente emitida por órgão brasileiro competente que comprovem atendimento aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética.		
		<b>Não Atende</b>	<b>Atende</b>
<b>Apuração totais :</b>			
( Equipamento <b>Item 1 - IM-MONO-A4 - Impressora Multifuncional Monocromática A4</b> )			

<b>Equipamento Item 2 - IM-COLOR-A4 - Impressora Multifuncional Colorida A4</b>			
<b>Quesito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Atende</b>
1	Multifuncional colorida CMYK (impressora, copiadora, digitalização colorida), Tecnologia de impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);		
2	Velocidade de impressão mínima de 20 ppm ou superior;		
3	Duplex automático: impressão e digitalização;		
4	Ciclo de trabalho de 40.000 páginas/mês;		
5	Resolução impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior;		
6	Memória mínima 1Gb		
7	Painel de operação touchscreen (mínimo 4 polegadas) ou painel de botões físicos e tela LED 4 (mínimo 4 linhas). Ambos com as funções mínimas: Operação de cópia, operação de digitalização, configuração de impressão, digitalização, cancelamento de trabalho, e configurações gerais (setup).		
8	Bandeja de entrada para no mínimo 200 folhas e bandeja manual de papel (By-pass) mínimo para 50 folhas, sendo aceito bandeja adicional com funcionamento automático;		
9	Bandeja de saída para no mínimo 100 folhas;		
10	Alimentador de Originais para mínimo de 50 originais duplex		
11	Seleção de Qtd de cópias: 1 a 999		
12	Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior com suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;		
13	Porta USB para impressão e digitalização direta;		
14	Impressão: A4, ofício e carta, envelope, nas gramaturas de 75 a 180 g/m2 ou superior (via bandeja multiuso);		
15	Linguagens de Impressão: Emulações PS e PCL5e e PCL6;		
16	Digitalização: Tipo de scanner Colorido com base plana/automático de dupla face ADF, com sensor tipo CIS, resolução óptica 600x600 dpi, e Alimentador automático de originais com leitura de frente e verso para no mínimo 50 folhas;		
17	Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)		
18	Comprovação de: atendimento à Portaria nº 304/2023 do INMETRO, e ou certificação oficial equivalente emitida por órgão brasileiro competente que comprovem atendimento aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética.		
		<b>Não Atende</b>	<b>Atende</b>
<b>Apuração totais :</b>			
(Equipamento <b>Item 2 - IM-COLOR-A4</b> - Impressora Multifuncional Colorida A4 )			

<b>Equipamento Item 3 - IML-COLOR-A3 - Impressora Multifuncional Colorida Laser A3</b>			
<b>Quesito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Atende</b>
1	Multifuncional Coloria (impressora, copiadora, digitalização colorida), Tecnologia Laser ou LED		
2	Velocidade mínimo de impressão: 12 ppm em A3		
3	Ampliação e redução automática com zoom 25 % a 400 %,		
4	Funções de copiadora, impressora e escâner (Scanner Monocromático e Colorido) de rede, com manual, driver e painel em português,		

5	Processamento de papel nos formatos A3, A4, A4, Ofício e Carta,		
6	Alimentador de Originais para mínimo de 50 originais,		
7	Duplex para cópias - impressão e escâner formatos A3, A4, Ofício e Carta,		
8	Resolução de Impressão: 1 200 x 1.200 DPI,		
9	Alimentador de papel: no mínimo 01 gaveta para 200 folhas,		
10	Entrada de Pen drive USB: Impressão e Digitalização em PDF, TIFF,		
11	Gramatura: 75 a 180 g/m2 gramas via bandeja multiuso,		
12	Capacidade mínima mensal de 40.000 páginas por mês,		
13	Scanner Colorido de rede: formato PDF, TIFF, JPEG,		
14	Memória: mínimo de 01 GB,		
15	Linguagem de impressão: PCL 5e PCL 6 Post Script 3,		
16	Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior com suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;		
17	Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)		
18	Comprovação de: atendimento à Portaria nº 304/2023 do INMETRO, e ou certificação oficial equivalente emitida por órgão brasileiro competente que comprovem atendimento aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética.		
		<b>Não Atende</b>	<b>Atende</b>
<b>Apuração totais :</b>			
(Equipamento <b>Item 3 - IML-COLOR-A3</b> - Impressora Multifuncional Colorida Laser A3)			

<b>Equipamento Item 4 - IML-AD-MONO-A4 - Impressora Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4</b>			
Quesito	Descrição	Não Atende	Atende
1	Multifuncional monocromática (impressora, copiadora, digitalização colorida), Tecnologia Laser ou LED		
2	Velocidade mínimo de impressão: 45 ppm em A4,		
3	Primeira Página no máximo em: 6,0 segundos;		
4	Ampliação e redução automática com zoom 25 % a 400 %,		
5	Painel de operação touchscreen (mínimo 4 polegadas) ou painel de botões físicos e tela LED 4 (mínimo 4 linhas). Ambos com as funções mínimas: Operação de cópia, operação de digitalização, configuração de impressão, digitalização, cancelamento de trabalho, e configurações gerais (setup).		
6	Alimentador de Originais para mínimo de 100 originais, com duplex em passagem única;		
7	Duplex para cópias, impressão e digitalização,		
8	Resolução de Impressão: 1 200 x 1.200 DPI,		
9	Seletor de cópias de 01 a 999,		
10	Alimentador de papel: no mínimo 01 gaveta para 500 folhas,		
11	By-pass (alimentação manual papel) mínimo 100 folhas,		
12	Entrada de Pen drive USB: Impressão e Digitalização em PDF e TIFF,		
13	Impressão: A4, Ofício e Carta, envelope, nas gramaturas de 75 a 180 g/m2 ou superior (via bandeja multiuso);		
14	Capacidade mínima mensal de 150.000 páginas por mês,		
15	Memória: mínimo de 01 GB,		
16	Linguagem de impressão: PCL 5e PCL 6 Post Script 3,		

17	Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100 ou superior com suporte aos protocolos SNMP e DHCP, e possibilidade de atribuição de IP fixo;		
18	Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)		
19	Comprovação de: atendimento à Portaria nº 304/2023 do INMETRO, e ou certificação oficial equivalente emitida por órgão brasileiro competente que comprovem atendimento aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética.		
		<b>Não Atende</b>	<b>Atende</b>
<b>Apuração totais :</b>			
(Equipamento <b>Item 4 - IML-AD-MONO-A4 - Impressora Multifuncional Monocromática Laser Alto Desempenho A4</b> )			

<b>Equipamento Item 5 - I-MONO-A4-NM - Impressora Monocromática A4 - Não Multifuncional</b>			
Quesito	Descrição	Não Atende	Atende
1	Impressora Monocromática (sem recursos de digitalização), Tecnologia de Impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);		
2	Memória 512 Mb;		
3	Processador 750 MHz ou superior;		
4	Emulação: PCL 5, PCL6 e PostScript;		
5	Velocidade de impressão ppm: 34 rascunho, 24 simples, 15 duplex		
6	Ciclo mensal de impressão: 45.000 páginas;		
7	Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi;		
8	Módulo Duplex: Frente e verso automático;		
9	Capacidade da Bandeja de entrada de 250 folhas;		
10	Capacidade da bandeja de saída de papel: 150 folhas;		
11	Impressão: A4, ofício e carta, envelope, nas gramaturas de 75 a 180 g/m2 ou superior (via bandeja multiuso);		
12	Função impressão segura;		
13	Conectividade: USB 2.0 ou superior, rede ethernet 10/100 ou superior, e WI-FI;		
14	Sistema de alimentação de tinta original do fabricante, não sendo aceito adaptação		
15	Comprovação de: atendimento à Portaria nº 304/2023 do INMETRO, e ou certificação oficial equivalente emitida por órgão brasileiro competente que comprovem atendimento aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética.		
		<b>Não Atende</b>	<b>Atende</b>
<b>Apuração totais :</b>			
(Equipamento <b>Item 5 - I-MONO-A4-NM - Impressora Monocromática A4 - Não Multifuncional</b> )			

<b>Equipamento Item 6 - I-COLOR-A4-GA - Impressora Multifuncional Color A4 - Gramatura Alta</b>			
Quesito	Descrição	Não Atende	Atende
1	Impressora colorida (sem digitalização), Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);		
2	Memória 01 GB;		
3	Processador 750 MHz mínimo;		
4	Emulação: PCL 5, PCL6 e PostScript;		

5	Velocidade de impressão ppm: 34 rascunho, 24 simples, 15 duplex		
6	Ciclo mensal de impressão mínimo: 30.000 páginas;		
7	Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi;		
8	Módulo Duplex: Frente e verso automático;		
9	Capacidade mínima da Bandeja de entrada de 200 folhas;		
10	Capacidade da bandeja de saída de papel: 100 folhas;		
11	Impressão: Impressão em papel comum nas gramaturas de 75 a 180 g/m2 formato A4, ofício e carta, envelope, /e Impressão em papel especial tipo Cartão com gramatura de 250 g/m2 ou superior, tamanhos A4, ofício e carta;		
12	Impressão Segura: Características de segurança Certificação de número de PIN para liberação de tarefas, acesso de controle de usuário, configuração de impressora e de rede através da web, com protocolo seguro (HTTPS, SSL/TLS ou IP sec)		
13	Conectividade: USB 2.0 ou superior, rede ethernet 10/100 ou superior;		
14	Sistema de alimentação de tinta original do fabricante, não sendo aceito adaptação		
15	Comprovação de: atendimento à Portaria nº 304/2023 do INMETRO, e ou certificação oficial equivalente emitida por órgão brasileiro competente que comprovem atendimento aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética.		
		<b>Não Atende</b>	<b>Atende</b>
<b>Apuração totais :</b>			
(Equipamento <b>Item 6 - I-COLOR-A4-GA</b> - Impressora Multifuncional Color A4 - Gramatura Alta)			

**Conclusão:** Após avaliação técnica, foi apurado que os equipamentos \_\_\_\_\_ aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência SMTI/004/2025 - Serviço de Outsourcing de Impressão. Ubatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinam o documento:

<b>Nome:</b>	Assinatura

**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 22/2025

Edital nº 42/2025

Processo nº 3096/2025

**Objeto: Contratação de empresa especializada no serviço de impressões (outsourcing) para atender a prefeitura de Municipal.**

Proponente:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone ( )	Fax ( )	E-mail:
CNPJ:	Insc. Estadual:	

	SMAS	SME	SMS	SMTI			
Item / Equipamento	Qtd. mensal estimado de páginas	Total Mensal estimado de Páginas (TMP)	Preço Unitário estimado Página em R\$ (PUP)	Preço Total estimado por Lote – 24 meses R\$ (TMP * PUP * 24)			
Item 1 - <b>IM-MONO-A4</b>	20.100	12.200	81.650	75.600	<b>189.550</b>	R\$ -	R\$ -
Item 2 <b>IM-COLOR-A4</b>	0	1.500	800	8.700	<b>11.000</b>	R\$ -	R\$ -
Item 3 <b>IML-COLOR-A3</b>	0	0	0	1.100	<b>1.100</b>	R\$ -	R\$ -
Item 4 <b>IML-AD-MONO-A4</b>	0	0	7.000	43.000	<b>50.000</b>	R\$ -	R\$ -
Item 5 <b>I-MONO-A4-NM</b>	0	0	46.800	0	<b>46.800</b>	R\$ -	R\$ -
Item 6 <b>I-COLOR-A4-GA</b>	0	0	0	2.400	<b>2.400</b>	R\$ -	R\$ -
<b>Valor Total da Proposta</b>							<b>R\$ -</b>

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Validade da Proposta: mínimo 60 dias.



- nos preços unitários por nós cotados e constantes da PEQP, levamos em consideração todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, canteiro de obras, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes deste Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA.

Declaramos total conhecimento e concordância dos termos do edital do pregão e dos seus anexos.

---

Assinatura do Representante Legal

(Local e data).



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2025**

..... inscrito 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 nº. 14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Local e Data:

Nome e assinatura

Razão Social da empresa.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**  
**Art.63, inc. IV Lei Federal 14.133/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO – Nº. 22/2025**

A Empresa ..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

---

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2025**

A Empresa ..... inscrita no CNPJ ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). ..... , CPF ..... visando a participação na no Pregão Eletrônico Nº 01/2025, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, **DECLARA** que:

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública , na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) nos termos do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, há restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização, procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Secretaria cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal e Assinatura

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Nome completo: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(nome empresarial), interessado em participar da **Pregão Eletrônico nº 22/2025, Processo nº 3096/2025** cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

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

A Empresa participante, devidamente credenciada no sistema, por intermédio do seu representante legal que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, interessado em participar da Pregão Eletrônico nº 22/2025, Processo nº 3096/2025, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de





- vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
  - h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO VIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante\_\_\_\_(nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico nº 22/2025 Processo nº 3096/2025, para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO IX-DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS  
PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Nome completo: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_ e  
CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das  
exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência  
Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO X-DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Setor/Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 22/2025**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de UBATUBA, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome, RG do Representante Legal e Assinatura

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº ....., órgão emissor e do CPF nº ....., DECLARA para fins de participação na Pregão Eletrônico Nº 22/2025, não ter recebido do Município de Ubatuba, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de ..... de .....

(Local)(Data)

.....  
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



**ANEXO XII  
MINUTA DO CONTRATO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025  
EDITAL Nº 42/2024

CONTRATO Nº \_\_\_/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA E A  
EMPRESA ....., PARA  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

O Município da Estância Balneária de Ubatuba, situada na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Ubatuba/SP, presentes, de um lado, , inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.482.857/0001-96, neste ato representada pelos Secretários Municipais que abaixo subscrevem, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../SP, representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., endereço eletrônico \_\_\_\_\_, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de classificada e habilitada no Pregão Eletrônico nº 22/2025 processo administrativo nº 3096/2025 cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto 8391/2024; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

1.2 Objeto da Contratação:





	SMAS	SME	SMS	SMTI			
Item / Equipamento	Qtd. mensal estimado de páginas	Total Mensal estimado de Páginas (TMP)	Preço Unitário estimado Página em R\$ (PUP)	Preço Total estimado por Lote – 24 meses R\$ (TMP * PUP * 24)			
Item 1 - <b>IM-MONO-A4</b>	20.100	12.200	81.650	75.600	<b>189.550</b>	R\$ -	R\$ -
Item 2 <b>IM-COLOR-A4</b>	0	1.500	800	8.700	<b>11.000</b>	R\$ -	R\$ -
Item 3 <b>IML-COLOR-A3</b>	0	0	0	1.100	<b>1.100</b>	R\$ -	R\$ -
Item 4 <b>IML-AD-MONO-A4</b>	0	0	7.000	43.000	<b>50.000</b>	R\$ -	R\$ -
Item 5 <b>I-MONO-A4-NM</b>	0	0	46.800	0	<b>46.800</b>	R\$ -	R\$ -
Item 6 <b>I-COLOR-A4-GA</b>	0	0	0	2.400	<b>2.400</b>	R\$ -	R\$ -
<b>Valor Total da Proposta</b>							<b>R\$ -</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA e PRORROGAÇÃO**

2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a





*Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

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

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.**

4.1 Não Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

### **5.1. PREÇO**

**5.1.1** O valor total da contratação é de (.....) , observados os preços do presente contrato;





5.1.2. 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.

5.1.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

*5.1.4. Nos termos do artigo 40 da lei 14.133/2021, inciso I, a aquisição e pagamento serão semelhantes aos praticados no setor privado.*

5.1.5 O pagamento será realizado em até 30 dia, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.1.7 O pagamento será efetuado mensalmente, com base na quantidade de serviços realizados durante o período de 30 dias. Para o processamento do pagamento, a empresa deverá apresentar as notas fiscais/faturas acompanhadas dos relatórios de prestação de serviço, para fins de conferência e validação dos serviços prestados.

5.1.8 A nota fiscal/fatura eletrônica, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa vencedora do certame, em nome da Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Ubatuba, situado no endereço Rua Dona Maria Alves, 865 – Centro, CNPJ nº 46.482.857/001-96 e deverá, obrigatoriamente, constar o nº da Ordem de Serviço e/ou CONTRATO DE FORNECIMENTO, processo e dados bancários para fim de pagamento, e ainda discriminar na NF.

5.1.9 O pagamento será realizado após a entrega da Nota Fiscal, condicionado à conferência da Secretaria requisitante, por meio de depósito bancário

## **5.2 . CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.2.1 O pagamento da presente prestação de serviço será após a emissão da Nota Fiscal/Fatura precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto na Proposta da contratada.

5.2.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.2.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;





- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.2.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.2.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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



5.2.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Manter durante a execução do objeto deste contrato, equipamentos de proteção individual “EPI’s”, necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7 - Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

6.8 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

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

6.9.1 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9.2 - O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.10 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.



6.11 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.

6.12 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

6.13 - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.14 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

6.15 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

6.16 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

6.17 - 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.

6.18 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.18.1 – A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.22 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.23 - **Designar preposto** para representá-la durante a execução deste contrato.

6.24 – A CONTRATADA autoriza os envios, pela Prefeitura, de comunicados e notificações ao contratado durante a execução do contrato, no endereço eletrônico informado no preâmbulo.

**6.24.1 – A CONTRATADA deverá manter atualizado o endereço eletrônico, eventual alteração fica responsável a contratada em comunicar, imediatamente, com informação escrita nos autos do processo de licitação ou execução contratual.**

**6.24.2 - No caso de envio de qualquer comunicado a contratada via endereço eletrônico informado, será considerado notificado ou intimado o contratado, após o terceiro dia útil contado do envio da comunicação ao contratado, ocasião em que iniciará a contagem do prazo concedido.**

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Notificar o Contratado, 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;

7.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.3 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



7.1.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

7.1.6 *Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.*

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

7.1.8 manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.**

**8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.**

8.1.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados.

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

8.1.4 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).

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

8.1.6 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.

8.1.7 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.

**8.1.8 O reajuste será realizado por apostilamento, utilizando o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo.**





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

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

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente



virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII E XIII)**

*10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

11.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

m) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) Multa de multa de até 5% (cinco por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- (2) 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);





- (3) 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).
- (4) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- (5) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- (6) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para o Contratante;
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- (7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- (8) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)





(9) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

(10) 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 nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.**

14.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

14.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E NOMEAÇÃO**

15.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

15.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações,





bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

15.2 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

15.3 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

15.4- Cabe a fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

15.5- A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

15.6 Ficam designados os servidores, Diego Guimarães Ferreira de Sá, Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação, como gestor do contrato, e a servidora Isabele Neves dos Santos, Assessora do Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação, como fiscal do contrato, para fins do disposto nos incisos 10 ao 20 do Decreto Municipal nº 8.390/2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES.**

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

16.2 - O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea "d" do inciso II do artigo 24 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE.

16.2.1 - Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

16.2.2 - O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

16.2.3 - Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo,





para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

16.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4 - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Educação deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<b>SECRETARIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Tecnologia da Informação	24	01.02.04.126.0006.2.010.339040.01.1100000
Assistência Social	933	10.01.08.244.0016.2.045.339040.01.5100000
Assistência Social	1251	10.01.08.245.0016.2.066.339040.01.5100000
Assistência Social	1277	10.01.08.245.0016.2.067.339040.01.5100000
Assistência Social	1300	10.01.08.244.0016.2.068.339040.01.5100000
Assistência Social	1399	10.01.14.243.0016.2.043339040.01.0000000
Assistência Social	1407	10.01.11.244.0016.2.044.339040.01.0000000
Saúde	1152	11.01.10.301.0017.2.052.339040.01.3010000
Educação	898	06.01.12.122.0010.2.012.339040.01.1100000

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





## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO.**

18.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO**

20.1. É eleito o Foro do Município de Ubatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Ubatuba,

**YURI MESQUITA ADOGLIO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO

**DANIEL SARAGOSA PIMENTEL**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO

**SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**JOSIANE GOMES DE ALMEIDA**  
SECRETÁRIA ADJUNTO DE SAÚDE

**SILVIA HELENA THOMAS ISSA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**RÓGERIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**JOSUÉ DA SILVA GULLI**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**MARIA PAULA ANTUNES VIEIRA**  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

**REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

**TESTEMUNHA 01**

**TESTEMUNHA 02**



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)****(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)****CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA****CONTRATADO: CONTRATO Nº (DE ORIGEM): PE 22/2025****OBJETO: Contratação de empresa especializada no serviço de impressões (outsourcing) para atender a prefeitura de Municipal.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA: Ubatuba,****AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: FLAVIA COMITTE DO NASCIMENTO

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 264.858.918-03





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

# UBATUBA



## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo CONTRATANTE:**

**Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ORDENADOR**

**DE DESPESAS DA CONTRATANTE E GESTOR DO CONTRATO:**

**GESTORA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pelo CONTRATANTE**

Nome: **YURI MESQUITA ADOGLIO**

Cargo: **SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **DANIEL SARAGOSA PIMENTEL**

Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **SIMONE BRITO DOS SANTOS MARCONDES**

Cargo: **SECRETÁRIA DE SAÚDE**

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **JOSIANE GOMES DE ALMEIDA**

Cargo: **SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE**

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **SILVIA HELENA THOMAS ISSA**

Cargo: **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



Nome: **RÓGERIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE**  
Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **JOSUÉ DA SILVA GULLI**  
Cargo: **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **LAERCIO PEREIRA JUNIOR**  
Cargo: **SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO**  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **GESTOR DO CONTRATO**

Nome: Diego Guimarães Ferreira de Sá

Cargo: Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**



**Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL DO CONTRATO**

Nome: Isabele Neves dos Santos

Cargo: Assessora do Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

