

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

Lei 14.133/2021

Edital nº 110/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) para diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 50/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.887/2024
EDITAL Nº 110/2024
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL
AMPLA CONCORRÊNCIA

Interessados:	Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Assistência Social.
Modalidade da licitação:	Pregão
Forma:	Eletrônico
Tipo:	Menor Preço
Julgamento:	Menor Valor Global
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) para diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ubatuba.
Responsável pela solicitação e contratação:	Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Assistência Social.
Decreto da comissão de licitações:	Decreto Municipal nº 8386/2024; Decreto Municipal nº 8390/2024.
Pregoeira:	Luiz Alberto Macedo Fagundes
Data da entrega/envio de proposta e documentos:	Do dia 09/10/2024 às 10:00 horas até o dia 22/10/2024 às 12:00 horas
Data da abertura e julgamento:	22/10/2024
Horário:	14:00 horas (Horário de Brasília)
Modo de Disputa	ABERTO
Local para a realização da sessão:	www.bll.com.br
Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php
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 www.bll.com.br
Legislação aplicada:	Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação.

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA torna público que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024 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 8386/2024, 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 na prestação de serviços de impressão (outsourcing) para diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

DESIGNAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	Prestação de Serviços	Valor Estimado
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) para diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ubatuba.	R\$ 1.422.027,00

Conforme descritivo abaixo:

Item	UNID	Complemento	Qtd. Mensal de páginas	Qtd. Total de páginas para 36 meses	Valor Unitário	Valor Total
1	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA PIGMENTADA MONOCROMÁTICA A4	199.990	7.199.640	R\$ 0,1050	R\$ 755.962,20
2	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA PIGMENTADA COLORIDA A4	15.580	560.880	R\$ 0,5200	R\$ 291.657,60
3	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET COLORIDA A3	1.960	70.560	R\$ 1,3700	R\$ 96.667,20
4	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET ALTO DESEMPENHO MONOCROMÁTICA A4	35.000	1.260.000	R\$ 0,0700	R\$ 88.200,00
5	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA JATO DE TINTA PIGMENTADA MONOCROMÁTICA A4	54.000	1.944.000	R\$ 0,0975	R\$ 189.540,00
VALOR TOTAL:						R\$ 1.422.027,00

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.com.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 2.8.4 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 2.8.2 e 2.8.3 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.

2.16.4. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

2.16.5. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

2.16.6. 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:

2.16.6.1. 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;

2.16.6.2. 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;

2.16.6.3. 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;

2.16.6.4. 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;

2.16.6.5. 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;

2.16.6.6. 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.

2.16.7. 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.

2.16.8 - 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 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando for o caso.

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 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.
- 4.3.** 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 anterior, 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 4.8.1 e 4.8.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 4.8.4.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- 4.8.5.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 4.8.6.** 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);
- 4.8.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.9.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.10.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.11.** 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.
- 4.11.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.11.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas;

4.11.3. 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 4.11.2.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.16. 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;

4.17. 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.

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

4.19. 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](#);

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. 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:

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

4.26. 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;

- 4.27.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4.28.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 4.29.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 4.30.** 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;
- 4.31.** Empresas brasileiras;
- 4.32.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4.33.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.34.** 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.

4.34.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

4.35. 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.

4.36. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.37. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

4.38. 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.

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

4.40. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5. DA FASE DE JULGAMENTO

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. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. conter vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I);

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

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

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

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

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

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

5.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

5.9. 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.

5.10. 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;

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

5.10.2. 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.

5.11. 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.

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

5.12.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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 e aceitação de preços. 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 30 (trinta) minutos. A critério do Agente de Contratação, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado. 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](#)).

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](#)).

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.

6.5. 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.

6.6. 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](#)).

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

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

6.8.1. 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.

6.9. 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](#)):

6.9.1. 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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. DA REGULARIDADE JURÍDICA a ser apresentada:

6.16.1. 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.

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

6.16.3. 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;

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

6.16.5. 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

6.17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a ser apresentada:

6.17.1. Atestado(s), expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado.

6.17.2. Fornecimento de 05 (cinco) perfis de equipamento conforme tabela abaixo:

SIGLA	PERFIL DO EQUIPAMENTO
IM-JTP-MONO-A4	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4
IM-JTP-COLOR-A4	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Colorida A4
IM-LJ-COLOR-A3	Impressora Multifuncional Laser Colorida A3
IM-LJAD-MONO-A4	Impressora Multifuncional Laser Alto Desempenho Monocromática A4
I-JTP-MONO-A4	Impressora Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4

6.17.3. 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 corridos após a fase de apresentação de propostas e lances. A proponente deverá efetuar agendamento diretamente com a SMTI.

6.17.4. Na sessão será apresentado e testado 01 (UM) modelo de cada item, que deverão ser avaliados tecnicamente pela equipe técnica da SMTI, que emitirá parecer positivo ou negativo de atendimento de conformidade.

6.17.5. Fornecimento nas quantidades estimadas de páginas a serem impressas/copiadas mensalmente por unidades administrativas, para dimensionar adequadamente o serviço, seus tipos de impressão necessários (preto e branco, colorida, frente e verso, etc.).

6.17.6. Exigência de comprovação de experiência e de capacidade de atendimento pro parte da CONTRATADA;

6.17.7. Somente após efetuada a demonstração e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante que o objeto será adjudicado.

6.17.8. Após a realização da demonstração, o relatório técnico de avaliação será disponibilizado via e-mail e portal de transparência do município, bem como da aceitabilidade ou não da solução proposta. Sendo aceita, a empresa será declarada vencedora do certame, se for recusada a empresa melhor colocada na fase de lances, terá sua habilitação verificada e nova demonstração será realizada, uma a uma até que se sagre uma vencedora.

6.18. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.18.1. 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;

6.18.2. 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.

6.18.3. 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;

6.18.4. 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;

6.18.5. 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;

6.18.6. 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; www.csjt.jus.br ou 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;

6.18.7. 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);

6.19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.19.1. 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;

6.19.2. 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);

6.19.3. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado 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;

6.19.4. 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;

6.19.5. 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;

6.19.6. 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), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido corresponde a 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada. Os cálculos dos índices deverão ser efetuados de acordo com a fórmula seguinte:

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

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

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

6.19.7 O valor total estimado do presente Pregão Eletrônico é de **R\$ 1.422.027,00 (Um Milhão e Quatrocentos e Vinte e Dois Mil e Vinte e Sete Reais)**. Fonte: 01 – TESOURO.

6.19.8 Comprovação de possuir Capital Social mínimo até a data da apresentação da proposta, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial da empresa licitante, por meio de ato societário registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, ou Certidão expedida por esse órgão ou pelo Cartório de Registro Civil, no caso de sociedade civil, ou ainda, por publicação de ata de assembleia geral, no caso de sociedade por ações;

6.19.9 O atendimento aos índices ora estabelecidos permitirá a demonstração de situação econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato. A contratação de empresas em boa situação de equilíbrio econômico-financeiro é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. E ainda, depois de realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização desses índices contábeis como uns dos mais adotados no segmento de licitações, inclusive já aceito pela Corte de Contas do Estado e da União em outras oportunidades. Sendo assim, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores

6.20. OUTRAS DECLARAÇÕES

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

6.20.2. 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;

6.20.3. 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;

6.20.4. 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;

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

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

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

6.20.8. 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;

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 do subitem 7.5 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 à penalidade prevista no subitem 11.2.3 deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

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

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

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

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

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

8.3.4. 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.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

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

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

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. 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;

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



- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. 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;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. fraudar a licitação
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
 - 9.2. 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:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. 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.
 - 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 9.4. 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.
 - 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma www.bll.com.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O valor global estimado para o objeto desta concorrência é de **R\$ 1.422.027,00 (Um Milhão e Quatrocentos e Vinte e Dois Mil e Vinte e Sete Reais)**. Fonte: 01 – TESOURO, conforme abaixo discriminados:

Solicitação de Compras	Secretaria	Valor 2024	Valor 2025	Valor 2026	Valor 2027
465/2024	TECNOLOGIA	R\$ 103.025,85	R\$ 412.103,40	R\$ 412.103,40	R\$ 309.077,55
466/2024	EDUCAÇÃO	R\$ 8.198,40	R\$ 32.793,60	R\$ 32.793,60	R\$ 24.595,20
470/2024	ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 5.766,00	R\$ 23.064,00	R\$ 23.064,00	R\$ 17.298,00
471/2024		R\$ 504,00	R\$ 2.016,00	R\$ 2.016,00	R\$ 1.512,00
472/2024		R\$ 504,00	R\$ 2.016,00	R\$ 2.016,00	R\$ 1.512,00
473/2024		R\$ 504,00	R\$ 2.016,00	R\$ 2.016,00	R\$ 1.512,00
VALOR TOTAL R\$ 1.422.027,00					

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:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.11.2. ANEXO II – Modelo De Proposta Comercial Com a Declaração que sua Proposta Econômica Compreendem a Integralidade dos Custos;

12.11.3. ANEXO III – Modelo De Declaração De Que Não Emprega Menor De 18 Anos;

12.11.4. ANEXO IV – Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;

12.11.5. ANEXO V – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;

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

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

12.11.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

12.11.9. ANEXO IX - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da previdência social;

12.11.10. ANEXO X - Declaração De Inexistência De Vínculo ao Pregão Eletrônico Nº 50/2024;

12.11.11. ANEXO XI – Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;

12.11.12. ANEXO XII - Minuta do Contrato;

12.11.13. ANEXO XIII - Termo de Ciência e Notificação;

Ubatuba, 08 de outubro de 2024.

JOSÉ CARLOS FIRME
Secretário Municipal de Educação

YURI MESQUITA ADOGLIO
Secretário Municipal de Tecnologia
da Informação

SILVIA HELENA THOMAS ISSA
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA SECRETARIA

TERMO DE REFERÊNCIA SMTI/003/2024

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 36 (trinta e seis) 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/002/2024 - Solução para demanda de impressão e cópia na PMU”**, definido em franquia de páginas (impressão/cópia) por tipo de equipamento conforme.

Item	Descrição	Quantidade de páginas
1	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4	7.199.640
2	Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Colorida A4	560.880
3	Impressora Multifuncional Laser Colorida A3	70.560
4	Impressora Multifuncional Laser Alto Desempenho Multifuncional Monocromática A4	1.260.000
5	Impressora Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4	1.944.000

1.5. Prazo: O prazo de vigência da contratação é de **36 (trinta e seis 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. O presente termo de referência teve como documento orientador o estudo técnico preliminar “ETP SMTI/002/2024 – Outsourcing de Impressão”.

2.2. A necessidade apontada no supracitado já foi objeto de contratação anterior da PMU, em curso na data da elaboração do estudo e do presente termo de referência.

2.3. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a continuidade da forma de solução de provimento dos serviços, com: a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação, o atendimento adequado das necessidades da Administração Municipal, a operacionalização mais eficiente das operações de impressão e cópia, e por fim a gestão eficiente dos insumos sob a ótica ambiental.

2.4. Esta especificação visa estabelecer os parâmetros para contratação de empresa especializada nos serviços de impressão (outsourcing), franqueada por páginas,

incluindo fornecimento de equipamentos, instalação, configuração, sistema de gerenciamento 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 (equipamento) é bem de **natureza comum**, que deverá ser adquirido pelo menor preço, 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;
- 3.5. A empresa CONTRATADA fornecerá os serviços, equipamentos e insumos, inicialmente de acordo com a tabela do item 2.1.4., os quais deverão ser atendidos nos endereços descritos no **ANEXO I.1 – RELAÇÃO DE LOCAIS, TIPOS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**, podendo, nos termos do contrato, haver alteração de quantidades (item 2.2.2) e de endereços, que deverá ser informado pela SMTI para a implantação e execução contratual.
- 3.6. Dentro do limite da quantidade de páginas contratadas, fica estabelecida a possibilidade de ampliar em até 10% (dez por cento) o número de equipamentos a serem fornecidos, sem custo adicional, 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 se serviço de Outsourcing de Impressão, dentro dos parâmetros apontados no “ETP SMTI/002/2024 – Outsourcing de Impressão” onde destacamos:

- a) Fornecimento de 05 (cinco) perfis de equipamento conforme tabela abaixo:

SIGLA	Perfil do equipamento
IM-JTP-MONO-A4	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4
IM-JTP-COLOR-A4	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Colorida A4
IM-LJ-COLOR-A3	Impressora Multifuncional Laser Colorida A3
IM-LJAD-MONO-A4	Impressora Multifuncional Laser Alto Desempenho Monocromática A4
I-JTP-MONO-A4	Impressora Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4

- b) 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 corridos após a fase de apresentação de propostas e lances. A proponente deverá efetuar agendamento diretamente com a SMTI.
- c) Na sessão será apresentado e testado 01 (UM) modelo de cada item, que deverão ser avaliados tecnicamente pela equipe técnica da SMTI, que emitirá parecer positivo ou negativo de atendimento de conformidade.
- d) Fornecimento nas quantidades estimadas de páginas a serem impressas/copiadas mensalmente por unidades administrativas, para dimensionar adequadamente o serviço, seus tipos de impressão necessários (preto e branco, colorida, frente e verso, etc.).
- e) Exigência de comprovação de experiência e de capacidade de atendimento pro parte da CONTRATADA;
- f) Estabelecimento da forma de suporte e atendimento, tempo máximo de resposta para atendimento de chamados técnicos e reposição de insumos, nos endereços das unidades administrativas da PMU, elencadas inicialmente no ETP, e também em possíveis alterações de endereço;
- g) Descrição dos modelos e especificações dos equipamentos a serem fornecidos (impressoras, multifuncionais, etc.).
- h) Haver a disponibilidade de sistemas para monitoramento do uso de impressões e a geração de relatórios periódicos sobre o consumo e custos.
- i) Incluir exigências para a gestão de resíduos, como o descarte adequado de toners e cartuchos, e a preferência por equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade.
- j) Observar a Relação de Equipamentos, locais de instalação e franquias atribuídas por equipamento conforme o estabelecido no ETP, listado no documento “**ANEXO I.1 – RELAÇÃO DE LOCAIS, TIPOS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO**” do presente Termo de Referência.

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

- 5.1.** Após a data da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à SMTI, em até 2 (dois) dias, cronograma de instalação das impressoras, observando a relação de locais e endereços – Anexo I.1.
- 5.2.** 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.

- 5.3.** A contratada irá instalar equipamentos dos tipos determinados no contrato, nas quantidades estabelecidas, nos locais previamente determinados no “ANEXO I.1 – RELAÇÃO DE LOCAIS, TIPOS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO”
- 5.4.** 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 no Item 2.4., com acompanhamento e aceite final efetuado pela SMTI.
- 5.5.** A instalação e aceite do Sistema de Monitoramento, Bilhetagem e Gestão é ato vinculante para o início do pagamento dos serviços.
- 5.6.** Haverá franquia de quantidade de impressão/cópia por tipo de equipamento, que será agrupada por secretaria demandante, e individualizada por equipamento/unidade usuária para controle de consumo;
- 5.7.** A CONTRATADA fornecerá todos os insumos e consumíveis necessários para a execução do contrato;
- 5.8.** As ocorrências de mal funcionamento ou falhas de equipamento serão reportadas pelos usuários da PMU à SMTI, que fará a interação com a CONTRATADA nos termos deste TR.
- 5.9.** Dentro dos parâmetros de gerenciamento de ocorrências, haverá limite de falha de operação, defeito e manutenção, onde o fornecedor se obriga a substituir o equipamento por outro novo, de mesma qualidade e capacidade.
- 5.10.** Durante a vigência do contrato, a saber 36 (trinta e seis) meses, a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do serviço, com suporte técnico prestado em caso de falha. Deverá neste prazo garantir perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados para a prestação do serviço, bem como todos os insumos e acessórios necessários, exceto papel
- 5.11.** A PMU não necessitará de quaisquer outras contratações de produtos e ou serviços para a efetiva solução de suporte técnico (manutenção) para as impressoras.
- 5.12.** O manejo de resíduos sólidos resultantes das atividades da contratação ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, que deverá observar parâmetros estabelecidos por organização normatizadora nacional.
- 5.13. Fornecimento das Impressoras:**
- 5.13.1.** Os equipamentos fornecidos serão identificados, com número individual, de fácil leitura, fixado de forma para fácil visualização, permitindo a abertura, e acompanhamento de chamados e da sua bilhetagem, e também contar etiqueta de fábrica com número de série do fabricante;
- 5.13.2.** 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 devem estar em linha de fabricação.
- 5.13.3.** 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 deve estar

em linha de fabricação, se enquadrando nas especificações técnicas mínimas mencionadas neste Termo de Referência.

5.13.4. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa com comunicação criptografada. 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 equipamento de transformação de tensão elétrica se necessário.

5.13.5. 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.

5.13.6. A Contratada deverá prestar serviços de assistência técnica (preventiva e corretiva) dentro dos prazos de atendimento descritos no item 2.3 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

5.14. Fornecimento de Suprimentos:

5.14.1. Os toners, bolsas de tinta, cilindros, fusores, rolos, reveladores e kits de manutenção, todas as peças e acessórios deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem custo para a PMU, sendo os mesmos obrigatoriamente novos e originais do fabricante do equipamento, não sendo admitida a utilização de materiais remanufaturados, recarregados, similares, compatíveis, reenvasados ou reconicionados;

5.14.2. Deverá ser mantida na SMTI, como estoque, a quantidade mínima de 30% (trinta por cento) de todos os itens consumíveis para cada tipo de impressora fornecida no contrato;

5.14.3. A CONTRATADA deverá providenciar a retirada e destinação dos consumíveis resultantes de substituição;

5.14.4. O fornecimento de papel ou etiquetas é de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.14.5. Na fase de Habilitação a proponente deverá apresentar documento comprobatório de atendimento práticas de gestão ambiental, através de apresentação de Certificação ISO 14.001 próprio, ou através de apresentação de contratação empresa certificada ISO 14.001 para a execução das ações de sustentabilidade ambiental e de descarte correto para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados pelos equipamentos.

5.14.6. Os equipamentos com função scanner ofertados podem contemplar tecnologia OCR ou conversão via software, sem custos adicionais à Contratante.

5.15. Instrução de Operação

5.15.1. Após a homologação dos equipamentos e antes da instalação em produção, a Contratada deverá realizar instrução dos servidores da SMTI, capacitando-os para a correta utilização dos equipamentos

5.15.2. O material didático, caso necessário, deverá estar incluso e ficar disponível para consulta e não deverá gerar custo adicional para a PMU;

5.15.3. O treinamento deverá ser ministrado sem custo ou ônus adicional para a PMU, sendo aplicado à, no mínimo, 03 (três) pessoas integrantes da SMTI;

5.15.4. 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;

5.15.5. 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;

5.15.6. Em cada local de instalação, sob a coordenação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá orientar o mínimo de 02 (dois) servidores, por tipo de equipamento,

5.15.7. 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:

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- b) Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização do equipamento;
- e) 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;

5.15.8. A Instrução de Operação não gerará custo adicional ao contrato;

5.15.9. 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;

5.16. Equipamentos de Backup

5.16.1. Como equipamentos de pronta substituição, a empresa fornecedora se obrigará a fornecer no mínimo as quantidades abaixo relacionadas conforme item:

Equipamento	Descrição	Qtd. de equipamentos instalados	Qtd. de equipamentos em backup
IM-JTP-MONO-A4	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4	104	6
IM-JTP-COLOR-A4	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Colorida A4	8	1
IM-LJAD-MONO-A4	Impressora Multifuncional Laser Alto Desempenho Monocromática A4	5	1
I-JTP-MONO-A4	Impressora Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4	30	5

5.16.2. Para os tipos de equipamentos não constantes da relação do item 5.16.1, não haverá obrigatoriedade de fornecimento de equipamento backup, ficando a disponibilização à critério da Contratada;

5.16.3. Os equipamentos de backup deverão ser entregues e guardados pela SMTI, com exceção do equipamento tipo I-JTP-MONO-A4, que ficará sob guarda da unidade responsável pela área de informática da Secretaria Municipal de Saúde;

5.16.4. A disponibilização dos equipamentos de Backup não deverá gerar custo extra ao contrato.

5.17. Atendimento, Suporte Técnico e Níveis de Serviço:

5.17.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Atendimento Suporte Técnico de 1º Nível,

5.17.2. O Atendimento de 1º Nível 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.

5.17.3. As ocorrências de suporte deverão ser registradas em Sistema de Software Para Gerenciamento de Chamados, com a abertura de Ordem de Serviço única por ocorrência, permitindo consulta e acompanhamento do andamento e resolução;

5.17.4. 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;

5.17.5. O Suporte Técnico deverá ser acionado pelos meios disponibilizados pela CONTRATADA, concomitantemente através de :

- a) Contato telefônico,
- b) sistema disponibilizado através de sítio de Internet (Website)
- c) Correio eletrônico (E-mail);

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

5.18. Atendimento Local:

5.18.1. Serão contempladas as seguintes modalidades de Atendimento Local: Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva;

- 5.18.2.** 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;
- 5.18.3.** 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;
- 5.18.4.** 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;
- 5.18.5.** 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;
- 5.18.6.** 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;

5.19. Níveis de Serviço

- 5.19.1.** 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;
- 5.19.2.** 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;
- 5.19.3.** 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;
- 5.19.4.** 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;
- 5.19.5.** 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 TR.

5.20. Sistema de Monitoramento, Bilhetagem e Gestão de Impressão e Cópia

5.20.1. 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.

5.20.2. Requisitos Mínimos do Sistema:

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

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

5.20.4. 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**.

5.20.5. Funcionalidades do sistema de bilhetagem:

- a) 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.

5.20.6. 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;

5.20.7. 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;

5.20.8. 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) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;

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

5.20.10. Registrar dados de trabalhos de impressão coletados no spool de impressão do sistema operacional e aplicar restrições definidas pela administração.

5.20.11. Permitir gravar dados offline para envio posterior se não houver comunicação com o servidor principal.

5.20.12. Remove registros de trabalhos excluídos na fila de impressão antes de serem encaminhados para o monitor, não contabilizando impressão/cópia não efetuada.

5.20.13. Reconhece usuários locais do servidor, do Active Directory ou LDAP do qual faça parte sem necessidade de cadastro ou sincronização.

5.20.14. Faz a separação do total de páginas coloridas e preto e branco em um trabalho de impressão PCL6.

5.20.15. Não modificar drivers de impressão e configurações de impressoras nas estações de trabalho.

5.20.16. Registrar autenticação de processo de cópias realizadas no painel de multifuncionais permitindo vincular um código de cópia a um usuário de impressão.

5.20.17. 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.

5.20.18. O SISTEMA deverá disponibilizar relatórios para consulta, permitindo fornecendo informações detalhadas de impressões, cópias, por equipamento e ou usuário;

5.20.19. Exporta relatórios para ao menos 1 dos seguintes formatos:

- a) Adobe Acrobat (PDF).
- b) Editor de Hipertexto (HTML).
- c) Valores separados por vírgula (CSV).

5.20.20. Determina o custo página médio de uma impressora através do cadastro manual de consumíveis e suas trocas.

5.20.21. 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.

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

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

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

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** Através do documento **"ANEXO 1.2 - TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL CONTRATUAL"**, serão designados o Gestor e o Fiscal para o contrato decorrente do presente termo de referência.
- 6.4.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)



- 6.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.6.** A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.7.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à 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).
- 6.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.10.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.11.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 6.12.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF
- 6.13.** 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO *(em conformidade com a alínea “g”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)*

- 7.1.** A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATANTE.
- 7.2.** a CONTRATADA deverá disponibilizar sistema deverá permitir 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.
- 7.3.** 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.



7.4. As medições serão efetuadas pelo fiscal do contrato, com posterior envio para a CONTRATADA para verificação e emissão de fatura de prestação de serviços.

7.5. 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.

7.6. QUANTIFICAÇÃO E PRECIFICAÇÃO

7.7. As Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e a Secretaria Municipal de Educação (SME), terão oneração de suas próprias dotações orçamentárias;

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

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

Secretaria	Lote 1 - Páginas Equipamento IM-JTP-MONO-A4	Lote 2 – Páginas Equipamento IM-JTP-COLOR-A4	Lote 3 – Páginas Equipamento IM-LJ-COLOR-A3	Lote 4 – Páginas Equipamento IM-LJAD-MONO-A4	Lote 5 – Páginas Equipamento I-JTP-MONO-A4
SMAS	13.200	2.000	0	0	0
SME	12.160	2.800	0	0	0
SMTI	174.630	10.780	1.960	35.000	54.000
Totais:	199.990	15.580	1.960	35.000	54.000

7.10. Precificação:

7.10.1. Para efeito de precificação a CONTRATADA deverá informar os valores por TIPO DE EQUIPAMENTO através da Planilha Composição de Custo conforme modelo abaixo:

	SMAS	SME	SMTI			
Lote / Equipamento	Qtd. mensal de páginas	Qtd. mensal de páginas	Qtd. mensal de páginas	Total Mensal de Páginas do Lote (TMP)	Preço Unitário Página em R\$ (PUP)	Preço Total por Lote – 36 meses R\$ (TMP * PUP * 36)
Lote 1 IM-JTP-MONO-A4	13.200	12.160	174.630	199.990		
Lote 2 IM-JTP-COLOR-A4	2.000	2.800	10.780	15.580		
Lote 3 IM-LJ-COLOR-A3	0	0	1.960	1.960		
Lote 4 IM-LJAD-MONO-A4	0	0	35.000	35.000		
Lote 5 I-JTP-MONO-A4	0	0	54.000	54.000		
VALOR TOTAL FINAL R\$:						

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

8.1. 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.



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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar os documentos de habilitação jurídica, técnica, social, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme previsto no Aviso de Contratação de Direta.

8.10. 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.

8.11. 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).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (em conformidade com a alínea “I”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)

9.1. 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.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (em conformidade com a alínea “j”, inciso XXIII do artigo 6º da LLCA)

10.1. Natureza: “339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ”

10.2. 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:

Item 1 - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4 (JTP-MONO-A4)				
Secretaria	Ficha Dotação - Código Reduzido	Total Mensal de Páginas (TMP)	Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)	Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)
SMAS	933	8.400		
SMAS	929	1.600		
SMAS	930	1.600		
SMAS	931	1.600		
SME	898	12.160		
SMTI	24	174.630		

Item 2 - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Colorida A4 (JTP-COLOR-A4)				
Secretaria	Ficha Dotação - Código Reduzido	Total Mensal de Páginas (TMP)	Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)	Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)
SMAS	933	2.000		
SME	898	2.800		
SMTI	24	10.780		

Item 3 - Impressora Multifuncional Laser Colorida A3 (LJ-COLOR-A3)				
Secretaria	Ficha Dotação - Código Reduzido	Total Mensal de Páginas (TMP)	Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)	Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)
SMTI	24	1.960		

Item 4 - Impressora Multifuncional Laser Alto Desempenho Monocromática A4 (LJ-AD-MONO-A4)				
Secretaria	Ficha Dotação - Código Reduzido	Total Mensal de Páginas (TMP)	Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)	Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)
SMTI	24	35.000		

Item 5 - Impressora Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4 (I-JTP-MONO-A4)				
Secretaria	Ficha Dotação - Código Reduzido	Total Mensal de Páginas (TMP)	Preço Unit. Por Página R\$ (PUP)	Valor Mensal R\$ (TMP * PUP)
SMTI	24	54.000		



11. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

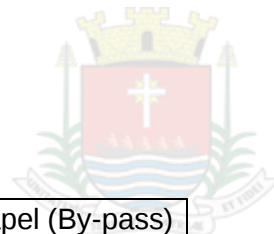
11.1. As impressoras deverão possuir a configuração mínima, conforme descrito:

Equipamento Item 1 - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada MULTIFUNCIONAL MONO A4 (JTP-MONO-A4)

- Multifuncional monocromática (impressora, copiadora, digitalização colorida e em rede);
- Tecnologia de impressão: Jato de Tinta pigmentado;
- Velocidade de impressão mínima de 24 ppm ou superior;
- Duplex automático: impressão e digitalização;
- Ciclo de trabalho de 45.000 páginas/mês;
- Resolução impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior;
- Memória mínima 1Gb
- Painel Touchscreen mínimo de 4 polegadas,
- Tempo máximo para a primeira página: 8 segundos
- Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja manual de papel (By-pass) mínimo para 80 folhas;
- Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas;
- Alimentador de Originais para mínimo de 50 originais duplex
- Seleção de Qtd de cópias: 1 a 999
- Conectividade mínima: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000;
- Porta USB frontal para impressão e digitalização direta;
- Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo, nas gramaturas de 65 a 220 g/m2 (via bandeja multiuso), no mínimo;
- Linguagens de Impressão: Emulações PS3 e PCL5e e PCL6;
- Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências
- Suporte mínimo aos formatos de papéis: A4, Ofício e Carta, envelope
- Digitalização: Tipo de scanner Colorido com base plana/automático de dupla face ADF, com sensor tipo CIS, resolução óptica 1200 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. Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IP sec
- Sistema de alimentação de tinta original do fabricante, não sendo aceito adaptação

Equipamento Item 2 - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Pigmentada Colorida A4 (JTP-COLOR-A4)

- Multifuncional colorida CMYK (impressora, copiadora, digitalização colorida e em rede);
- Tecnologia de impressão: Jato de Tinta pigmentado;
- Velocidade de impressão mínima de 24 ppm ou superior;
- Duplex automático: impressão e digitalização;
- Ciclo de trabalho de 45.000 páginas/mês;
- Resolução impressão de 4800 x 1200 dpi ou superior;
- Memória mínima 1Gb
- Painel Touchscreen mínimo de 4 polegadas,
- Tempo máximo para a primeira página: 8 segundos



- Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja manual de papel (By-pass) mínimo para 80 folhas;
- Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas;
- Alimentador de Originais para mínimo de 50 originais duplex
- Seleção de Qtd de cópias: 1 a 999
- Conectividade mínima: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000;
- Porta USB frontal para impressão e digitalização direta;
- Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo, nas gramaturas de 65 a 220 g/m2 (via bandeja multiuso), no mínimo;
- Linguagens de Impressão: Emulações PS e PCL5e e PCL6;
- Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências
- Suporte mínimo aos formatos de papéis: A4, Ofício e Carta, envelope
- Digitalização: Tipo de scanner Colorido com base plana/automático de dupla face ADF, com sensor tipo CIS, resolução óptica 1200 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. Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IP sec
- Sistema de alimentação de tinta original do fabricante, não sendo aceito adaptação

Equipamento Item 3 - Impressora Multifuncional Laser Colorida A3 (LJ-COLOR-A3)

- 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 250 folhas,
- Entrada de Pen drive USB: Impressão e Digitalização em PDF, TIFF,
- Gramatura: até 220g/m2 gramas via bandeja multiuso,
- Capacidade mínima mensal de 50.000 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,
- Sistemas operacionais: Windows Vista/2008/7/Windows 10, Windows 11,/Server 2008/2012/ Mac10,5/Linux,
- Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 base Tx (RJ 45)
- 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. Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IP sec

Equipamento Item 4 - Impressora Multifuncional Laser Alto Desempenho MULTIFUNCIONAL MONO A4 (LJ-AD-MONO-A4)

- Tecnologia Laser, 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 %,





- Funções de copiadora, impressora, escâner e fax (Scanner Monocromático e Colorido) de rede, com manual, driver e painel em português,
- Painel Touchscreen mínimo de 4 polegadas,
- Processamento de papel nos formatos A4, Ofício e Carta,
- Alimentador de Originais para mínimo de 100 originais, com duplex em passagem única;
- Duplex para cópias - impressão e escâner,
- 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,
- Gramatura: mínimo 200 g/m2 gramas via bandeja multiuso,
- Capacidade mínima mensal de 150.000 páginas por mês,
- Scanner Colorido de rede: formato PDF, TIFF e JPEG,
- Processador: mínimo de 01 GB,
- Memória: mínimo de 01 GB,
- Linguagem de impressão: PCL 5e PCL 6 Post Script 3,
- Sistemas operacionais: Windows Vista/2008/7/Windows 11/Server 2008/2012/Mac/Linux,
- Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 base tx (RJ 45) e USB 2.0,
- 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. Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IP sec

Equipamento Item 5 - Impressora Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4 (I-JTP-MONO-A4)

- Impressora Monocromática
- Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta Pigmentada;
- Tipo de Impressão: Monocromática;
- Funções: Impressora nos formatos A4, Carta;
- 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: 45.000 páginas;
- Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Módulo Duplex: Frente e verso automático;
- Capacidade da Bandeja de entrada de 250 folhas;
- Formatos de papel: A4, A5, Carta e Envelopes;
- Capacidade da bandeja de saída de papel: 150 folhas;
- Gramatura de no mínimo até 250 g/m2;
- Função impressão segura;
- Conectividade: USB 2.0 high speed e rede ethernet 10/100/1000, WI-Fi;
- Sistema de alimentação de tinta original do fabricante, não sendo aceito adaptação

Concluimos assim o Termo de Referência SMTI/003/2024.

Ubatuba, 22/08/2024.



ANEXO I.1 – RELAÇÃO DE LOCAIS, TIPOS, ENDEREÇOS E COTAS DE IMPRESSÃO

TERMO DE REFERÊNCIA SMTI/003/2024 - Serviço de Outsourcing de impressão

EQUIP.	SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	ENDEREÇO	COTA MENSAL
1	CGM	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	280
2	GP	CONVÊNIOS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Farm. João Manoel Goinçalves, 837 - SILOP	1040
3	GP	EXPEDIENTE	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2220
4	GP	OUVIDORIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1120
5	GP	EXPEDIENTE	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2220
6	GP	VICE PREFEITO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	80
7	SETUR	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Iperoig, 214 - Centro	640
8	SETUR	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Iperoig, 214 - Centro	640
9	SETUR	SEDE	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Avenida Iperoig, 214 - Centro	640
10	SMA	ACERVO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1200
11	SMA	ALMOXARIFADO GERAL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1200
12	SMA	COMPRAS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3920
13	SMA	CONTRATOS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3200
14	SMA	DIRT. GESTÃO PATRIMONIAL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	560
15	SMA	FOLHA DE PAGAMENTO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2400
16	SMA	LICITAÇÃO	MONOCROMÁTICA ALTO DESEMPENHO A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	6400
17	SMA	MEDICINA DO TRABALHO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3040
18	SMA	RECURSOS HUMANOS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3760
19	SMA	SECRETÁRIA ADJUNTA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1600
20	SMA	SECRETÁRIO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	200
21	SMAJ	EXECUÇÃO FISCAL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 885 - Centro	4800
22	SMAJ	PROCON	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Professor Thomaz Galhardo, 1172 - Centro	4400
23	SMAJ	SEDE I	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 885 - Centro	3600
24	SMAJ	SEDE II	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 885 - Centro	2000

25	SMAJ	SEDE - SECRETÁRIO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 885 - Centro	800
26	SMAS	SMAS SEDE ADMINISTRATIVO	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Rua Paraná, 257, Centro	2000
27	SMAS	CASA DOS CONSELHOS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Paraná, 257, Centro	1600
28	SMAS	CONSELHO TUTELAR	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Alpheu Guedes Nogueira, 81 - Centro	1600
29	SMAS	CRAS CENTRO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Paraná, 375 - Centro	2000
30	SMAS	CRAS OESTE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua da Cascata, 744, Ipiranguinha	1600
31	SMAS	CRAS SUL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Oscar Rossin, 10 - Maranduba	1600
32	SMAS	CREAS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Maranhão, 279 - Centro	1600
33	SMAS	TRABALHO E RENDA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Professor Thomaz Galhardo, 1172, Centro	1600
34	SMAS	VIGILÂNCIA SOCIASSISTÊNCIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Paraná, 375 - Centro	1600
35	SMC	SEDE	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2000
36	SMC	SEDE	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	360
37	SME	ALMOXARIFADO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	1360
38	SME	EXPEDIENTE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	5200
39	SME	GABINETE	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	2800
40	SME	MANUTENÇÃO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	3600
41	SME	MERENDA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Gastão Madeira, 101 - Centro	2000
42	SMEL	PISCINA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Conceição, 811 - Centro	680
43	SMEL	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Minas Gerais, 46 - Centro	2400
44	SMFP	CADASTRO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1200
45	SMFP	CONTABILIDADE	MONOCROMÁTICA ALTO DESEMPENHO A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	8000
46	SMFP	CONTABILIDADE	MONOCROMÁTICA ALTO DESEMPENHO A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	5600
47	SMFP	DÍVIDA ATIVA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3600
48	SMFP	ESP. CIDADÃO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2400
49	SMFP	FÁCIL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	7200

50	SMFP	FÁCIL	MONOCROMÁTICA ALTO DESEMPENHO A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	8000
51	SMFP	FISCALIZAÇÃO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2800
52	SMFP	INSPETORIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1600
53	SMFP	PROTOCOLO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	7200
54	SMFP	REMISSÃO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2400
55	SMFP	DIRETORIA DE RECEITA TRIBUTÁRIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1600
56	SMFP	TRIB. MOBILIÁRIO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2400
57	SMH	SEDE	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	3200
58	SMISP	ALMOXARIFADO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	800
59	SMISP	REGIONAL CENTRO-SUL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Amendozeiras, 230 - Enseada	200
60	SMISP	REGIONAL SUL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Oscar Rossin, 10 - Maranduba	200
61	SMISP	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rodovia Oswaldo Cruz, 850 - Mato Dentro	3600
62	SMMA	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Madame Janina, 28, Perequê-Açu	2400
63	SMOP	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Farm. João Manoel Gonçalves, 837 - SILOP	3600
64	SMPA	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Madame Janina, 28, Perequê-Açu	1200
65	SMS	ALMOXARIFADO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	2600
66	SMS	AMBULATÓRIO DE INFECTOLOGIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Antonio da Silva Nalio, 161, Umuarama	1200
67	SMS	ATENÇÃO BÁSICA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	4750
68	SMS	CAPS AD	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1500
69	SMS	CAPS I	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua dos Três Poderes, 51 - Estufa II	1200
70	SMS	CAPS INFANTOJUVENIL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Dom João III, 197, Centro	1000
71	SMS	CENTRO DE REFERÊNCIA ANIMAL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Pacaembu, 101 - Estufa I	2500
72	SMS	CENTRO ESPEC. MÉDICAS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	2500
73	SMS	NUCLEO DE APOIO A ONCOLOGIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Liberdade, nº 860, Centro	1000
74	SMS	CENTRO ONDONTOLÓGICO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1200
75	SMS	COMPRAS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800

76	SMS	ESF CÍCERO GOMES	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	R. Batista de Oliveira, 199 - Centro	4500
77	SMS	ESF ESTUFA I	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Olaria, 276 – Estufa I	1200
78	SMS	ESF ESTUFA II	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Italgino Manoel Oliveira, 22	800
79	SMS	ESF ESTUFA II A	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Bangu, 374 – Estufa II	800
80	SMS	ESF HORTO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rodovia Oswaldo Cruz, S/Nº - Horto	1200
81	SMS	ESF IPIRANGUINHA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua da Assembleia, 144 - Ipiranguinha	3000
82	SMS	ESF IPIRANGUINHA II	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua da Assembleia, 144 - Ipiranguinha	3000
83	SMS	ESF ITAGUÁ	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Castro Alves, 905, Itaguá	1200
84	SMS	ESF ITAMAMBUCA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Quarenta, 20 – Itamambuca	800
85	SMS	ESF LAGOINHA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Colonial, 570 - Lagoinha	850
86	SMS	ESF MARAFUNDA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua José de Oliveira, 15 - Marafunda	1200
87	SMS	ESF MARANDUBA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua do Engenho, 270 – Maranduba	2000
88	SMS	ESF PEREQUE-AÇU	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Padre Manoel da Nobrega, 1218 - - Pereque-Açu	3000
89	SMS	ESF PEREQUÊ-MIRIM	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Benedito Henrique, s/nº - Pereque-Mirim	1250
90	SMS	ESF PICINGUABA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Estrada da Picinguaba, 08 – Picinguaba	1000
91	SMS	ESF PRAIA DURA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Estrada Yoshio Tozak, 599 – Praia Dura	400
92	SMS	ESF PORUBA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Estrada Principal, s/nº - Poruba	1200
93	SMS	ESF JARDIM CAROLINA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua das Violetas, 172 – Jardim Carolina	1200
94	SMS	ESF RIO ESCURO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Principal – Rio Escuro	800
95	SMS	ESF SACO DA RIBEIRA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Plínio França, 263 – Saco da Ribeira	1000
96	SMS	ESF SERTÃO DA QUINA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Padre Bayle, 1723 – Sertão da Quina	1000
97	SMS	ESF SESMARIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Mercury, 86 – Sesmarias	1000
98	SMS	ESF TABATINA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rodovia SP 55 - KM81 – Tabatinga	800
99	SMS	ESF TAQUARAL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Estrada Taquaral, s/nº - Taquaral	800
100	SMS	EXPEDIENTE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	2500
101	SMS	FARMÁCIA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves 882, Centro	2000

102	SMS	NÚCLEO DE INFORMAÇÃO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	2300
103	SMS	OUVIDORIA DA SAÚDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	1200
104	SMS	RECURSOS HUMANOS	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	1500
105	SMS	REGULAÇÃO	MONOCROMÁTICA ALTO DESEMPENHO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 – Centro	7000
106	SMS	SAÚDE DA MULHER	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1200
107	SMS	Gestão da Tecnologia da Informação da Saúde	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	500
108	SMS	TRANSPORTE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	3400
109	SMS	UNIR	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Dr. Esteves da Silva, 447, Centro	1500
110	SMS	VIGILÂNCIA - EXPEDIENTE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Dom João III, 197, Centro	3000
111	SMS	VIGILÂNCIA - EXPEDIENTE II	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Dom João III, 197, Centro	1500
112	SMS	VIGILÂNCIA - VIEP	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Silop	3000
113	SMS	CAPS - CONSULTÓRIO 1	IMPRESSORA MONO A4	Rua dos Três Poderes, 51 - Estufa II	1800
114	SMS	CAPS - CONSULTÓRIO 2	IMPRESSORA MONO A4	Rua dos Três Poderes, 51 - Estufa II	1800
115	SMS	CAPS - CONSULTÓRIO 3	IMPRESSORA MONO A4	Rua dos Três Poderes, 51 - Estufa II	1800
116	SMS	CAPS AD - CONSULTÓRIO 1	IMPRESSORA MONO A4	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1800
117	SMS	CAPS AD - CONSULTÓRIO 2	IMPRESSORA MONO A4	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1800
118	SMS	CAPS AD - CONSULTÓRIO 3	IMPRESSORA MONO A4	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1800
119	SMS	CAPS AD - CONSULTÓRIO 4	IMPRESSORA MONO A4	Rua dos Três Poderes, 101 - Estufa II	1800
120	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 1	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
121	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 2	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
122	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 3	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
123	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 4	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
124	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 5	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
125	SMS	CEO - CONSULTÓRIO 6	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
126	SMS	AMBULATÓRIO DE INFECTOLOGIA - CONSULTÓRIO 1	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umuarama	1800
127	SMS	AMBULATÓRIO DE INFECTOLOGIA - CONSULTÓRIO 2	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umuarama	1800
128	SMS	AMBULATÓRIO DE INFECTOLOGIA - CONSULTÓRIO 3	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umuarama	1800
129	SMS	UNIDADE DE REABILITAÇÃO - CONSULTÓRIO 1	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umuarama	1800



130	SMS	UNIDADE DE REABILITAÇÃO - CONSULTÓRIO 2	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Antônio da Silva Balio, 44, Umuarama	1800
131	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 1	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
132	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 2	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
133	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 3	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
134	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 4	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
135	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 5	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
136	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 6	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
137	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 7	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
138	SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CONSULTÓRIO 8	IMPRESSORA MONO A4	Avenida Rio Grande do Sul, 710 - Centro	1800
139	SMS	PRONTO ATENDIMENTO IPIRANGUINHA - CONSULTÓRIO 1	IMPRESSORA MONO A4	Rua Assembleia, 144 - Ipiranguinha	1800
140	SMS	PRONTO ATENDIMENTO IPIRANGUINHA - CONSULTÓRIO 2	IMPRESSORA MONO A4	Rua Assembleia, 144 - Ipiranguinha	1800
141	SMS	PRONTO ATENDIMENTO MARANDUBA - CONSULTÓRIO 1	IMPRESSORA MONO A4	Rua Assembleia, 144 - Ipiranguinha	1800
142	SMS	PRONTO ATENDIMENTO MARANDUBA - CONSULTÓRIO 2	IMPRESSORA MONO A4	Rua Assembleia, 144 - Ipiranguinha	1800
143	SMSPDS	DEFESA CIVIL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua Madame Janina, 28, Perequê-Açu	960
144	SMSPDS	GUARDA MUNICIPAL	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Rua da Lua, 42 - Perequê-Açu	1360
145	SMT	ADMINISTRATIVO	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1600
146	SMT	LOGISTICA	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	800
147	SMTI	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1200
148	SMU	SEDE	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	1600
149	SMU	SEDE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Av. Dona Maria Alves, 865 - Centro	2400



ANEXO I.2 – TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL CONTRATUAL

PROCESSO: SC/5.887/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), para atender os trabalhos administrativos da Prefeitura Municipal de Ubatuba, conforme especificações descritas no Termo de Referência, que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

O Secretário Municipal de Tecnologia da Informação, no uso de suas competências e, em atendimento ao disposto na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal .8390/2024, resolve pelo presente instrumento, promover a designação de gestor e fiscal do respectivo contrato a ser celebrado em decorrência do processo supra citado, os funcionários abaixo relacionados:

Função	Nome	RE
Gestor	Diego Guimaraes Ferreira de Sá	917208
Fiscal	Isabele Neves dos Santos	916131

Em caso de impedimentos do Gestor e do Fiscal Titular, será indicado novo funcionário designado para assumir as funções.

Os funcionários designados deverão observar as diretrizes da legislação pertinente, cumprindo as respectivas atribuições elencada, manifestando abaixo ciência da designação:

Sem mais,

*Secretário Municipal de Tecnologia
da Informação*

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 50/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) para diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

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

Planilha Composição de Custo - LOTE ÚNICO

ITEM	UNID	COMPLEMENTO	QTD. MENSAL DE PAGINAS				QTD. TOTAL DE PÁGINAS PARA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 36 MESES
			SMAS	SME	SMTI	TOTAL			
1	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA PIGMENTADA MONOCROMÁTICA A4	13.200	12.160	174.630	199.990	7.199.640	R\$	R\$
2	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA PIGMENTADA COLORIDA A4	2.000	2.800	10.780	15.580	560.880	R\$	R\$
3	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET COLORIDA A3	0	0	1.960	1.960	70.560	R\$	R\$
4	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET ALTO DESEMPENHO MONOCROMÁTICA A4	0	0	35.000	35.000	1.260.000	R\$	R\$



5	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA JATO DE TINTA PIGMENTADA MONOCROMÁTICA A4	0	0	54.000	54.000	1.944.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL:									R\$

- **Valor Global da Proposta:** R\$ _____ (_____).
- **Validade da Proposta:** mínimo 60 dias.
- **Prazo de Início:** prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após a emissão da Ordem de Serviço, pela secretaria solicitante.

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

-nos preços unitários por nós cotados, 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. 50/2024

..... 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. 50/2024

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 E EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 50/2024

A Empresa inscrita no CNPJ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)., CPF visando a participação no Pregão Eletrônico n.º 50/2024, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



**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 50/2024, Processo N° 5.887/2024 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 50/2024, Processo nº 5.887/2024, 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).

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 50/2024 Processo nº 5.887/2024, 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 50/2024

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 50/2024**, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



ANEXO XI-DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

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 50/2024, 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



ANEXO XII-MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 50/2024
EDITAL N.º 110/2024
PROCESSO N.º 5.887/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA E A EMPRESA, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING) PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA.

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**, com sede nesta cidade, à Avenida Dona Maria Alves, nº 865, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.857/0001-96, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, ora representado pelo **Sr. JOSÉ CARLOS FIRME**, Secretário Municipal de Educação, pelo **Sr. YURI MESQUITA ADOGLIO**, Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e pela **Sra. SILVIA HELENA THOMAS ISSA**, Secretária Municipal de Assistência Social, 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, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de detentora do Contrato oriundo do **Pregão Eletrônico nº 50/2024**, Processo Administrativo nº 5.887/2024 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; 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 de impressão (outsourcing) para diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ubatuba.**

**1.2 Objeto da Contratação:**

ITEM	UNID	COMPLEMENTO	QTD. MENSAL DE PÁGINAS	QTD. TOTAL DE PÁGINAS PARA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA PIGMENTADA MONOCROMÁTICA A4	199.990	7.199.640	R\$	R\$
2	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA PIGMENTADA COLORIDA A4	15.580	560.880	R\$	R\$
3	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET COLORIDA A3	1.960	70.560	R\$	R\$
4	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET ALTO DESEMPENHO MONOCROMÁTICA A4	35.000	1.260.000	R\$	R\$
5	PAG	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA. SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA JATO DE TINTA PIGMENTADA MONOCROMÁTICA A4	54.000	1.944.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL:						R\$

1.3. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

- 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

2.1 - O presente Contrato terá vigência de **36 (trinta e seis) meses**, desde a emissão da Ordem de Serviço e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do artigo 111 da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.



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 (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____), oriundo de Fonte 1 – Tesouro, que correrá pela dotação orçamentária do exercício de 2024, 2025, 2026 e 2027 conforme segue:

Solicitação de Compras	Secretaria	Valor 2024	Valor 2025	Valor 2026	Valor 2027	Total
465/2024	TECNOLOGIA	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
466/2024	EDUCAÇÃO	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
470/2024	ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
471/2024		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
472/2024		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
473/2024		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL:		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

FONTE: 1 - TESOURO

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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado na ordem cronológica de pagamentos, contados do recebimento da



Nota Fiscal/Fatura, em até 30 (trinta) dias.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do ar. 141 da Lei 14.133/2021.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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;

5.4.5. 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.

5.4.6. 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.

5.4.7. 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

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





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

5.4.12. 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.

5.14.13. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
- II - Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
- III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
- IV - Condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
- V - Atendimento aos princípios:
 - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
 - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
 - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/03/2024.

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

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:





- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. 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;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.1.11. 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.
- 7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.2. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito





cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

8.1.11. Paralisar, por determinação do 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.

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

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

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

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do





menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

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

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

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

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

11.2. 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.

a) 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) 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)
- g) 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)
- h) 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)



- i) 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 SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- a) O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- b) 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.
- i) Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações abaixo discriminadas:

Secretaria	Dotação Orçamentária
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	24-01.02.04.126.0006.2.010.3399040.01.1100000
EDUCAÇÃO	898-06.01.12.122.0010.2.012.339040.01.1100000
ASSISTÊNCIA SOCIAL	930-10.01.08.122.0016.2.043.339040.01.5100000
	929-10.01.08.244.0016.2.042.339040.01.5100000
	933-10.01.08.244.0016.2.045.339040.01.5100000
	931-10.01.08.244.0016.2.044.339040.01.5100000

- 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 QUARTA - DA NOMEAÇÃO

14.1 – Fica designado o servidor **Diego Guimaraes Ferreira de Sá**, de matrícula 917208, no cargo de **Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação** da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, como gestor do contrato, e a servidora **Isabele Neves dos Santos**, de matrícula 916131, no cargo de **Assessora da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação** da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, como fiscal do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- a) 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

- a) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- c) As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- d) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

- a) 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

José Carlos Firme
Secretário Municipal De Educação

Silvia Helena Thomas Issa
Secretária Municipal De Assistência Social

Representante
Contratada





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



TESTEMUNHAS:

LUIZ ALBERTO MACEDO FAGUNDES
RG. 30.602.322-2

MANUEL VIEIRA DE ASSUNÇÃO
RG 44.632.528-4

ANEXO XV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): PE 50/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) para diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

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 TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Ubatuba,





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: FLAVIA COMITTE DO NASCIMENTO

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 264.858.918-03

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E GESTOR DO CONTRATO:

Cargo: Secretário Municipal de Tecnologia da Informação

Nome: Yuri Mesquita Adoglio

CPF: 572.523.268-96

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE

Cargo: Secretário Municipal de Educação

Nome: José Carlos Firme

CPF: 019.575.268-66

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social

Nome: Sílvia Helena Thomas Issa

CPF: 832.216.468-87

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



(*) - 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).*

