

**PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREÂMBULO**

**ID BANCO DO BRASIL nº 1059320**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 142/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 32736/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE: 08/11/2024 às 08h00min. ATÉ: 25/11/2024 às 08h59min.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/11/2024 às 09h00min.**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultase esclarecimentos exclusivamente por e-mail: [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br).

\*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e dos membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº 210 de 22 de janeiro de 2024, com sede na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba/SP-CEP: 06310-030, torna público para conhecimento de todos os interessados a licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com modo de disputa “**ABERTO**”, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e de regulamentação Federal e suas alterações.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Quantitativo e Valor Estimado;

**ANEXO III** – Modelo de declaração conjunta;

**ANEXO IV** – Modelo de proposta;

**ANEXO V** – Minuta de Contrato;

**ANEXO VI** – Termo de Ciência e Notificação;

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## **2. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO**

**2.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

**2.2.** A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro (a) nomeada por esta Administração Pública.

**2.3.** O licitante deverá fazer o seu credenciamento junto ao Banco do Brasil, em qualquer agência, podendo obter informações pela Internet, acessando o endereço: <https://licitacoes-e2.bb.com.br> sistema de licitações.

**2.4.** O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste Edital.

**2.5.** Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro (a), conjuntamente com a equipe de apoio, darão seqüência ao processo de Pregão.

**2.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

**2.7.** O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, no site da Prefeitura: <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br/>, no Portal Nacional de Compras Publicas – PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, pelo email:

[licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br), e pelo telefone (11) 4164-5500 ramal 5442.

**2.8.** Os pedidos de esclarecimento de dúvidas e impugnação com relação ao Edital deverão ser encaminhados por escrito até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura das propostas por meio eletrônico.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação empresas, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

#### **3.2. DA CAUÇÃO DE GARANTIA DA PROPOSTA**

**3.3.** O valor da garantia de proposta para o presente objeto será de R\$ 84.949,23 (oitenta e quatro mil novecentos e quarenta e nove reais e vinte e três centavos), que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado desta contratação.

**3.4.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

**3.5.** Se a garantia for feita em dinheiro deverá ser depositada na conta desta Prefeitura (Caixa Econômica Federal - CNPJ nº 44.892.693/0001-40, agência 0637 - C/C 006.00000016-0).

**3.6.** O comprovante do recolhimento da garantia para licitar (em qualquer das modalidades previstas na lei) deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial ANEXO IV.

**3.7.** A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

**3.8.** O Agente de contratação e equipe de apoio da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

**3.9.** A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**3.10.** Para as empresas reunidas em forma de consórcio, deverão ser atendidos os seguintes itens abaixo, sob pena de inabilitação, caso os mesmos não sejam atendidos;

**a)** Apresentar a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados.

- b)** Apresentar indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas neste edital.
- c)** As empresas participantes na forma de consórcio deverão para cada consorciado apresentar os documentos exigidos no item 10 deste edital “Da Fase de Habilitação”.
- d)** A caução de participação, conforme item 3.3 deverá ser feita por cada empresa participante do consórcio, o percentual de participação na caução deverá ser o mesmo da participação do consórcio.
- e)** A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido, exigido na Qualificação Econômico-Financeira, conforme item 6.1. deste edital, no caso de consórcio, será o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, acrescido de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para o licitante individual;
- f)** Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- g)** Na qualificação técnica, será permitida a somatória dos atestados das empresas consorciadas para atender a totalidade do objeto;
- h)** As empresas participantes em consórcio serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação, quanto na execução do contrato.
- i)** No caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, observado o disposto na alínea “b”.
- j)** O licitante vencedor, em caso de consórcio, fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso, em conformidade com a alínea “a”.
- k)** Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação e Proposta de Preços a garantia da proposta, sob pena de desclassificação.

### **3.10.1. DOS CONSÓRCIOS**

**3.10.1.1.** Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

**3.10.2.** Os CONSÓRCIOS deverão atender ao disposto no art. 15. da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, ficando ainda condicionada sua participação ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- (a)** Cada CONSORCIADO deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos deste EDITAL;
- (b)** Não será permitida a participação de um mesmo LICITANTE como CONSORCIADO em mais de um CONSÓRCIO;

**(d)** Somente se admitirá a participação de sociedades CONTROLADAS, CONTROLADORAS ou sob CONTROLE comum de um mesmo LICITANTE, quando estiverem no mesmo CONSÓRCIO.

**3.10.3.** No CONSÓRCIO de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, nos termos do art. 15, § V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.10.4.** Não há número mínimo ou máximo de CONSORCIADOS para cada CONSÓRCIO.

**3.10.5.** Não serão admitidas a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão dos CONSORCIADOS até a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO, a partir do qual deverão ser observadas as regras de transferência da CONCESSÃO e de transferência do CONTROLE da CONCESSIONÁRIA previstas no CONTRATO.

**3.10.6.** A desclassificação ou a inabilitação de qualquer CONSORCIADO acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do CONSÓRCIO.

**3.10.7.** As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo CONSÓRCIO, por intermédio de qualquer dos CONSORCIADOS, isoladamente, ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos CONSORCIADOS.

**3.10.8.** Os integrantes do CONSÓRCIO serão solidariamente responsáveis, perante a PODER CONCEDENTE, pelos atos praticados durante a LICITAÇÃO.

**3.10.9.** A responsabilidade solidária dos CONSORCIADOS cessará, para fins das obrigações assumidas em virtude da presente LICITAÇÃO, após a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.

**3.11. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO QUANDO:**

**3.11.1.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.11.2.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei n. 14.133/2021;

**3.11.3.** Organizados em Cooperativa, que não atenderem às prescrições artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

**3.11.4.** Autores 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;

**3.11.5.** A vedação de que trata este subitem 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.

**3.11.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.11.7.** Que sejam 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;

**3.11.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.11.5 e 3.11.6 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.

**3.11.9.** O disposto nos itens 3.11.5 e 3.11.6 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;

**3.11.10.** Que sejam pessoas, física ou jurídica, que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.11.11.** O impedimento de que trata este subitem 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.

**3.11.12.** Que mantenham 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

**3.11.13.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

**3.11.14.** Que sejam 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;

**3.11.15.** Que sejam agentes públicos do órgão ou entidade licitante;

**3.11.16.** 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;

**3.11.17.** Que sejam empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no País;

**3.11.18.** Que sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

**3.11.19.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**3.11.20.** Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Administração Pública de Carapicuíba, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

**3.11.21.** Cujo estatuto ou contrato social não inclua dentre os objetivos sociais, atividades compatíveis com o objeto do certame.

**3.11.22.** Que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

**3.11.23.** A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

**3.11.24.** A contratação de empresa pertencente a parente de servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pela administração, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

**3.11.25.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.11.26.** Que sejam servidores públicos ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta;

**3.11.27.** Que sejam empresas sob a aplicação das penalidades contidas nos incisos III e IV, do art. 156, Lei n. 14.133/2021;

**3.11.28.** Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**3.11.29.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**3.11.30.** 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 n° 14.133/2021.

**3.11.31.** A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

**3.11.32.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

#### **4 DEVERÁ O LICITANTE VENCEDOR APRESENTAR APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DE LANCES A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO QUE CONSISTIRÁ EM:**

**4.1.** O licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas seguintes condições:

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

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

**4.1.4.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**4.1.5.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**4.1.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os objetos deste edital.

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

**4.1.8. DECLARAÇÕES CONJUNTAS (ANEXO III).**

**a)** Declaração de está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (Anexo III).

**b)** Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, 1 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; (Anexo III).

**c)** Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso VXII da Lei 14.133, de 2021. (Anexo III).

**d)** Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

**e)** Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

**f)** Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

**g)** É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

#### **4.1.9. Documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

**4.1.9.1.** Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado serviço similar, pertinente e compatível com o objeto da presente licitação com exigência de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de impressoras locadas, impressão e cópias realizadas.

#### **5. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:**

**5.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**5.1.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**5.1.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, sede da licitante, devendo compreender os Débitos Inscritos na Dívida Ativa.

**5.1.4.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

**5.1.5.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do "CRF" – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

**5.1.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-Ad Consolidado das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**5.1.6.1.** Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

**5.1.6.2.** As certidões extraídas da Internet, deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

**5.1.7.** A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes



para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

**6. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

**6.1.** Certidão negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição contida na certidão.

**a)** Apresentar capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a presente contratação;

**b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

**6.1.3.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**6.1.4.** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

$$\text{INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)} \geq 1,0$$
$$\text{ILC} = \text{AC/PC}$$

$$\text{INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)} \geq 1,0$$
$$\text{ILG} = (\text{AC+RLP}) / (\text{PC+ELP})$$

$$\text{INDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)} \leq 0,5$$
$$\text{IE} = (\text{PC+ELP}) / \text{AT}$$

**7. DOS PROCEDIMENTOS**

**7.1.2.** O licitante deverá preencher o campo da proposta, com o valor da proposta inicial até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital, constando especificação clara, completa e detalhada do material ofertado, conforme padrão definido neste Edital;

**7.1.3.** O(s) arquivo(s) deverá(o) ser compactado(s) preferencialmente no formato PDF. O tamanho do arquivo não poderá exceder a 15mb (quinze megabytes).

**7.1.4.** Qualquer documento anexado será analisado após a fase de lances, e, havendo divergência entre as informações constantes nos campos “Condições do Proponente”, nas “Informações Adicionais” e no “Anexo da Proposta Eletrônica”, é facultada a realização de

## Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



diligências pelo Pregoeiro, não podendo haver, entretanto, alteração da marca e/ou referência informados, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

**7.1.5.** A Pregoeiro (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços e lances manifestadamente inexequíveis.

**7.1.6.** Após a classificação das propostas para participação na etapa da disputa de preços, a Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão comunicando, na data e horário definidos neste Edital, os licitantes classificados.

**7.1.7.** O julgamento das propostas será feito pelo valor total.

**7.1.8.** O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

**7.1.9.** No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado o Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

**7.1.10.** A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

**A.** A etapa de envio de lances na seção pública durará 10 minutos e após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração da sessão pública;

**B.** O valor mínimo entre lances do próprio fornecedor em relação ao seu último lance deverá ser de R\$ 0,01

**7.1.11.** Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, preço inexequível poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro (a), que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

**7.1.12.** Ao final da etapa de disputa de preços, após a declaração de vencedor, será aberto prazo para o licitante manifestar o desejo a incursão de recursos. A falta de manifestação imediata e motivada de licitante importará a decadência do direito ao recurso.

**7.1.13.** O recurso deverá ser encaminhado por escrito, em até 3 (três) dias úteis conforme o item 15 e seguintes deste Edital. O envio de recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo Pregoeiro (a), ao vencedor.

**7.1.14.** Após o julgamento dos eventuais recursos ao Pregoeiro (a) enviará via e-mail ao

licitante, comunicando o vencedor da disputa.

**7.1.15.** O processo licitatório findo será encaminhado a Autoridade Competente para a respectiva homologação.

## **8. DA ABERTURA**

**8.1.** A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

**8.1.2** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

**8.1.3.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**8.1.4.** Serão aceitos todos os lances registrados no sistema, independente da classificação.

**8.1.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

**8.2.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**8.3.** O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

**8.4.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

**8.5.** Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro (a) deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

**8.6.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

8.7. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

## 9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL, observados os valores estimados previstos no item Anexo I deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

9.2. Serão desclassificadas as propostas:

9.2.3. Que não atendam às exigências formais e materiais previstas neste edital;

9.2.4. Inexequíveis, ou seja, aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto (art. 74, da Lei nº 14133 / 2021); e,

9.2.5. Que apresentarem, após superada a disputa de lances e a negociação, preço superior ao máximo informado no Anexo II - Quantitativo e **orçamento estimado**.

9.3. A decisão motivada de desclassificação será proferida e registrada no sistema em tempo real.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

10.1. Proposta Comercial e todos os documentos relativos à habilitação, originais ou assinatura digital, relacionadas neste Edital deverão ser remetidos pelo site <https://licitacoes-e2.bb.com.br> **no prazo máximo de 2 (duas) horas após a empresa ser declarada arrematante**, podendo ser prorrogada por igual período mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo pregoeiro.

10.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará na inabilitação da empresa e nas sanções previstas no item 16 com base na Lei vigente.

10.3. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo pregoeiro, que terão o prazo de até 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente campo próprio disponibilizado no sistema, e para protocolar o recurso e contrarrazões seguir o item 18 deste edital.

**10.4.** Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, Proposta de Preços – modelo sugerido no ANEXO II do Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do licitante vencedor, conforme indicado no próprio formulário (obrigatoriamente em original digitalizado).

**10.5.** Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação e Proposta de Preços a **caução de garantia da proposta**, sob pena de desclassificação, conforme item 3.2. do Edital.

## **11. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**11.1.** A realização do serviço deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço, de acordo com a solicitação da **Secretaria de Administração Geral**, conforme especificações do ANEXO I.

**11.2.** A prestação do(s) serviço (s) licitado(s) deverá ter medição mensal de nota fiscal sendo somente aceita após a verificação do cumprimento das especificações contidas no AnexoI deste Edital.

## **12. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE**

**12.1.** O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço, permanecendo em vigor por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

**12.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação, poderá ser reajustado pela variação do índice IPCA, do período apurado.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação de nota fiscal, revestida das formalidades legais e embasada no pedido de compra.

**13.2.** Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

**13.3.** Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

**13.4.** Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas serão suportadas com os recursos classificados nas dotações orçamentárias, nº:**SAG**:06.01.04.06.01.04.122.0002.3.3.90.39.06.12.142,**SSMP**:13.02.10.13.02.10.302.0019.3.3.90.39.13.12.450,**SEME**:08.02.12.08.02.12.365.0002.3.3.90.39.08.12.205,**SMTT**:14.02.04.14.02.04.122.0002.3.3.90.39.14.12.497,**SASC**:15.02.08.15.02.08.244.0024.3.3.90.39.15.12.668,**SIU**:22.01.04.22.01.04.122.0002.3.3.90.39.22.12.933 - (Elemento 39 Serviço).

## 15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Constituem obrigações do licitante vencedor:

15.1.3. Atender às solicitações feitas pela **Secretaria de Administração Geral**, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço.

15.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte na realização do serviço até o local determinado, contemplando todos os custos, tudo de acordo e em pleno atendimento ao descritivo do Anexo I que é parte integrante do Edital, sem ônus para Prefeitura.

15.1.5. O serviço será recebido provisoriamente, pelo representante designado da administração para recebimento, por um período de 03 (três) dias para verificação da conformidade do serviço com a qualidade, especificação e preço.

15.1.6. No período de carência para recebimento definitivo, o representante da administração poderá solicitar a substituição do serviço realizado em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresente ma varias ou condições impróprias para uso a que se destinam.

15.1.7. A substituição do serviço deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo fornecedor e aceita pela secretaria requisitante, implicara na aplicação das sanções previstas no item 16 e subitens deste edital.

15.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.

15.1.9. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

#### **15.1.10. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1.11.** A caução de garantia de execução contratual deverá ser depositada no prazo de até 72 horas pela Contratada, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do contrato, em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto do Contrato, o prazo de validade da caução deverá ser equivalente ao da vigência contratual.

**15.1.12.** No caso de aditivo de valor do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar o reforço da caução, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato, e retenção de pagamentos.

**15.1.13.** No caso de prorrogação do prazo do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar também a prorrogação da caução de garantia do contrato, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do contrato.

**15.1.14.** A garantia contratual somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, mediante requerimento protocolado e dirigido ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Carapicuíba.

#### **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

**16.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**16.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**16.4.** Der causa à inexecução total do contrato;

**16.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**16.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,

**16.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

**16.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.9.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as

seguintes sanções:

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

**16.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 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;

**16.12.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de morade 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**16.13.** O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

**16.14.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**16.15.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**16.16.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**16.17.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**16.18.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**16.19.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclua das outras.

**16.20.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da



intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**17.1.** Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação.

**17.2.** Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**17.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente.

**17.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

## **18. DO RECURSO**

**18.1.** Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador (a) poderá fazê-lo, no prazo de até 30 (trinta) minutos, manifestando sua intenção de recurso logo após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contra razões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**18.2.** A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes em recorrer, importará a decadência do direito ao recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo (a) Pregoeiro (a), ao vencedor.

**18.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**18.4.** As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, diretamente à Departamento de Licitações e Compras, por e-mail: [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br)

**18.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.6.** Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dias de expediente do Município de Carapicuíba.

**19.2.** É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**19.3.** Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do Município.

**19.4.** O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº14.133/2021, assegurada a ampla defesa.

**19.5.** É facultado ao Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.6.** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 14.133, de 2021, no que couber.

Carapicuíba, 07 de novembro de 2024.

Leydiane Ferreira dos Santos  
Pregoeira

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em **LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAIS** (equipamentos novos), incluindo suprimentos (exceto papel), para atender às Secretarias e demais órgãos da Prefeitura de Carapicuíba.

**1.2.** Esse serviço será para atender as necessidades de todas as Secretarias e Coordenadorias da Prefeitura de Carapicuíba e também aos demais órgãos a elas ligados.

#### **2. DO DETALHAMENTO DA ESTIMATIVA**

##### **2.1 DAS IMPRESSORAS**

417 impressoras tipo Multifuncional Laser/Led mono, (no mínimo 45ppm)  
77 impressoras tipo Multifuncional Laser/Led Colorida, (no mínimo 40ppm)  
02 impressoras tipo Multifuncional Colorida Grande Formato (plotter/cópia/scanner)  
02 impressoras tipo Multifuncional Laser/Led Mono, A3 (Alta Capacidade) (no mínimo 40ppm)  
02 impressoras tipo Multifuncional Laser/Led Colorida, A3 (Alta Capacidade) (no mínimo 40ppm)

##### **2.2 DOS SERVIÇOS DE CÓPIA E IMPRESSÃO**

2.335.200 (dois milhões, trezentos e trinta e cinco mil e duzentos) cópias A4 PB mês  
399.000 (trezentos e noventa e nove mil) cópias A4 Color mês  
4.900 (quatro mil e novecentos) plotagens mês;  
5.350 (cinco mil e trezentos e cinquenta) cópias PB A3 por mês;  
7.900 (sete mil e novecentas) cópias Color A3 por mês;

**2.3.** Nenhum valor poderá superar os estimados unitários acima apresentados.

**2.4.** Os equipamentos deverão ser NOVOS e de primeiro uso.

**2.5.** Os insumos deverão ser novos e de primeiro uso, sendo terminantemente proibida a utilização de quaisquer materiais reconicionados e/ou remanufaturados.

**IMPORTANTE:** Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos e em linha normal de produção sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização.

#### **3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS**

##### **3.1: MULTIFUNCIONAL LASER / LED MONO, A4** (no mínimo 45ppm)

- Copiadora Digital Multifuncional monocromática;
- Funções de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Placas de rede e fax já instaladas;
- Velocidade até 45 (quarenta e cinco) páginas por minuto em A4;
- Processador de no mínimo 600Mhz;
- Tamanho de Original e cópia: A4;
- Resolução mínima de impressão: 1200 dpi x 1200 dpi;

- Alimentação de papel: Gaveta frontal com capacidade mínima de 500 folhas, e alimentador manual com capacidade de no mínimo 50 folhas;
- Saída de papel: bandeja para no mínimo de 150 folhas;
- Compatibilidade com Sistema Operacional Windows, XP, Vista, 7, 8, professional Server, LINUX ou outro disponível no mercado;
- Interfaces: Deverá possuir pelo menos 1 porta para dispositivo USB 2.0 de alta velocidade, 1 porta de rede ethernet gigabit 10\100\1000T
- Memória total do equipamento: mínimo de 2GB;
- Linguagem de Impressão: Emulação PCL 5 ou 6, PS3 (postscript);
- Tempo de saída da 1ª página impressa: até 10 segundos;
- Modo de Economia de Energia;
- Resolução mínima de cópia: 600 x 600 dpi;
- Resolução de fax: 200 x 200 dpi;
- Recursos de frente e verso automático, alimentador automático frente e verso até 50 folhas, controle de exposição automático e manual, ampliação e redução;
- Os equipamentos deverão estar com todos os acessórios de conexão em rede que permitam funções de cópia, impressão e scanner;
- Scanner e Cópia Tipo ADF;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos A4, carta, A5 Destino de saída do scanner: e-mail e FTP;
- Formato de saída do scanner PDF, TIFF, JPG;
- Voltagem: 110 Volts ou Bivolt Automático;
- Garantia de 12 (doze) meses.

### **3.2: MULTIFUNCIONAL LASER / LED COLORIDA, A4** (no mínimo 40ppm)

- Copiadora Digital Multifuncional Policromática;
- Funções de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Placa de rede já instaladas;
- Velocidade até 40 (quarenta) páginas por minuto em A4;
- Processador de, no mínimo, 1.2 Ghz;
- Painel frontal com recurso touchscreen com pelo menos 7”;
- Tamanho de Original e cópia: A4;
- Resolução mínima de impressão: 1200 dpi x 600 dpi;
- Alimentação de papel: gaveta frontal com capacidade mínima de 500 folhas, e alimentador manual com capacidade de no mínimo 50 folhas;
- Saída de papel: bandeja para no mínimo de 300 folhas;
- Compatibilidade com Sistema Operacional Windows® 10 (32-bits, 64-bits), Windows® 8.1, Windows® 8 (32-bits, 64-bits), Windows® 7 (32-bits, 64-bits), Windows Vista™ (32-bits, 64-bits), Windows® XP SP3 (32-bits), Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012 R28 , Windows Server® 20128 , Windows Server® 2008 R28 , Windows Server® 20088 , Windows Server® 2003 R28 , Windows Server® 20038 , Mac OS® X 10.6.8 – 10.13.x9;
- Mídia de Impressão mínima: papel comum 60 a 218 gr/m2, transparências, cartões e envelopes;
- Interfaces: Deverá possuir pelo menos 1 porta para dispositivo USB 2.0 de alta velocidade, 1 porta de rede ethernet gigabit 10\100\1000T
- Memória total do equipamento: mínimo de 1GB;

- HD interno com pelo menos 160GB;
- Linguagem de Impressão: Emulação XPS, PDF, PCL 5C ou 6, PS3 (postscript);
- Tempo de saída da 1ª página impressa: até 10 segundos;
- Modo de Economia de Energia;
- Resolução mínima de cópia: 600 x 600 dpi;
- Resolução de fax: 300 x 300 dpi;
- Recursos de frente e verso automático, alimentador automático frente e verso até 100 folhas;
- Os equipamentos deverão estar com todos os acessórios de conexão em rede que permitam funções de cópia, impressão e scanner;
- Scanner e Cópia Tipo ADF e Mesa;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos A4, carta, A5;
- Destino de saída do scanner: e-mail e FTP;
- Formato de saída do scanner: PDF, TIFF, JPG;
- Garantia de 12 (doze) meses.

### **3.3. MULTIFUNCIONAL COLORIDA GRANDE FORMATO (PLOTTER/CÓPIA/SCANNER)**

- Tecnologia: eletrofotográfica Led Laser ou jato de tinta;
- Resolução de impressão: 1200 X 1200 dpi;
- Velocidade mínima para impressão: 02 páginas A1 por minuto;
- Impressão e cópia: P&B e COR;
- Seleção automática de mídia e definição de formatos, através do painel ou estação de trabalho;
- Alimentação de mídia mínima de 01 rolo e folhas soltas;
- Permitir ampliação e redução em escala de 25 a 400%;
- Efetuar múltiplas cópias até 99 de um mesmo original;
- Gramatura de 65g/m<sup>2</sup> a 110 g/m<sup>2</sup>;
- Formatos de saída: até no mínimo 914 mm;
- Corte automático padrão (por formato) ou sincronizado;
- Drivers compatíveis para aplicativos Windows, AutoCad, Scanners e rede Ethernet;
- Painel e manual em português;
- Captura de imagens em colorido e monocromática;
- Tecnologia de captura colorido;
- Resolução óptica de captura mínima de 600 dpi;
- Recepcionar documentos com largura mínima de até 36”;
- Permitir leitura de originais flexíveis com até 0,4 mm de espessura;
- Captura de imagens no mínimo nos formatos de A4(210mm) ao A0(914mm) na largura e com até no mínimo 2m de comprimento;
- Gerar arquivos automaticamente nos formatos PDF e JPEG;
- Digitalização para pen drive, FTP, SMB (Diretório em rede);
- Suportar os seguintes sistemas operacionais: Windows XP, Vista, 7, 8 e 10;
- Configuração mínima de hardware, disco rígido de 160GB e 01 GB de memória RAM
- Reconhecimento automático dos formatos de arquivo HPGL, HPGL/2, HPRTL, TIFF
- Interfaces: padrão ethernet 10/100 Mb, com conexão RJ45 e USB 2.0;
- Protocolo de rede para impressão: TCP/IP.
- Garantia de 12 (doze) meses.

### **3.4. MULTIFUNCIONAL LASER MONO A3 (ALTA CAPACIDADE)** (no mínimo 40ppm)

- Copiadora Digital Multifuncional monocromática;
- Velocidade mínima até 40 (quarenta) cópias por minuto em A4;
- Processador de no mínimo 800Mhz;
- Tamanho de Original e cópia: A3, A4
- Resolução mínima de impressão: 1200 dpi x 1200 dpi;
- Redução e ampliação: 25% a 400%;
- Alimentação de papel: Duas gavetas frontais com capacidade mínima de 500 folhas cada, e alimentador manual, mínimo de 100 folhas;
- Saída de papel: bandeja para no mínimo de 500 folhas;
- Compatibilidade com Sistema Operacional Windows XP, Vista, 7, 8, 10, professional Server, LINUX e Citrix;
- Mídia de Impressão mínima: papel comum 60 a 256 gr/m2, transparências, etiquetas, cartões e envelopes;
- Interfaces: Deverá possuir pelo menos 1 porta para dispositivo USB 2.0 de alta velocidade e 1 porta de rede ethernet gigabit 10\100\1000T;
- Memória de Impressão: mínimo de 2GB;
- HD 160GB;
- Linguagem de Impressão: Emulação PCL 5 ou 6, PS3 (postscript) e PDF;
- Modo de Economia de Energia;
- Recursos de frente e verso automático, alimentador automático frente e verso até 100 folhas, controle de exposição automático e manual, ampliação e redução;
- Os equipamentos deverão estar com todos os acessórios de conexão em rede que permitam funções de cópia, impressão e scanner;
- Scanner e Cópia Tipo ADF e Mesa;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos A3, A4, carta, A5;
- Destino de saída do scanner: estação de trabalho, e-mail e FTP;
- Formato de saída do scanner PDF, PDF pesquisável (ocr) nativo e processado diretamente do equipamento, TIFF, JPG;
- Módulo de acabamento (grampeamento e perfuração).
- Garantia de 12 (doze) meses.

### **3.5. MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A3 (ALTA CAPACIDADE)** (no mínimo 40ppm)

- Copiadora Digital Multifuncional monocromática;
- Velocidade mínima 40 (quarenta) cópias por minuto em A4;
- Processador de no mínimo 800Mhz;
- Tamanho de Original e cópia: A3, A4
- Resolução mínima de impressão: 1200 dpi x 1200 dpi;
- Redução e ampliação: 25% a 400%;
- Alimentação de papel: Duas gavetas frontais com capacidade mínima de 500 folhas cada, e alimentador manual, mínimo de 100 folhas;
- Saída de papel: bandeja para no mínimo de 500 folhas;
- Compatibilidade com Sistema Operacional Windows XP, Vista, 7, 8, 10, professional Server, LINUX e Citrix;
- Mídia de Impressão mínima: papel comum 60 a 256 gr/m2, transparências, etiquetas, cartões e envelopes;

- Interfaces: Deverá possuir pelo menos 1 porta para dispositivo USB 2.0 de alta velocidade e 1 porta de rede ethernet gigabit 10\100\1000T;
- Memória de Impressão: mínimo de 2GB;
- HD 160GB;
- Linguagem de Impressão: Emulação PCL 5 ou 6, PS3 (postscript) e PDF;
- Modo de Economia de Energia;
- Recursos de frente e verso automático, alimentador automático frente e verso até 100 folhas, controle de exposição automático e manual, ampliação e redução;
- Os equipamentos deverão estar com todos os acessórios de conexão em rede que permitam funções de cópia, impressão e scanner;
- Scanner e Cópia Tipo ADF e Mesa;
- Capacidade para digitalizar originais tamanhos A3, A4, carta, A5;
- Destino de saída do scanner: estação de trabalho, e-mail e FTP;
- Formato de saída do scanner PDF, PDF pesquisável (ocr) nativo e processado diretamente do equipamento, TIFF, JPG;
- Módulo de acabamento (grampeamento e perfuração).
- Garantia de 12 (doze) meses.

#### **4. DO TREINAMENTO, EQUIPAMENTOS E SOFTWARES**

##### **4.1 DO TREINAMENTO**

- Deverá ministrar treinamento conjunto e simultâneo que permita a compreensão das principais características e funcionalidades do equipamento, para no mínimo 2 pessoas por repartição da Municipalidade, de acordo com procedimentos estabelecidos pela Secretaria de Administração.

##### **4.2 DA CONTABILIZAÇÃO**

- Contabilizar e controlar os custos de impressão em multifuncionais de rede cabeada, wi-fi e locais;
- Informar usuário, número de série do equipamento, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex/ cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo e custo para cada job impresso;
- Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética, por usuários, por multifuncionais, por data e hora, por custo/ centro de custo e por site;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (color ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex);
- Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, em cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex;
- Permitir a exportação de dados para análise em MS Excel e a exportação de relatórios em formatos PDF e MS Excel;
- Permitir a contabilização de forma transparente para os usuários em estações que possuam multifuncionais locais de rede, wi-fi e locais configuradas;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão Color e Mono, mesmo sendo produzidas no mesmo equipamento;

- Permitir a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Relatório de Análise Geral;
- Contadores de fax, impressora, cópias e digitalização e contador total;
- Importação automática via fontes externas de dados (usuários) através de Active Directory ou bases de dados de outras soluções corporativas;
- As multifuncionais deverão ser cadastradas automaticamente no sistema pela captura das informações de bilhetagem;
- Bilhetagem off-line: caso seja perdida a comunicação com o servidor, o equipamento deverá possuir funcionalidade para enviar estes dados quando a comunicação for restabelecida;
- Permitir a importação e criação de hierarquia, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos;
- Disponibilizar gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;
- Possuir sistema que permita informar os custos de impressão por modelo de equipamento;
- Captura dos contadores físicos das multifuncionais automaticamente;
- O sistema deve prover acessos distintos para diferentes perfis de utilização, como por exemplo, usuários comuns devem ver e utilizar estritamente o que lhes é necessário; usuários com perfis de gerência devem ver dados de gestão e dispor de ferramentas que permitam tomadas de ações que visem redução de custo, por exemplo, e por fim usuários administradores de sistema devem ver e utilizar o sistema com esta finalidade;
- Deverá permitir automatizar o trabalho manual de captura de contadores, identificando por cada impressora através do seu número serial;
- Possuir base de dados compatível no padrão SQL;
- Todas as interfaces e manuais em Português;
- Permitir todas as funcionalidades em um único produto.
- Todas as funcionalidades acima deverão proporcionar o controle em uma interface única de gerenciamento e de forma integrada.
- O sistema de gestão, previamente à sua implantação, deverá ser avaliado e aprovado pela CONTRATANTE (Secretaria de Administração).

### **4.3 DA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE MONITORAMENTO**

- Instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão.
- Integrar com base de dados compatível com o padrão SQL (Postgres, Mysql, Server, Express ou Compact Edition)

### **4.4 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS DE CONFIGURAÇÃO**

- Serão realizados os seguintes procedimentos prévios de configuração, relativos à especificação, compatibilidade e funcionalidade dos equipamentos:
  - 4.4.1** Verificação documental das especificações técnicas dos equipamentos com aquelas exigidas neste ANEXO;
  - 4.4.2** Verificação física, funcionamento e funcionalidade técnica dos equipamentos com as especificações técnicas exigidas neste ANEXO;
  - 4.4.3** A ferramenta de gerência e contabilização deverá efetuar o monitoramento remoto de status do equipamento e do volume de impressão do equipamento e por usuário, com a emissão de relatórios;

**4.4.4** Os equipamentos a serem oferecidos pela CONTRATADA deverão demonstrar compatibilidade com os sistemas informatizados da CONTRATANTE, permitindo a impressão de todos os tipos de relatórios.

## **5. DOS PRAZOS**

- O serviço de entrega, instalação e configuração deverão ser finalizadas em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, que ocorrerá após assinatura do contrato. A(s) ordem (ens) de serviço serão geradas de acordo com a necessidade de instalação.
- Instalar e efetuar a conectividade das máquinas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço.
- Este item não é aplicável para a implementação.

## **6. OBRIGAÇÕES:**

### **6.1 DA CONTRATANTE**

- Fornecer espaço físico e condições ambientais adequados para instalação dos equipamentos, bem como grampos e papéis adequados;
- Fornecer processo para instalação, configuração, manutenção de equipamentos, solicitação de suprimentos e reclamações;
- Fornecer ferramenta de gestão e acompanhamento de ordem de serviço;
- Zelar pelos equipamentos;
- Fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços;
- Acompanhar, prestar informações, esclarecer e solicitar o conserto do equipamento, quando necessário;
- Operar o equipamento por seus servidores, cumprindo rigorosamente a orientação da empresa vencedora;
- O pagamento se efetuará pela CONTRATANTE na modalidade de taxa fixa do equipamento somado a produção efetivamente realizada no período de medição;
- Efetuar o pagamento dos serviços contratados nas datas predeterminadas;
- Aplicar à empresa vencedora as penalidades regulamentares e contratuais;
- Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação dos equipamentos;
- A Secretaria de Administração deverá indicar local em que será implantada a ilha de impressão dentro de pelo menos uma unidade da Prefeitura;
- Abastecer os equipamentos com papel;
- Realizar a troca do toner;
- Deverá fornecer os parâmetros de conectividade dentro da rede da prefeitura (endereçamento de IP e máscara de rede);
- Solicitar suprimentos reservas para unidades que operam 24 horas. O procedimento deverá ser definido junto a CONTRATADA;
- A CONTRATANTE garante a instalação de no mínimo 70% do parque solicitado durante a vigência do contrato, pois utilizamos os dados atuais disponíveis somados a uma projeção de crescimento administrativo;

### **6.2 DA CONTRATADA**

## Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



- Fornecer gabinete e mesa de sustentação, nos casos em que o modelo do equipamento não tenha o item de sustentação como standard, conforme solicitação da Secretaria de Administração;
- Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, de acordo com as normas técnicas dedicadas ao assunto;
- Executar os serviços de manutenção com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou qualquer outro meio de identificação;
- Substituir, por exigência da Secretaria de Administração, qualquer empregado que demonstrar incapacidade técnica para execução dos serviços ou comportamento inadequado;
- Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços sem a prévia concordância da CONTRATANTE por meio da Secretaria de Administração;
- Ministrando treinamento operacional em cada Departamento, a dois servidores indicados pela Prefeitura. Para a realização do treinamento a empresa deverá seguir o agendamento previamente realizado pela Secretaria de Administração juntamente aos usuários. Caso necessário, a empresa deverá periodicamente (média de 06 meses) disponibilizar atualização no treinamento;
- Fornecer todo o material de consumo Original e NOVO, preferencialmente o fornecido pela fabricante do equipamento, não sendo aceitos em hipótese alguma itens reconicionados e/ou remanufaturados. Ex.: toner, cilindro, difusor, etc;
- Deverão ter meios de locomoção, ferramentas próprias para a manutenção, incluindo equipamentos de segurança;
- Informar a Secretaria de Administração por escrito quando constatar qualquer mau uso do equipamento ou sinais claros de vandalismo;
- Com relação ao fornecimento dos equipamentos:
- Na implementação do projeto e na substituição de equipamentos com defeitos a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos em linha normal de produção sem uso anterior, em perfeitas condições.
- Deverá manter um padrão de fabricante em cada item da especificação (modelo de equipamentos);
- A retirada deverá ser realizada pela CONTRATADA sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- Deverá retirar e fazer o descarte correto dos toners vazios e demais componentes dos equipamentos de acordo com as leis vigentes e a boa prática de preservação ambiental;
- A empresa deverá seguir e utilizar os softwares e procedimentos indicados pela CONTRATANTE para controle e gerenciamento de chamados de manutenção e solicitação de suprimentos seguindo o SLA especificado neste documento;
- Disponibilizar suprimentos reservas para unidades da Prefeitura que operam 24 horas. O procedimento deverá ser definido junto a CONTRATANTE;
- A empresa CONTRATADA deverá iniciar o seu processo de reposição de toner quando o nível do cartucho alcançar 30% para que seja entregue ao usuário quando o mesmo atingir 15% do volume de impressão do cartucho, independente da especificação do fabricante;
- Efetuar a devida manutenção preventiva em prazos regulares, compreendendo as revisões periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e necessidades da Prefeitura apontadas pela Secretaria de Administração;
- Garantir o funcionamento e a manutenção da máquina na forma e durante o prazo constantes no contrato, contado a partir da data do recebimento das máquinas nos locais onde forem instaladas;

**Pregão Eletrônico nº 142/2024- Processo Administrativo nº. 32736/2024**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

## Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



- Realizar, de forma contínua, no prazo contratual, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, nos seguintes prazos:
  - O atendimento no local (nível 2) deverá ocorrer em até 05 (cinco) horas após transferência do chamado através do nível 1 e a solução deverá ocorrer em até 03 (três) horas após o início do atendimento no local, dentro do horário de expediente da Prefeitura (segunda à sexta-feira das 07:00h às 18:00h), seguindo critérios de priorização dos chamados definidos pela Secretaria de Administração;
  - No caso de substituição de partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, restabelecendo o seu funcionamento. Caso seja necessária a substituição da máquina, a CONTRATADA deverá instalar outra similar ou superior em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a Prefeitura;
  - O descumprimento do SLA especificado neste documento, passará a incorrer em dedução da fatura, no valor contratual mensal, proporcional ao tempo total de paralisação dos equipamentos, tendo como parâmetro a médias de cobrança dos últimos 03 (três) meses referente ao equipamento(s). Quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido das máquinas, o ônus competirá à Prefeitura;
  - Será utilizada a meta de no mínimo de 90% de efetividade para o SLA.
  - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, se façam necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do instrumento;
  - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela empresa vencedora ou seus prepostos à Prefeitura ou ao usuário do local, ou ainda, a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, reparação, substituição ou indenização, conforme o caso;
  - Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o objeto deste edital, assim como encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários e de seguros de acidentes de trabalho;
  - Manter, durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - Indicar à Prefeitura o nome de seu preposto para manter entendimentos e receber comunicações, ou transmiti-las à fiscalização do presente objeto;
  - Deverá etiquetar todos os equipamentos com três tipos de etiquetas (etiquetas que não permitam remoção), sendo:
    - Informações gerais de não remoção do equipamento, o texto será definido pela Secretaria de Administração;
    - Informações de telefones úteis do Help Desk e Plantão a ser informados pela Secretaria de Administração;
    - Outra contendo informações do equipamento (marca, modelo, número de série, IP).
  - Deverá fornecer manual operacional básico, em português, para todos os equipamentos instalados;
  - Disponibilizar manual eletrônico de boas práticas para o usuário final (para que a Prefeitura Municipal de Carapicuíba instale na plataforma web).
  - Disponibilizar CD original de instalação dos equipamentos para que a Secretaria de Administração possa fazer a instalação no servidor de impressão e multifuncionais locais;

**Pregão Eletrônico nº 142/2024- Processo Administrativo nº. 32736/2024**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

## **Prefeitura de Carapicuíba**

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



- Disponibilizar manual eletrônico do software de monitoramento para possíveis intervenções técnicas da Secretaria de Administração;
- Os veículos utilizados deverão ser identificados/adesivados com informações que deixem claro a prestação de serviço para a Prefeitura Municipal de Carapicuíba;
- Todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

### **7. DA FISCALIZAÇÃO**

- A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Carapicuíba, que deverá acompanhar, controlar e avaliar em conformidade com as exigências editalícias.

### **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- Com relação à vigência do contrato, estamos solicitando que seja por um período de 12 (doze) meses, prorrogados por iguais períodos, nos limites permitidos na Lei.

**ANEXO II**  
**QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMADO.**

<b>Lote 01</b>						
<b>Item</b>	<b>Qtd/ mês</b>	<b>Und</b>	<b>Especificação Equipamentos</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Valor Total Por 12 Meses</b>
1.1	417	SV	Locação: Multifuncional Laser/Led mono, de 22 a 45 ppm, A4	R\$ 430,81	R\$ 179.647,77	R\$ 2.155.773,24
1.2	77	SV	Locação: Multifuncional Laser/Led Colorida, de 22 a 40 ppm, A4	R\$1.081,95	R\$ 83.310,15	R\$ 999.721,80
1.3	02	SV	Locação: Multifuncional Colorida Grande Formato (plotter/cópia/scanner)	R\$2.866,63	R\$ 5.733,26	R\$ 68.799,12
1.4	02	SV	Locação: Multifuncional Laser/Led Mono, de 22 a 40 PPM, A3 (Alta Capacidade)	R\$1.368,68	R\$ 2.737,36	R\$ 32.848,32
1.5	02	SV	Locação: Multifuncional Laser/Led Colorida, de 22 a 40 PPM, A3 (Alta Capacidade)	R\$1.510,12	R\$ 3.020,24	R\$ 36.242,88
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 3.293.385,36</b>	
<b>Item</b>	<b>Qtd/ mês</b>	<b>Und</b>	<b>Especificação Cópias</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Valor Total Por 12 Meses</b>
2.1	2.335.200	SV	Cópia, impressão e scanner P&B: Multifuncional Laser/Led mono, de 22 a 45 ppm, A4 - sem OCR	R\$ 0,08	R\$ 186.816,00	R\$ 2.241.792,00
2.2	399.000	SV	Cópia, impressão e scanner Color:Multifuncional Laser/Led Colorida, de 22 a 40 ppm, A4	R\$ 0,49	R\$ 195.510,00	R\$ 2.346.120,00
2.3	4.900	SV	Cópia, impressão, scanner e plotter Color: Multifuncional Colorida Grande Formato	R\$ 6,13	R\$ 30.037,00	R\$ 360.444,00
2.4	5.350	SV	Cópia, impressão e scanner PB:Multifuncional Laser/Led MONO, de 22 a 40 ppm, A3	R\$ 1,33	R\$ 7.115,50	R\$ 85.386,00
2.5	7.900	SV	Cópia, impressão e scanner PB:Multifuncional Laser/Led COLORIDA, de 22 a 40 ppm, A3	R\$ 1,77	R\$ 13.983,00	R\$ 167.796,00
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 5.201.538,00</b>	
<b>Total Geral:</b>					<b>R\$ 8.494.923,36</b>	

**VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO R\$ 8.494.923,36** - (Oito milhões quatrocentos e noventa e quatro mil novecentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos).

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONJUNTA**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Eletrônico nº. 142/2024**  
**Processo nº. 32736/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS**

A empresa ..... , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ..... , por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de identidade nº..... e CPF nº ..... , DECLARA,

- a)** Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b)** Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- c)** Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso VXII da Lei 14.133, de 2021;
- d)** Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.
- e)** Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

- f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;
- g) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Por ser verdade, firma o presente.

.....de.....de ..... 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Eletrônico nº. 142/2024**  
**Processo nº. 32736/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCAIONAIS**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., fax ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **Contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais**, de acordo com as exigências do presente edital.

Lote 01							
Item	Qtd/ mês	Und	Especificação Equipamentos	Marca	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total Por 12 Meses
1.1	417	SV	Locação: Multifuncional Laser/Led mono, de 22 a 45 ppm, A4		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
1.2	77	SV	Locação: Multifuncional Laser/Led Colorida, de 22 a 40 ppm, A4		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
1.3	02	SV	Locação: Multifuncional Colorida Grande Formato (plotter/cópia/scanner)		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
1.4	02	SV	Locação: Multifuncional Laser/Led Mono, de 22 a 40 PPM, A3 (Alta Capacidade)		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
1.5	02	SV	Locação: Multifuncional Laser/Led Colorida, de 22 a 40 PPM, A3 (Alta Capacidade)		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
<b>TOTAL:</b>						<b>R\$ XX,XX</b>	
Item	Qtd/ mês	Und	Especificação Cópias		Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total Por 12 Meses
2.1	2.335.200	SV	Cópia, impressão e scanner P&B: Multifuncional Laser/Led mono, de 22 a 45 ppm, A4 - sem OCR		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$XX,XX
2.2	399.000	SV	Cópia, impressão e scanner Color:Multifuncional Laser/Led Colorida, de 22 a 40 ppm, A4		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2.3	4.900	SV	Cópia, impressão, scanner e plotter Color: Multifuncional Colorida Grande Formato		R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

**Prefeitura de Carapicuíba**

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



2.4	5.350	SV	Cópia, impressão e scanner PB:Multifuncional Laser/Led MONO, de 22 a 40 ppm, A3	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2.5	7.900	SV	Cópia, impressão e scanner PB:Multifuncional Laser/Led COLORIDA, de 22 a 40 ppm, A3	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
<b>Total:</b>					R\$ XX,XX	
<b>Total Geral:</b>					R\$ XX,XX	

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$....., (por extenso).**

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da prestação de serviço, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que por ventura possam recair sobre a prestação de serviço.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura do envelope "PROPOSTA".

3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO.....Nº.....

NOME DA AGÊNCIA.....Nº.....

NÚMERO DA CONTA.....

Nome e Cargo

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Local, de \_\_\_ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome-Cargo

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024**

**PREGÃO ELETRONICO Nº. 142/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 32736/2024**

**SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Administração Geral**

Contrato de prestação de serviço contínuo que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA e a Empresa ..... na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito Rua Joaquim das Neves nº. 211-Vila Caldas-Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Marco Aurélio dos Santos Neves, portador do RG nº.19.236.215-x e CPF nº.157.388.248-81 e pelo Secretário de Obras, Sr....., portador do RG nº..... do CPF nº.....

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à ....., Estado de....., na cidade de....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes e pelo Senhor ....., ....., ....., portador da cédula de identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº. ....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais, nas especificações e na documentação, através do edital do Pregão supra.

**1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** O início dos serviços se dará em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço, de acordo com a solicitação da **Secretaria de Administração Geral**, neste município, conforme ANEXO I.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL E REAJUSTES**

**3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 meses a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

**3.2** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação, poderá ser reajustado pela variação do índice IPCA, do período apurado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

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

**4.3.** As despesas serão suportadas com os recursos classificados nas dotações orçamentárias, nº: **SAG**:06.01.04.06.01.04.122.0002.3.3.90.39.06.12.142, **SSMP**:13.02.10.13.02.10.302.0019.3.3.90.39.13.12.450, **SEME**:08.02.12.08.02.12.365.0002.3.3.90.39.08.12.205, **SMTT**:14.02.04.14.02.04.122.0002.3.3.90.39.14.12.497, **SASC**:15.02.08.15.02.08.244.0024.3.3.90.39.15.12.668, **SIU**:22.01.04.22.01.04.122.0002.3.3.90.39.22.12.933 - (Elemento 39 Serviço).

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** A realização do serviço se dará em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço, nos locais indicados no ANEXO I, estando incluso no preço impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

**5.2.** A prestação do serviço licitados deverá ter nota fiscal emitida, sendo somente aceita após a verificação do cumprimento das especificações contidas no Anexo I deste Edital.

**5.3.** A prestação de serviço será aceita se atenderem as especificações contidas no Anexo I deste Edital e rigorosamente cumpridas as condições contratuais.

**5.4.** Os serviços prestados em desacordo com as especificações não serão aceitos e aplicados às sanções atendendo a Lei vigente.

**5.5.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre de impedimento e esteja situado dentro do perímetro urbano no município de Carapicuíba.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

- 6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA;
- 6.2. Cumprir dentro, dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 6.3. Atender à solicitação feita pela **Secretaria de Administração Geral**, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de expedição da Ordem do Serviço.
- 6.4. Responsabilizar-se pelo transporte, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 6.5. Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.
- 6.6. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.
- 6.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por ato de seus empregados ou prepostos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:
- 7.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.4. Der causa à inexecução total do contrato;
- 7.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,
- 7.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

**7.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.9.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

**7.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 7.2, 7.3, 7.4, 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;

**7.12.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de morade 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**7.13.** O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordocomas especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

**7.14.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes nom mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**7.15.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**7.16.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**7.17.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**7.18.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**7.19.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**7.20.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

**8.1.** Operar-se-á de pleno direito à rescisão de contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior, quando ocorrerem às hipóteses e numeradas na 14.133/2021.

## **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**9.1.** O caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 horas pela Contratada, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do contrato, em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto do Contrato, o prazo de validade da caução deverá ser equivalente ao da vigência contratual

**9.2.** No caso de aditivo de valor do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar o reforço da caução, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato, e retenção de pagamentos.

**9.3.** No caso de prorrogação do prazo do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar também a prorrogação da caução de garantia do contrato, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do contrato.

**9.4.** A garantia contratual somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, mediante requerimento protocolado e dirigido ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Carapicuíba.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES E DAS ALTERAÇÕES**

**10.1.** O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciais da Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementando suas cláusulas, pelas normas contratuais constantes no Edital do **Pregão Eletrônico supra** que fazem

## Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda

Departamento de Licitações e Compras



parte integrante deste instrumento.

**10.2.** O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos art. 124 da Lei 14.133/2021, por meio de termo aditivo, devidamente justificado.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

**11.** A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do contrato, em observância as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deste processo.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

**12.** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**13.1.** O foro do presente instrumento é o desta Comarca de Carapicuíba/SP, com expressa renúncia a qualquer outro que tenham ou venha ter as partes contratantes, por privilegiados que possa ser.

**13.2.** E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, que também o leram e assinam, para fins de direito.

Carapicuíba,.....de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Marco Aurélio dos Santos Neves– Prefeito

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Administração Geral

CONTRATADA

Testemunhas

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

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



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

**ANEXO VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_  
**OBJETO:** \_\_\_\_\_

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. 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:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.