

**Assunto:** Re: ENC: Esclarecimento Edital 01/2024

**De:** Monik Menassa <monik@camaracacapava.sp.gov.br>

**Data:** 14/03/2024, 15:00

**Para:** Comercial <comercial@rsasolucao.com.br>

Em 2024-03-12 15:26, Comercial escreveu:

Boa Tarde

Câmara Municipal de Caçapava

Dep. de Licitação

Solicitamos o Esclarecimento conforme em anexo , referente ao Edital Eletrônico 01/2024

Obs. Segue em anexo Edital da Câmara de Santo André , como exemplo

Agradecemos Atenção

Qualquer duvida estamos a Disposição

[1]  
Não contém vírus.www.avg.com [1]

Links:

-----  
[1] [http://www.avg.com/email-signature?utm\\_medium=email&utm\\_source=link&utm\\_campaign=sig-email&utm\\_content=emailclient](http://www.avg.com/email-signature?utm_medium=email&utm_source=link&utm_campaign=sig-email&utm_content=emailclient)

Boa tarde! Em atenção ao seu pedido de esclarecimento, informamos que o edital será retificado e a nova data para a sessão será dia 27/03 às 9h.

Att,

--

Monik Menassa  
Depto de Compras/Serviços/Pregão Eletrônico  
Câmara Municipal de Caçapava  
Tel: (12) 3654-2049  
Whatsapp: (12) 99604-2882

À  
Câmara Municipal de Caçapava

Edital Nº 01/2024  
Pregão Eletrônico Nº 01/2024  
Processo de Compras Nº 06/2024

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento e controle de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

A empresa RSA Comercio e Serviço em Solução Digital Ltda - ME, devidamente inscrita no CNPJ nº 09+610.911/0001-05, por meio deste, respeitosamente, solicita esclarecimentos referentes ao pregão supracitado.

**1) No edital em questão, consta a redação:**

**7.4. Habilitação Econômico-financeira:**

**7.4.2.** Comprovação de forma objetiva dos índices econômicos abaixo relacionados, mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, exceto nos casos em que a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos:

**7.4.2.1.** Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00:

$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

**7.4.2.2.** Índice de Liquidez corrente igual ou superior a 1,00:

$LC = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$

**7.4.2.3.** Índice de Solvência Geral igual ou superior a 1,00:

$ISG = (\text{Ativo Total}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

Interessada em participar do processo em referência, vem por meio desta solicitar à Câmara Municipal de Caçapava a possibilidade de considerar outras opções para substituir os índices solicitados no edital, conforme as alternativas abaixo:

Capital Social de 10%

Ou

Patrimônio Líquido de 10%

Ressaltamos que diversos órgãos adotam essas opções, sendo a Câmara Municipal de Santo André um exemplo recente, conforme edital em anexo para sua consideração.



**RSA**  
GESTÃO EM OUTSOURCING

Em caso de resposta positiva, a Câmara Municipal de Caçapava terá a oportunidade de ampliar o número de interessados na licitação, promovendo uma competição mais robusta e, conseqüentemente, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.

Solicita-se que a Câmara Municipal de Caçapava analise o nosso pedido e o defira.

Atenciosamente,

São Paulo, 12 de março de 2024.



André S. Francisco  
Diretor Comercial  
RG:28.043.896-5

09.610.911/0001-05

RSA COMÉRCIO E SERVIÇOS  
E SOLUÇÃO DIGITAL EIRELI

Rua Prof. Riva Davia de Campos, 410  
Jd. Monjolo - CEP 02961-170  
SÃO PAULO - SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024

PROCESSO Nº 7497/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/02/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 13h30

A **Câmara Municipal de Santo André** torna público, para ciência dos interessados, que, através de seu(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 286, de 09 de março de 2023, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**. O credenciamento dos interessados e recolhimento e abertura dos envelopes de Proposta e Documentação ocorrerão no dia **19 de fevereiro de 2024 sendo o primeiro a partir das 13h30 e o segundo às 13h45**, no seguinte endereço: Praça IV Centenário, nº 2, Paço Municipal – Centro – Santo André/SP, CEP 09040-905.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) por sua Equipe de Apoio, e será regida nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus Anexos, constantes do processo indicado acima.

## I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **locação de impressoras laser colorida para impressão de documentos, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc., com exceção apenas do papel, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses**, conforme especificações e condições contidas no Anexo I, integrante deste Edital.

## II. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Os representantes das Licitantes serão credenciados pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão apresentar os seguintes documentos:

2.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de empresa simples, ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.1.1.1 Se para representação da empresa houver necessidade de assinatura de 02 (dois) ou mais sócios, por disposição do instrumento constitutivo, deverá, obrigatoriamente, haver reconhecimento de firma da assinatura dos sócios que não estiverem presentes na sessão no termo de credenciamento.

2.1.2. Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou de instrumento particular **com firma reconhecida** do Representante Legal que o assina, que lhe confira poderes específicos para formular ofertas e oferecer lances, negociar taxa, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante. No caso de



instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 2.1.1.

2.1.3. O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

2.1.4. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o instrumento constitutivo da empresa deverá ser acompanhado de certidão expedida pela Junta Comercial, que ateste o enquadramento às condições fixadas pela Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores, para enquadramento nesse *status* jurídico, conforme prescreve o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

2.1.5. Os Representantes das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores deverão apresentar declaração, de acordo com o modelo constante no Anexo IV integrante deste Edital, assinada pelo seu Representante Legal e, preferencialmente, pelo Contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão regulador, **separadamente** dos envelopes **Proposta** e **Documentação**.

2.1.6. Os Representantes deverão apresentar Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios segundo modelo do Anexo V, parte integrante deste Edital, **separadamente** dos envelopes **Proposta** e **Documentação**.

2.1.6.1. As Licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal, ou entregá-los diretamente ao(à) Pregoeiro(a) mediante recibo, também deverão apresentar a Declaração mencionada no subitem 2.1.6 juntamente com o envelope **Proposta** .

2.2. Será admitido apenas 1 (um) Representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

2.3. A ausência do Representante da credenciada em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da Licitante por ele representada, salvo com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

2.4. A Licitante que não contar com Representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

2.5. A não apresentação de documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da Licitante. Neste caso, o Representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela Licitante durante os trabalhos, não podendo ofertar lances.

### III. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. As empresas que desejarem participar do **PREGÃO PRESENCIAL** deverão entregar ao(à) Pregoeiro(a) 02 (dois) envelopes fechados indicando, respectivamente, **Proposta** e **Documentação**, contendo na parte externa o nome do órgão licitante, número do Edital, número do Processo, Nome da Empresa, CNPJ, local, data e hora da realização do certame.



3.2. Não será admitida a participação de Licitantes:

3.2.1. Que estejam em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05), recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, salvo as hipóteses em que houver atendimento ao disposto no item 6.1.3.2, “a”, “a.1” e “a.2”;

3.2.2. Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com a Câmara Municipal de Santo André;

3.2.3. Que estejam impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Santo André;

3.2.4. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.5. Estrangeiros que não funcionem no País;

3.2.6. Quaisquer interessados, que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º da Lei nº 14.133/21.

3.3. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, doravante denominadas Licitantes, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

3.4. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), ou entregá-los pessoalmente com recibo ao(à) Pregoeiro(a).

#### IV. DA PROPOSTA

4.1. O envelope **Proposta** deverá conter a proposta propriamente dita, impressa em língua portuguesa, salvo quando expressões técnicas de uso corrente, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, ou preenchida no próprio formulário que integra o Anexo II do presente Edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu Representante Legal ou pelo seu Procurador, devendo constar:

a. O nome da Licitante, o número do CNPJ, número de telefone e e-mail.

b. A descrição e condições do objeto, que devem estar em conformidade com o Anexo I deste Edital.

c. As indicações dos valores unitário e total, expressos em algarismos, conforme Anexo II deste Edital.

c.1. Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

c.2. Os preços ofertados deverão ser apresentados com precisão de até duas casas decimais.

d. O prazo para entrega de toda solução não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos a partir da data da assinatura do contrato, conforme item 6 do Anexo I – Termo de Referência.

e. O prazo de validade da proposta, que **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura do envelope **Proposta**, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.



f. O prazo de vigência contratual será de **48 (quarenta e oito) meses** contados a partir da assinatura do contrato, ou se encerrará por perda do objeto, o que ocorrer primeiro.

g. O fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva, on-site, pelo prazo contratual.

4.1.1. Não serão admitidas propostas que apresentem especificações diferentes das estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital.

4.2. A simples participação neste certame implica:

a. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

b. Que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

c. Que a Licitante vencedora se compromete a efetuar os serviços no preço e prazo constantes de sua proposta.

## **V. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste Pregão e conter externamente as indicações **Proposta** e **Documentação** conforme item 3.1 deste Edital.

5.2. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.3. Serão relacionadas pelo(a) Pregoeiro(a) as propostas de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

5.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.5. Se 02 (duas) ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio nos termos do Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.5.1. A Licitante sorteada em 1º lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

5.6. Às Licitantes classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, a partir do autor da proposta classificada de maior preço observada a redução mínima de R\$ 1.000,00 (mil reais) entre os lances (aplicável inclusive à primeira colocada).

5.7. Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.



5.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão da Licitante da etapa de lances verbais.

5.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

5.10. Será declarada a melhor oferta, aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

5.11. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

5.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.11.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

5.11.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

5.11.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.11.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

5.11.2.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

5.11.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.11.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, se retomarem, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.11.1.

5.11.4.1. Na hipótese da não contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 5.11.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

5.12. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 5.3 e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se, para estas, o último preço ofertado.





5.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

5.14. O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

5.15. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.16. O(A) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

5.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

5.17.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novos documentos.

5.17.2. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de Equipe de Apoio, por ele(a) designado, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5.17.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informação, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a Licitante será considerada inabilitada.

5.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

5.19. O(A) Pregoeiro(a) poderá, se considerar necessário, determinar que seja informado(a) sobre os preços individuais dos serviços ofertados.

5.20. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências editalícias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do Licitante, será declarada vencedora.

5.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelas Licitantes presentes.

5.22. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo a Licitante atender às solicitações no prazo por ele(a) estipulado(a), contando do recebimento da convocação.

## VI. DA HABILITAÇÃO

6.1 Todas as Licitantes, inclusive as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar o envelope **Documentação** contendo todos os documentos, **mesmo que apresentem pendências fiscais - Art. 43**



da LC nº 123/06, e alterações posteriores, podendo ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente. Somente serão aceitos os documentos apresentados nestes moldes, mesmo que autenticados:

a. Os documentos apresentados em via original deverão, preferencialmente, ser acompanhados por cópia simples para sua autenticação, sendo que os documentos originais serão devolvidos às Licitantes;

b. A Licitante que declarar cumprir com os requisitos necessários para a habilitação e não o fizer, restará inabilitada e sujeita às penalidades previstas nas legislações vigentes.

### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

b. Registro na Junta Comercial, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, acompanhado de certidão expedida pela Junta Comercial, que ateste o enquadramento às condições fixadas pela Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores, para enquadramento nesse *status* jurídico, conforme prescreve o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias.

d. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

e. Documentos de eleição dos atuais Administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c” deste subitem.

f. Decreto de autorização e ato de registro, ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “f” deste subitem 6.1.1 deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva conforme legislação vigente.

6.1.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “f” deste subitem 6.1.1, não precisarão constar do envelope **Documentação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento em fase prévia deste Pregão.

### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b. 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 o objeto do certame.

c. Prova de regularidade perante as Fazendas:



c.1. **Nacional**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da Licitante.

c.2. **Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado; ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo Representante Legal da Licitante, sob as penas da lei.

c.3. **Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

d. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.1.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme previsto no § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.1.2.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Câmara Municipal convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

6.1.2.2. Será aceita a certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional prevista na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais junto ao INSS, em substituição às certidões previstas nas alíneas “c.1” e “d” do item 6.1.2 deste Edital.

6.1.2.3 As Certidões de Regularidade Fiscal, previstas nas alíneas “c.1” e “d” do item 6.1.2 deste Edital, expedidas sob a égide do Decreto Federal nº 6.106/07, serão aceitas desde que dentro dos respectivos prazos de validade.



### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de Execução Patrimonial expedida no domicílio do empresário individual, **ou**

6.1.3.2. Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a Licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor:

a.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Deve apresentar declaração, em papel timbrado, de estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato, a mesma deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do Administrador, de que a Licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

a.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Deve apresentar declaração, em papel timbrado, de estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato, a mesma deverá apresentar comprovação documental do cumprimento das obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

b. Apresentação do último balanço patrimonial e o demonstrativo de resultado do exercício, já exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Licitante. Não sendo esta obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar fotocópia legível de página do Diário Geral, onde tenha sido transcrito o balanço patrimonial, ativo/passivo e a demonstração de resultado do exercício. Estes documentos deverão conter os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Esta exigência também se aplica às Licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido” ou “Microempresa”).

c. Para as Licitantes que efetuam a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

d. No caso de Sociedade Anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis, e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial.

e. A boa situação econômico-financeira da Licitante também deverá ser comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, no caso de não demonstrados no próprio livro, através dos índices contábeis constantes do Anexo X deste Edital.

e.1. Quando esses índices não estiverem informados no próprio balanço, o memorial de cálculo relativo aos índices de LG, LC e de SG devem ser apresentados obrigatoriamente em folha timbrada da Licitante e devem conter assinatura do(s) responsável(is), além do Contador/Técnico Contábil com seu número de registro.

e.2. A Licitante que apresentar resultado menor do que 01 (um), em qualquer dos índices fixados no Anexo X, deverá comprovar, para a respectiva habilitação, o patrimônio líquido positivo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, que é de **R\$ 1.370.732,80 (um milhão, trezentos e setenta mil, setecentos e trinta e dois reais e oitenta centavos)**.



#### 6.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a. Declaração subscrita pelo Representante Legal da Licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, nos moldes do Anexo VII integrante deste Edital.
- b. Declaração de Não Empregabilidade de Menores, Salvo na Condição de Aprendiz, nos moldes do Anexo VI integrante deste Edital.
- c. Em de tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração, a ser firmada pelo representante legal da Licitante, de que a mesma não se enquadra em qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores, cujos termos declara conhecer na íntegra, conforme Anexo VII integrante deste Edital.

#### 6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 6.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 6.2.2. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz** e, se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.2.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 6.2.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das Licitantes.
- 6.2.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 6.2.6. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

#### VII. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 7.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às exigências deste Edital.
- 7.2. O objeto desta licitação será adjudicado à Licitante cuja proposta seja considerada vencedora e cuja demonstração da compatibilidade do objeto atenda às exigências do Edital e seus Anexos.
- 7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21.



## VIII. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

8.2. As impugnações devem ser protocolizadas de 2ª a 6ª feira, no horário das 10h às 18h, diretamente na Coordenadoria de Protocolo e Gestão Documental da Câmara Municipal de Santo André, no endereço eletrônico [protocolo@cmsandre.sp.gov.br](mailto:protocolo@cmsandre.sp.gov.br), e deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara.

8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das Licitantes.

8.4. Dos atos do(a) Pregoeiro(a) cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.1. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4.2. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recorrer.

8.6. As razões e contrarrazões do recurso apresentado devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Santo André, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizadas diretamente na Coordenadoria de Protocolo e Gestão Documental da Câmara Municipal de Santo André, no endereço eletrônico [protocolo@cmsandre.sp.gov.br](mailto:protocolo@cmsandre.sp.gov.br), de 2ª a 6ª feira, das 10h às 18h, em cumprimento ao disposto no Art. 165, da Lei nº 14.133/21.

## IX. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Inexistindo manifestação recursal ou se a mesma for acatada pelo(a) Pregoeiro(a), caberá a este(a) a adjudicação do objeto à Licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Presidência, dando-se a devida publicidade da decisão por meio da imprensa oficial e no quadro de avisos.

9.2. Ocorrendo recursos, sem que sejam acatados pelo(a) Pregoeiro(a), e resolvidos os mesmos, caberá ao Presidente a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora, seguindo-se a competente homologação do resultado, dando-se a devida publicidade da decisão por meio da imprensa oficial e no quadro de avisos.



## X. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Como garantia pelo cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, antes da assinatura do ajuste, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas no § 1º, Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. A CONTRATADA obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo de garantia oferecida, caso o mesmo venha a vencer no decorrer do cumprimento das obrigações ajustadas.

10.3. DEVOLUÇÃO DA GARANTIA - A garantia oferecida pela CONTRATADA ser-lhe-á restituída, **mediante requerimento da mesma**, após o total cumprimento das obrigações ajustadas, inclusive períodos de garantia.

## XI. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A Adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar da publicação da homologação do certame, junto à Gerência de Compras e Materiais, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 18h, no endereço constante no preâmbulo.

11.1.1. Se a prestação de garantia se der na modalidade de seguro, será fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação dessa garantia pelo contratado conforme artigo 96, § 1º da Lei 14.133/2021.

11.2. Decorrido os prazos estipulados nos subitens 11.1 e 11.1.1, a Adjudicatária que não aceitar ou que não retirar o instrumento de contrato no prazo e condições deste Edital, decairá do direito à adjudicação, sujeitando-se às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

11.3. A Adjudicatária fornecerá por escrito à CONTRATANTE, previamente à assinatura do contrato, instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado por meio do estatuto ou contrato social, fornecendo também os dados pessoais e profissionais do signatário do contrato, bem como o nome e a qualificação do preposto que a representará no contrato.

11.3.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previamente também à assinatura do contrato, a declaração de que trata o Anexo IV, integrante deste Edital, deverá ser ratificada pelo contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão regulador.

11.4. A Adjudicatária deverá, ainda, fornecer os dados pertinentes e assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo constante no Anexo IX deste Edital.

## XII. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada na Diretoria de Tecnologia da Informação, com o acompanhamento da Comissão de Recebimentos, no endereço da Câmara Municipal de Santo André (SP), situada na Praça IV Centenário, nº 2, Centro – 09040-905, de 2ª a 6ª feira, das 9 às 12 horas e das 14 às 18 horas e em quantidade a ser definida posteriormente, visando atender os departamentos alocados nesse endereço.



12.2. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as normas, especificações e demais elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante deste Ajuste, independentemente de transcrições.

12.3. Toda a documentação técnica relativa aos equipamentos fornecidos e insumos que os acompanham, deverão estar disponíveis no momento da entrega dos produtos, sendo fornecido 01 (um) conjunto completo para cada equipamento, em português, em papel ou mídia.

12.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes no presente Edital e Anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos produtos entregues.

### **XIII. DOS PRAZOS**

13.1. Prazo de Entrega: **até 15 (quinze) dias corridos**, a partir da assinatura do contrato.

13.2. Prazo para Sanear Irregularidades: Os equipamentos e materiais deverão ser entregues conforme descrição contida no Termo de Referência, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a CONTRATADA terá o prazo de **10 (dez) dias corridos** para substituí-los.

13.3. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados, sendo que o ato de recebimento não importará aceitação.

13.4. Prazo de Vigência do Contrato: O prazo de vigência será de **48 (quarenta e oito) meses**, a partir da assinatura do contrato, ou se encerrará por perda do objeto, o que ocorrer primeiro.

### **XIV. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A CONTRATANTE exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados através da Comissão de Recebimentos e de seus fiscais. A fiscalização em nenhuma hipótese eximirá nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, seja quanto aos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da mesma, seja por atitudes de seus operários e prepostos.

14.2. A Fiscalização será desempenhada pelo(a) Sr(a). Diretor(a) de Tecnologia da Informação, em conjunto com o(a) Sr.(a) Gerente de Tecnologia da Informação e o(a) Sr.(a) Chefe do Núcleo de Suporte ao Usuário – Hardware/Software, e terá atuação durante toda a vigência do contrato, bem como durante toda a garantia, devendo se manifestar sempre sobre o atendimento pleno desta última e demais condições que envolvam a sua entrega e garantia, relatando as ocorrências em processo próprio de acompanhamento.

14.2. A Fiscalização comunicará à empresa, por escrito, preferencialmente via e-mail, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.3. Compromete-se a CONTRATANTE a fiscalizar efetivamente a execução dos serviços, coibindo contratações irregulares pela CONTRATADA, dando fiel cumprimento ao disposto no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.





## **XV. DOS PREÇOS E PAGAMENTO**

15.1. **PREÇO** - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, após o recebimento definitivo o respectivo preço constante da proposta apresentada pela empresa em conformidade com as especificações técnicas contidas no respectivo ato convocatório.

15.2. No preço acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (mão-de-obra, equipamentos, acessórios, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias), mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE, desde que tenham relação com os serviços a serem executados.

15.3. Pagamento - Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.4. O não pagamento da fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira, a ser procedida nos termos da Lei Civil.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.6. Sustação de Pagamento - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso haja penalização monetária, antes que ocorra a respectiva quitação ou que se releve a conduta sancionatória aplicada.

15.7. Reajuste - Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE permanecerão fixos e poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, utilizando-se como parâmetro o IPCA/IBGE.

## **XVI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão onerará a dotação própria consignada sob o nº 2.002.3.3.90.40.01 - Manutenção das Atividades Legislativas - 1 - Locação de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - Ativos de Rede, no orçamento deste exercício e em orçamento futuro quando necessário, e estimam-se no valor total de **R\$ 1.370.732,80 (um milhão, trezentos e setenta mil, setecentos e trinta e dois reais e oitenta centavos)**.

## **XVII. DAS PENALIDADES**

17.1. As penalidades estão previstas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como os procedimentos relativos à aplicação de multas e outras sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária por esta Administração Pública, observado o princípio da razoabilidade:

I - advertência;

II - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplente; ou

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença; ou



IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração por até 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

## **XVIII. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. A CONTRATANTE designa para formalizar a Comissão de Recebimento, com intuito de receber provisoriamente e definitivamente o objeto desta licitação **o(a) Diretor(a) de Tecnologia da Informação, o(a) Gerente de Tecnologia da Informação e o(a) Chefe do Núcleo de Suporte ao Usuário – Hardware/Software** da Câmara.

18.2. Recebimento Provisório – Todos os equipamentos serão recebidos provisoriamente pela Comissão de Recebimento, após a entrega para verificação da conformidade com as especificações, o que ocorrerá em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, após a data da entrega.

18.2.1. Sendo constatada qualquer irregularidade, não se dará o recebimento, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às determinações da Comissão de Recebimento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o qual será efetuado novo exame dos materiais;

18.2.2. Na segunda oportunidade, o objeto deverá apresentar perfeitas condições de ser recebida definitivamente, sendo que, se não estiver em ordem, a CONTRATADA sofrerá aplicação da multa cominada para o atraso diário na conclusão, a contar da data da primeira entrega, nos termos do Item 17.2.

18.3. Recebimento Definitivo - Decorrido o prazo e inexistindo falhas ou incorreções, a Comissão de Recebimento lavrará o Termo de Recebimento Definitivo, depois de reexaminados os materiais e desde que estejam em perfeitas condições, mediante requerimento da CONTRATADA, de acordo com o disposto no inciso I da alínea “b” do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **XIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Será exigida Nota Fiscal Eletrônica para contribuintes que recolham ICMS no Estado de São Paulo nos termos da Portaria CAT 162/2008, para contribuintes que recolham ISS no Município de Santo André nos termos do Decreto nº 16.505/2014 e nos demais casos em que a normatização tributária o exigir.

19.2. A Licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido ao disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. A Licitante vencedora obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias e de qualificação exigidas na respectiva licitação.

19.4. Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

19.4.1. Após a assinatura do contrato, os envelopes de documentação de habilitação das demais Licitantes selecionadas ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

19.4.2. Transcorrido o prazo acima, a Administração inutilizará a documentação.



19.5. Tratamento dos Dados - A Câmara Municipal de Santo André e as Licitantes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei nº 13.709/18 (LGPD), com vistas a dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

19.6. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.7. O(A) Pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santo André – Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste Edital.

19.10. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas relativas às orientações contidas no presente Pregão poderão ser solicitadas ao(à) Pregoeiro(a) por escrito, pessoalmente ou através do *e-mail*: [vitor.giordano@cmsandre.sp.gov.br](mailto:vitor.giordano@cmsandre.sp.gov.br), de 2ª a 6ª feira, das 10h às 18h.

19.11. Integram o presente Edital:

- a. Anexo I - Termo de Referência
- b. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial
- c. Anexo III - Modelo de Termo de Credenciamento
- d. Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- e. Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios
- f. Anexo VI - Modelo de Declaração de Não Empregabilidade de Menores, Salvo na Condição de Aprendiz
- g. Anexo VII - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração pública;
- h. Anexo VIII - Minuta de Contrato
- i. Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação
- j. Anexo X - Critério Objetivo de Aferição do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social da Empresa Licitante.

Câmara Municipal de Santo André, 02 de fevereiro de 2024, 470º ano da fundação da cidade.

**Carlos Roberto Ferreira**  
Presidente



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Locação de impressoras laser colorida para impressão de documentos, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc., com exceção apenas do papel.

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing.

1.2. A contratação deste serviço visa à contratação do modelo largamente empregado nos Órgãos da Administração Pública Municipal e Estadual, pois tem se mostrado no tempo um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender à demanda de impressão, através da instalação de equipamentos e fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada aos Gabinetes e Departamentos Administrativos deste Poder Legislativo, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

1.3. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:

1.3.1. Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;

1.3.2. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de páginas impressas, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento;

1.3.3. Manutenção preventiva e corretiva permanente dos equipamentos e a constante reposição de suprimentos;

1.3.4. Reduzir as interrupções dos serviços de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (\*SLA);

1.3.5. O serviço de solução de serviços reprográficos, aliado aos demais recursos tecnológicos existentes, é hoje uma solução moderna e que, comprovadamente, tem contribuído significativamente à boa gestão das instituições no melhoramento dos processos, no gerenciamento dos recursos e na redução global de custos.

1.3.6. Eliminação das tarefas de gerência de estoque, de compras e de acondicionamento de insumos e consumíveis;

1.3.7. Permitir agilidade e flexibilidade nas ampliações, substituições e diminuições do parque de impressão;

1.4. Em relação ao quantitativo de equipamentos e demanda por cópias propostas, resultam estes da efetiva utilização deste serviço nos últimos períodos e demonstram-se plenamente compatíveis com a realidade atual das necessidades administrativas deste Poder Legislativo.

\*SLA é a sigla de **Service Level Agreement**, ou seja, **Acordo de Nível de Serviço**. É uma Garantia do Nível de Serviço assumida por um prestador.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. As impressoras a serem locadas deverão ser novas (sem uso).

2.2. Fornecimento dos suprimentos: toner e kits de manutenção das impressoras, os quais deverão ser novos, lacrados e de primeira utilização.

2.3. As trocas de suprimentos deverão ser feitas pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos de forma que não prejudiquem a qualidade de impressão.



- 2.4. Deverá ser mantido um kit completo de reposição de insumos nas dependências da CONTRATADA para eventuais emergências.
- 2.5. Fornecimento de serviços de suporte técnico conforme sistema de chamados de incidentes e dúvidas sobre os equipamentos.
- 2.6. Fornecimento de serviços de manutenção corretiva e preventiva on-site.
- 2.7. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 2.8. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

### 2.9. RESUMO DOS QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	FRANQUIA MENSAL	ESTIMATIVA DE CÓPIAS POR MÊS
01	Impressora Laser Colorida	28	56.000	56.000

- 2.10. Deverá ser fornecido software de monitoramento remoto para contadores, alertas e suprimentos.
- 2.11. A quantidade total mensal de Cópias Franqueadas do item 01 é de 56.000 unidades e será compartilhada entre todos os equipamentos do item.

### 3. MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 3.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 3.2. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 3.3. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.
- 3.4. Define-se como “Tempo de solução do problema” o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento de Chamado Técnico ou ordem de serviço, pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 3.5. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.
- 3.6. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste, a CONTRATADA deverá substituí-lo dentro do prazo especificado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 30 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por equipamento equivalente ou superior.
- 3.7. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, registrando todos os dados no sistema, procedendo com o fechamento do chamado.



3.8. Entende-se por “Fechamento do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, descrevendo a solução adotada, com data e hora e, quando ocorrer, a identificação das peças substituídas.

3.8.1. Para os casos em que houver a necessidade de substituição por equipamento reserva, o chamado só será fechado no retorno do equipamento original ou definitiva substituição por outro equivalente ou superior, não sendo admitido, portanto, que a simples substituição por equipamento reserva seja considerada motivo para fechamento do Chamado Técnico.

3.8.2. A CONTRATANTE poderá ficar com equipamento reserva por no máximo 30 dias corridos, após esta data, deverá ser instalado outro equipamento, nas mesmas especificações do equipamento antigo, ou superiores.

3.9. Caso o equipamento seja trocado por outro em caráter definitivo, esta informação deverá constar no histórico do chamado, bem como os dados do equipamento instalado (marca, modelo, número de série, etc.) deverão constar no banco de dados.

### 3.10. QUADRO RESUMO DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

OCORRÊNCIA	TEMPO MÁXIMO	OBSERVAÇÕES
Atendimento ao chamado	8 horas	Reposição de insumos, problemas de fácil resolução.
Solução do problema ou Substituição por equipamento reserva	24 horas	Manutenção corretiva. Tempo máximo total de indisponibilidade do serviço: ao final do próximo dia útil.
Volta do equipamento ou substituição definitiva	30 dias corridos	

3.11. Para o cumprimento do referido Chamado Técnico, a CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários, além do corpo técnico, veículos para atendimento dos chamados, planejamento para distribuição de insumos, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ocorrências pela não realização do mesmo.

3.12. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo e sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

3.13. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

## 4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Item 01 - Impressora Laser Colorida.



- 4.1.1. Impressão frente e verso;
- 4.1.2. Velocidade mínima de impressão: 20ppm;
- 4.1.3. Seleção automática de papéis frente e verso;
- 4.1.4. Capacidade mínima da bandeja: 250 folhas;
- 4.1.5. Resolução da impressão mínima: 600 dpi x 600 dpi;
- 4.1.6. Capacidade de reprodução de originais (impressão):
- 4.1.7. Tamanho da Impressão: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , A6 105 x 148 mm, B5 182 x 257 mm, B6 125 x 176 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm, Gramatura máxima do papel: 176 g/m<sup>2</sup> Impressão Colorida, etiqueta;
- 4.1.8. Interfaces: Wi-Fi / Ethernet / USB 2.0 de alta velocidade;
- 4.1.9. Compatível com sistema operacional Windows 8.1 e superior.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- 5.1. Executar o contrato de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados no Edital e Anexos.
- 5.2. Empregar, na execução dos serviços pessoal preparado, legalizado, e, quando em serviço, uniformizado e limpo, portando crachá de identificação.
- 5.3. Responder por todas as despesas referentes às obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho no ambiente da CONTRATANTE.
- 5.4. Responder por todos e quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados ou prepostos nas dependências da CONTRATANTE e/ou de terceiros, decorrentes de ações ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovadas, procedendo, imediatamente, os reparos ou indenização cabíveis, assumindo seus ônus, e, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos a que fizer jus para ressarcir os prejuízos a que tem direito.
- 5.5. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 5.6. Indicar um representante, sem ônus para a CONTRATANTE que atuará como Gestor Técnico Administrativo deste Contrato.
- 5.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Fiscal indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução deste Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 5.8. Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções previstas neste Contrato.
- 5.9. Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso.
- 5.10. Adotar todos os critérios de segurança exigidos em legislação, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços.
- 5.11. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias exigidas na contratação;

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 6.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências e locais indicados neste CONTRATO, para a execução dos serviços.
- 6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste CONTRATO, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.



- 6.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e determinar a interrupção imediata do serviço, se for o caso.
- 6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- 6.5. Efetuar o pagamento do preço nas condições pactuadas.
- 6.6. Providenciar todo o necessário para a manutenção da aparência externa dos Equipamentos.
- 6.7. Manter a inviolabilidade da identificação dos Equipamentos.
- 6.8. Fazer valer todos os direitos de propriedade, titularidade e de posse indireta da CONTRATADA sobre os Equipamentos.
- 6.9. Informar e comunicar de imediato à CONTRATADA, a violação por terceiros de seus direitos sobre os Equipamentos.
- 6.10. Não doar, sublocar, ceder ou a qualquer título transferir os Equipamentos a terceiros.
- 6.11. Facilitar e permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para realização de manutenção, reparos e leitura de medidores dos Equipamentos, sempre que necessário ao desempenho das atividades contratuais.
- 6.12. Devolver os Equipamentos, ao do término do Contrato, no mesmo estado em que estavam quando recebidos, salvo o desgaste decorrente das condições normais de uso.

## **7. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA**

- 7.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio do empresário individual.
- 7.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 7.3. Apresentação do último balanço patrimonial incluindo a documentação do resultado do exercício, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Não sendo a licitante obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar fotocópia legível de página do DIÁRIO GERAL, onde tenha sido transcrito o balanço patrimonial, ativo/passivo, e a demonstração do resultado do exercício. Estes documentos deverão conter os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Esta exigência também se aplica às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido” ou “microempresa”).
- 7.4. Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC 107/2008;
- 7.5. No caso de Sociedade Anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;
- 7.6. A boa situação econômico-financeira da licitante também deverá ser comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, no caso de não demonstrados no próprio livro, através dos índices contábeis:
  - 7.7. - Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo (O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00).
  - 7.8. - Liquidez Corrente = Ativo Circulante Passivo Circulante (O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00).
  - 7.9. - Endividamento = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Ativo Total (O resultado deverá ser menor ou igual a 1,00).
- 7.10. Quando esses índices não estiverem informados no próprio balanço, o memorial de cálculo relativo aos índices de LG, LC e de SG devem ser apresentados obrigatoriamente em folha timbrada da empresa licitante, e devem conter assinatura do(s) responsável(is) do licitante além do contador/técnico contábil com seu número de registro.





## **8. DOS PRAZOS:**

8.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses a partir da assinatura do contrato, ou encerrar-se-á por perda do objeto, o que ocorrer primeiro;

### **8.2. PRAZO DE ENTREGA:**

8.2.1. O prazo de entrega não poderá ser superior a 15 dias corridos após a assinatura do contrato.

8.2.2. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada na Diretoria de Apoio Tecnológico, com o acompanhamento da Comissão de Recebimentos, no endereço da Câmara Municipal de Santo André (SP), situada na Praça IV Centenário, nº 2, Centro – 09040-905, de 2ª a 6ª feira, das 9 às 12 horas e das 14 às 18 horas e em quantidade a ser definida posteriormente, visando atender os departamentos alocados nesse endereço.

8.2.3. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as normas, especificações e demais elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrições.

8.2.4. Toda a documentação técnica relativa aos equipamentos fornecidos e insumos que os acompanham deverão estar disponíveis no momento da entrega dos produtos, sendo fornecido um (01) conjunto completo para cada equipamento, em português, em papel ou mídia.

8.2.5. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes no presente Edital e Anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos produtos entregues.

8.2.6. Os equipamentos e materiais deverão ser entregues conforme descrição contida no no Termo de Referência, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para substituí-los.

8.2.7. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados, sendo que o ato de recebimento não importará aceitação.

8.2.8. O prazo para substituição de itens fora da especificação ou com eventuais defeitos será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento.

## **9. DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1.1. A CONTRATANTE exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados através da Comissão de Recebimentos e de seus fiscais. A fiscalização em nenhuma hipótese eximirá nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, seja quanto aos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da mesma, seja por atitudes de seus operários e prepostos;

9.1.2. A Fiscalização será desempenhada pelo (a) Diretor(a) de Apoio Tecnológico, em conjunto com o(a) Gerente de Apoio Tecnológico e o Chefe do Núcleo de Microinformática e Suporte, e terá atuação durante toda a vigência do contrato, bem como durante toda a garantia, devendo se manifestar sempre sobre o atendimento pleno desta última e demais condições que envolvam a sua entrega e garantia, relatando as ocorrências em processo próprio de acompanhamento;

9.1.3. A Fiscalização comunicará à empresa, por escrito, preferencialmente via e-mail, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.4. A Comissão de Recebimento será composta pelos fiscais designados no item 9.2., cabendo a estes, em conjunto, dar recebimento provisório e o definitivo, permitindo a verificação da entrega, as possíveis substituições ou trocas que, porventura, forem necessárias, até seu recebimento definitivo em conformidade com as especificações do Edital.



## 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO – Todos os equipamentos serão recebidos provisoriamente pela Comissão de Recebimentos, após a entrega para verificação da conformidade com as especificações, o que ocorrerá em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, após a data da entrega.

10.1.1. Sendo constatada qualquer irregularidade, não se dará o recebimento definitivo, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às determinações da Comissão de Recebimento de Materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual será efetuado novo exame dos materiais.

10.1.2. Na segunda oportunidade, os materiais deverão apresentar perfeitas condições de serem recebidos definitivamente, sendo que, se não estiverem em ordem, a CONTRATADA sofrerá aplicação da multa cominada para o atraso diário na conclusão, a contar da data da primeira entrega.

10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO – Decorrido o prazo e inexistindo falhas ou incorreções, a Comissão de Recebimento de Materiais lavrará o “Termo de Recebimento Definitivo”, depois de reexaminados os materiais e desde que estejam em perfeitas condições, mediante requerimento da CONTRATADA, de acordo com o disposto no inciso I da alínea “b” do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 11. DOS PAGAMENTOS

11.1. PREÇO - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, após o recebimento definitivo o respectivo preço constante da proposta apresentada pela empresa em conformidade com as especificações técnicas contidas no respectivo ato convocatório.

11.2. No preço acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (mão-de-obra, equipamentos, acessórios, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias), mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE, desde que tenham relação com os serviços a serem executados.

11.3. PAGAMENTOS - O pagamento será efetuado até 5 (cinco) dias úteis pela Diretoria de Orçamento e Finanças, após o recebimento definitivo firmado pela Comissão de Recebimentos, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada por servidor(a) designado(a) pela CONTRATANTE.

11.4. O não pagamento da fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira, a ser procedida nos termos da Lei Civil.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.6. SUSTAÇÃO DOS PAGAMENTOS - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso haja penalização monetária, antes que ocorra a respectiva quitação ou que se releve a conduta sancionatória aplicada.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**1. FORNECEDOR**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>PORTE</b>	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input type="checkbox"/> OUTRO
<b>NOME FANTASIA</b>			
<b>CNPJ</b>			
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>CIDADE/ESTADO</b>		<b>CEP</b>	
<b>REPRESENTANTE</b>		<b>E-MAIL</b>	
<b>FONE</b>		<b>FAX</b>	
<b>WEBSITE</b>			
	<input type="checkbox"/> Emitimos Nota Fiscal Eletrônica	<input type="checkbox"/> Não Emitimos Nota Fiscal Eletrônica	

**2. OBJETO**

Locação de impressoras *laser* colorida para impressão de documentos, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc., com exceção apenas do papel, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de impressoras <i>laser</i> colorida para impressão de documentos, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc., com exceção apenas do papel, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.	28	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>				R\$



### 3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- **Preço:** Nos preços ofertados estão incluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (impostos, frete, encargos, etc.) e descontos, se houver;
- **Pagamento:** O pagamento será realizado em até 05 dias úteis após a emissão da nota fiscal e sua liquidação dada pela Gerência de Tecnologia da Informação, que será o responsável pela fiscalização deste contrato;
- **Prazo de entrega da solução:** A solução deverá ser entregue no prazo de até 15 dias corridos, após a assinatura do contrato;
- **Prazo de garantia:** Pelo prazo contratual, com fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva, on-site;
- **Validade da proposta:** No mínimo, 60 (sessenta) dias;
- **Garantia contratual:** Como garantia pelo cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, antes da assinatura do ajuste, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas no § 1º, Art. 96 da Lei Federal 14.133/21.

**DECLARO QUE ESTA PROPOSTA COMERCIAL ATENDE PLENAMENTE A TODOS OS REQUISITOS ELENCADOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

*Será exigida Nota Fiscal Eletrônica para contribuintes que recolham ICMS no Estado de São Paulo nos termos da Portaria CAT 162/2008, para contribuintes que recolham ISS no Município de Santo André nos termos do Decreto nº 16.505/2014 e, nos demais casos em que a normatização tributária o exigir.*

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

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



ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a **Câmara Municipal de Santo André** na licitação por Pregão nº 02/2024 - Processo nº 7497/2023, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Representante Legal

Nome do  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (\*), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Art. 3º, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a usufruir do tratamento diferenciado legalmente estabelecido no procedimento licitatório do Pregão nº 02/2024. - Processo nº 7497/2023, realizado pela **Câmara Municipal de Santo André**.

**DECLARO**, ainda, que a empresa não se enquadra em qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

(\*) *Especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Representante Legal ou Credenciado(a)

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Contador(a) (\*\*)  
CRC: \_\_\_\_\_ Data Emissão: \_\_\_\_\_

(\*\*) *Esta assinatura é facultativa para o Credenciamento e obrigatória quando da assinatura do contrato, conforme item 11.3.1. do Edital.*



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(a ser apresentada na etapa de credenciamento)

A empresa \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, nos termos do inciso I do Art. 63º da Lei Federal nº 14.133/21, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes **Proposta e Documentação**, conforme especificações constantes do Edital de Pregão nº 02/2024 - Processo nº 7497/2023 - e seus Anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Representante Legal ou Credenciado(a)

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



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENORES, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

Igualmente, **DECLARA** ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro ajuste a ser celebrado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Representante Legal ou Credenciado(a)

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





ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR  
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À  
Câmara Municipal de Santo André  
Pregão nº 02/2024 - Processo nº 7497/2023

Eu \_\_\_\_\_, Representante Legal ou  
Credenciado(a) da empresa \_\_\_\_\_,  
Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARO** para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, a inexistência de  
impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o constante  
no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Representante Legal ou Credenciado(a)

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



ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS LASER COLORIDA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO, DENTRE OS QUAIS SE INCLUEM TONER, KITS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ETC., COM EXCEÇÃO APENAS DO PAPEL, ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E A EMPRESA .....**

**PREÂMBULO**

Aos ... dias do mês de .....de 2024, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**, inscrita no **CNPJ sob nº 43.307.008/0001-08**, situada na Praça IV Centenário, 2, Centro, Santo André – SP, CEP 09040-905, doravante denominada “CONTRATANTE”, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Carlos Roberto Ferreira, portador do CPF nº 029.194.068-41, e a empresa ....., inscrita no **CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00**, com sede na ..... , nº ..... , Bairro ..... - Cidade/Estado, CEP 00000-000, doravante denominada “CONTRATADA”, representada pelo(a) Sr(a). ..... , portador(a) do CPF nº ..... , perante as testemunhas ao final firmadas, assinam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. ... do Processo Acessório de Requisição vinculado ao **Processo Administrativo Principal CM nº 7497/2023**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**FUNDAMENTO DO CONTRATO**

Este contrato decorre da autorização do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Santo André ao homologar a licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, aberta sob nº 02/2024 consoante se verifica nos autos do Processo nº **7497/2023**.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

**I - OBJETO DO CONTRATO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **locação de impressoras laser colorida para impressão de documentos, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc., com exceção apenas do papel, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses**, conforme especificação do Anexo I do Edital de Pregão que antecedeu a presente contratação.

1.2. Nos termos do art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, fazem parte integrante do presente contrato o edital, seus Anexos e a proposta vencedora.

**II - FORMA DE EXECUÇÃO**

1. O objeto deste contrato será executado de acordo com as normas, especificações e demais elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrições.



**III – EXIGÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS** - Na execução, a CONTRATADA deverá observar e cumprir as exigências seguintes:

1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto, de acordo com o estabelecido nas normas do Pregão que regeu a licitação, bem como pelos eventuais danos que possam ser provocados por seus empregados por ocasião do fornecimento;
2. Cumprir as normas de segurança do trabalho, devendo fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual e exigir-lhes o uso.
3. Proceder aos reparos que se tornarem necessários para o regular e perfeito funcionamento do objeto deste ajuste.
4. Assumir inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes no presente Edital e seus Anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor e à legislação pertinente vigente, quanto às condições dos produtos entregues.

**IV – RESPONSABILIDADES** - A CONTRATADA será única responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias incluindo transporte, mão-de-obra e demais despesas indiretas.

#### **V - PRAZOS**

- 5.1. Prazo de Entrega: **até 15 (quinze) dias corridos**, a partir da assinatura do contrato.
- 5.2. Prazo para Sanear Irregularidades: Os equipamentos e materiais deverão ser entregues conforme descrição contida no Termo de Referência, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a CONTRATADA terá o prazo de **10 (dez) dias** para substituí-los.
- 5.3. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados, sendo que o ato de recebimento não importará aceitação.
- 5.4. Prazo de Vigência do Contrato: O prazo de vigência será de **48 (quarenta e oito) meses**, a partir da assinatura do contrato, ou se encerrará por perda do objeto, o que ocorrer primeiro.
- 5.5. Prazo de garantia: Pelo prazo contratual, com fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva, on-site.

#### **VI – PREPOSTO E FISCAL**

6.1. A CONTRATADA designa o(a) Sr(a). ....., a quem outorga poderes legais para representá-la na execução do contrato e que servirá ainda de elemento permanente de ligação com o Fiscal da CONTRATANTE, devendo atendê-lo em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.



6.2. A CONTRATANTE designa o(a) Sr(a). Diretor(a) de Tecnologia da Informação, em conjunto com o(a) Sr.(a) Gerente de Tecnologia da Informação e o(a) Sr.(a) Chefe do Núcleo de Suporte ao Usuário – Hardware/Software, e terá atuação durante toda a vigência do contrato, bem como durante toda a garantia, devendo se manifestar sempre sobre o atendimento pleno desta última e demais condições que envolvam a sua entrega e garantia, relatando as ocorrências em processo próprio de acompanhamento.

## **VII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. A CONTRATANTE designa para formalizar a Comissão de Recebimento, com intuito de receber provisoriamente e definitivamente o objeto desta licitação **o(a) Diretor(a) de Tecnologia da Informação, o(a) Gerente de Tecnologia da Informação e o(a) Chefe do Núcleo de Suporte ao Usuário – Hardware/Software** da Câmara.

7.2. Recebimento Provisório – Todos os equipamentos serão recebidos provisoriamente pela Comissão de Recebimento, após a entrega para verificação da conformidade com as especificações, o que ocorrerá em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, após a data da entrega.

7.2.1. Sendo constatada qualquer irregularidade, não se dará o recebimento, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às determinações da Comissão de Recebimento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o qual será efetuado novo exame dos materiais;

7.2.2. Na segunda oportunidade, o objeto deverá apresentar perfeitas condições de ser recebida definitivamente, sendo que, se não estiver em ordem, a CONTRATADA sofrerá aplicação da multa cominada para o atraso diário na conclusão, a contar da data da primeira entrega, nos termos do Item 2, da sessão XIII - Penalidades.

7.3. Recebimento Definitivo - Decorrido o prazo e inexistindo falhas ou incorreções, a Comissão de Recebimento lavrará o Termo de Recebimento Definitivo, depois de reexaminados os materiais e desde que estejam em perfeitas condições, mediante requerimento da CONTRATADA, de acordo com o disposto no inciso I da alínea “b” do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **VIII – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada na Diretoria de Apoio Tecnológico, com o acompanhamento da Comissão de Recebimentos, no endereço da Câmara Municipal de Santo André (SP), situada na Praça IV Centenário, nº 2, Centro – 09040-905, de 2ª a 6ª feira, das 9 às 12 horas e das 14 às 18 horas e em quantidade a ser definida posteriormente, visando atender os departamentos alocados nesse endereço.

8.2. O objeto deste contrato deverá ser entregue de acordo com as normas, especificações e demais elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante deste Ajuste, independentemente de transcrições.

8.3. Toda a documentação técnica relativa aos equipamentos fornecidos e insumos que os acompanham, deverão estar disponíveis no momento da entrega dos produtos, sendo fornecido 01 (um) conjunto completo para cada equipamento, em português, em papel ou mídia.



8.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes no presente Edital e Anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos produtos entregues.

## **IX - PREÇOS E PAGAMENTO**

9.1. Nos preços acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (mão-de-obra, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias), mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE, desde que tenham relação com o objeto contratado.

9.2. O pagamento de cada etapa será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada por servidor(a) designado(a) pela Contratante, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária.

9.2.1. O não pagamento da nota fiscal/fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira, a ser procedida nos termos da Lei Civil.

9.3. **SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.3.1. Nenhum pagamento será feito à Contratada, caso haja penalização monetária, antes que ocorra a respectiva quitação ou que se releve a conduta sancionatória aplicada.

9.4. **Reajuste** - Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE permanecerão fixos e poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, utilizando-se como parâmetro o IPCA/IBGE.

## **X – DO VALOR DO CONTRATO**

1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto contratual, o respectivo preço constante da proposta comercial, perfazendo o valor total de R\$ ... (.....).

## **XI – DA DESPESA**

1. A despesa com este contrato, no corrente exercício, no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correrá à conta da Nota de Empenho nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, devidamente apropriada no elemento de despesa nº 2.002.3.3.90.40.01 - Manutenção das Atividades Legislativas, vinculado à atividade 1 - Locação de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - Ativos de Rede, da vigente Lei Orçamentária Anual.

2. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária nº 2.002.3.3.90.40.01 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.



## **XII – GARANTIA CONTRATUAL**

1. Como garantia pelo cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, antes da assinatura do ajuste, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas no § 1º, Art. 96 da Lei Federal 14.133/21.
2. A CONTRATADA obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo de garantia oferecida, caso o mesmo venha a vencer no decorrer do cumprimento das obrigações ajustadas.
3. DEVOLUÇÃO DA GARANTIA - A garantia oferecida pela CONTRATADA ser-lhe-á restituída, mediante requerimento da mesma, após o total cumprimento das obrigações ajustadas, inclusive períodos de garantia.

## **XIII – PENALIDADES**

1. As penalidades estão previstas na Lei Federal nº 14.133, bem como os procedimentos relativos à aplicação de multas e outras sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.
2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária por esta Administração Pública, observado o princípio da razoabilidade:
  - I - advertência;
  - II - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplente; ou
  - III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença; ou
  - IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração por até 2 (dois) anos;
  - V - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

**XIV – EXTINÇÃO** - Haverá extinção contratual na ocorrência de qualquer dos motivos elencados no Art. 137, na forma estabelecida no Art. 138, com as consequências previstas no Art. 139, todos da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções enumeradas no Art. 156.

## **XV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações, sem autorização expressa da CONTRATANTE.
2. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido ao disposto no § 1º do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
3. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias e de qualificação exigidas na respectiva licitação.



4. FORO - Fica eleito o Foro da Comarca de Santo André, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste contrato.

5. PUBLICIDADE – A Administração efetivará a publicação resumida deste instrumento de contrato na imprensa oficial, nos termos do Art. 89, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Câmara Municipal de Santo André, ..... de ..... de 2024, 470º ano da fundação da cidade.

.....  
**Presidente**  
**p/ Contratante**

.....  
**p/ Contratada**

**Testemunha 1:**

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

RG nº: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2:**

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

RG nº: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_





ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(Contratos)

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** Contrato nº \_\_\_/\_\_\_ – Pregão 02/24 - Processo 7497/2023

**OBJETO:** Locação de impressoras *laser* colorida para impressão de documentos, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc., com exceção apenas do papel, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Art. 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Art. 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**Santo André (SP), ... de ..... de 2024**







**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: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO X - CRITÉRIO OBJETIVO DE AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS  
DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

Onde,

**LG** = Liquidez Geral

**SG** = Solvência Geral

**LC** = Liquidez Corrente

