



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2020 - MENOR PREÇO GLOBAL

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP

PUBLICADO EM 12/11/2020.

- Semanário Oficial do Município de Botucatu

PUBLICADO EM 13/11/2020.

- Site da Câmara Municipal de Botucatu (Portal Transparência – Licitações)
- Quadro de publicações da Câmara Municipal de Botucatu
- Diário Oficial do Estado de São Paulo

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ABERTURA no dia **26 / 11 / 2020** - às **14h 00min**, na sede da Câmara Municipal.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA REFERENTE À LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS QUE FORNEÇAM IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO ATRAVÉS DE SCANNER (OUTSOURCING).

O Edital Completo poderá ser retirado pelo site: www.camarabotucatu.sp.gov.br

Pregoeiro: Bruno Prado Simão

Informações: (14) 3112-2650

Vereador **Ednei Lázaro da Costa Carreira**
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO

EDITAL

EDITAL: 04/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2020 – MENOR PREÇO GLOBAL

REFERENTE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA REFERENTE À LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS QUE FORNEÇAM IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO ATRAVÉS DE SCANNER (OUTSOURCING).

1 – PREÂMBULO

1.1 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.096.235/0001-91, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, 112, Centro, torna público e aberto, a quem possa interessar, o presente **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020**, destinado **exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e alterações, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada referente à locação de equipamentos que forneçam impressão, cópias e digitalização através de scanner (outsourcing).

O procedimento será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Municipal nº 6.539, de 24 de março de 2003 e com a Resolução nº 339, de 01 de julho de 2008, aplicando-se, subsidiariamente a medida do necessário e conforme critério do Pregoeiro, a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram. Casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com base nos princípios constitucionais e no ordenamento jurídico vigente aplicável.

LOCAL: SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro – Botucatu/SP.

DATA: 26/11/2020, quinta-feira

HORÁRIO: 14h:00min

ANEXOS:

I – Termo de Referência.

II – Modelo de Procuração para Credenciamento.

III - Modelo de Declaração Para Empresas ME e EPP (Com documento comprobatório).

IV – Modelo da DECLARAÇÃO de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

V - Modelo de Declarações – Fase de Habilitação (Declaração sobre situação regular perante o Ministério do Trabalho – art. 7º, inciso XXXIII, CF; Declaração sobre atendimento das normas relativas à saúde e segurança no Trabalho; Declaração sobre ciência de que registros no CADIN ESTADUAL impedem a contratação, Declaração sobre a obrigação de manter o endereço da empresa atualizado; Declaração sobre condições de recuperação judicial e extrajudicial; Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo)

VI - Modelo da Proposta.

VII - Minuta de Contrato.

VIII - Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada referente à locação de equipamentos que forneçam impressão, cópias e digitalização através de scanner (outsourcing).

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



3.1 – O recurso orçamentário será atendido pela seguinte dotação orçamentária: **01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FICHA Nº. 11.**

3.2 - Despesa total estimada do Pregão Presencial: **R\$ 58.138,40 (cinquenta e oito mil, cento e trinta e oito reais e quarenta centavos).**

4 –VALIDADE DA PROPOSTA

4.1 – O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação dos envelopes propostas.

5 –CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste Pregão exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências do **Anexo I, Termo de Referência**, inclusive quanto à documentação constante deste Edital.

5.2 – Será vedada a participação de empresas que:

- a) Tenham sido declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e não reabilitadas;
- b) Se encontrem sob falência;
- c) Estejam suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o órgão licitante;
- d) Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) Sejam estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Estejam reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) **Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

6 – REPRESENTAÇÃO E DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - O proponente que deseja fazer lances verbais deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se, exibindo documento oficial que contenha foto até às 14h15 do dia 26 de novembro de 2020.**

6.2 - Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento de procuração, do qual constem poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, **conforme modelo contido no Anexo II deste Edital**. Os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura como representante (procurador), serão averiguados no ato constitutivo, estatuto, registro ou contrato social da proponente e suas alterações, ou, ainda, de outro documento onde esteja expressa a competência do outorgante para constituir mandatário.

6.3 - Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado) deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto, registro ou contrato social e suas alterações, ou, ainda, outro documento no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Na circunstância de representante legal, **fica dispensada a apresentação da procuração** constante no Anexo II deste Edital.

6.4 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, que trata de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, deverá apresentar a **declaração** que se enquadra na citada lei, **conforme modelo contido no Anexo III deste Edital**, bem como, deverá apresentar documento jurídico onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa.

6.5 - **Declaração** dando ciência de que **cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo contido no **Anexo IV**.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



6.6 – Os **documentos do credenciamento não devem integrar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se documentos a serem fornecidos separadamente, **POR FORA** dos envelopes.

6.7 - Não serão admitidos mais de um representante por empresa nem um único representante para mais de uma empresa.

6.8 - Se a documentação do credenciamento exigida não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ou se a irregularidade por sua natureza não puder, a critério do Pregoeiro, ser suprida de imediato na própria sessão, o proponente não será credenciado.

6.9 - O 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 maior preço.

6.10 – A licitante que enviar a documentação exigida neste edital via correspondência, somente será credenciada caso os envelopes cheguem em tempo hábil para a comissão de licitação. Será considerado tempo hábil o prazo máximo para credenciamento descrito no item 6.1 deste Edital.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) Envelope A: Proposta de Preços

b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **item 10** deste Edital.

7.1.1 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020 – MENOR PREÇO GLOBAL
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020 – MENOR PREÇO GLOBAL
ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

7.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas que comprometam o entendimento, datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante do proponente.

7.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

7.3.1 - Cotação de preço em moeda nacional, correspondente ao objeto da licitação, conforme modelo da proposta integrante deste Edital.

7.3.2 - O valor considerado para lance será o valor total global. Se houve alguma divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

7.3.2.1 - Sendo consagrada vencedora, a licitante deverá apresentar em nova planilha a proposta atualizada para fins de contrato.

7.3.3 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.3.4 - Prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.3.5 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7.4 – A licitante deverá apresentar a **marca e catálogo, folder ou página impressa da Internet** que contenha as especificações de todas as impressoras a serem locadas para comprovar as funcionalidades e características técnicas solicitadas no Anexo I, Termo de Referência, que integra o presente Edital.

7.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - A sessão pública deste Pregão, será conduzida pelo Pregoeiro de acordo com a legislação que o fundamenta e ocorrerá na data, horário e local designado no preâmbulo.

8.2 - Aberta a sessão, os interessados entregarão ao Pregoeiro, em separado, os documentos e declarações de credenciamento e os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação.

8.3 – Declarado o encerramento para recebimento do credenciamento, nenhum outro será aceito.

8.4 – Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo as propostas de preço devendo o seu conteúdo ser rubricado pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio.

9 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PROCEDIMENTO

9.1 - Abertos os envelopes das propostas de preços, estas serão analisadas, verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2 – O Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.2.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.2.2 – LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO POR LANCE

ITEM	REDUÇÃO NO PREÇO TOTAL DO ITEM
01	R\$ 250,00

9.3 - O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido por sorteio, em ato público, com observância das legislações vigentes estabelecidos para tanto.

9.4 - A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara Municipal de Botucatu, juntada aos autos. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado a melhor oferta, buscando a maximização do interesse público em se obter a proposta mais vantajosa.

9.5 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.



9.6 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

9.7 - Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação e deliberações sobre a contratação.

9.8 - Cabe à autoridade superior decidir sobre qualquer recurso interposto, e a seguir nesse caso, adjudicar o objeto ao vencedor do certame.

9.9 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, devendo a mesma ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

10 – HABILITAÇÃO:

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues grampeados ou encadernados com folhas numeradas, em envelope conforme indicado neste Edital, e deverão conter:

10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA - Conforme o caso, consistirá em um dos seguintes itens:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.1.1 - A documentação exigida neste item 10.1.1 ficará dispensada de ser apresentada dentro do envelope de habilitação para as empresas que as apresentarem na fase de credenciamento, desde que apresentados os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. Fica facultado à licitante fazer uso da Lei nº 13.726/2018, conforme item 21.6 deste Edital.

10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.1.2.1 - O Pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias.

10.1.2.2 - Os licitantes poderão apresentar cópia do Certificado de Registro Cadastral, dentro do prazo de validade e devidamente atualizado, cuja comprovação será feita através da juntada do mesmo no envelope dos documentos de habilitação, sendo que tal apresentação suprirá as exigências constantes do item 10.1.2 e seus subitens.



10.1.2.3 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para fins de emissão de assinatura contratual, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no item 10.1.2 e seus subitens, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

10.1.2.4 - Na hipótese de o primeiro colocado ser microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o Pregoeiro concederá 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Botucatu, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c) As certidões das alíneas “a” e “b”, do presente item, ficam limitadas a 90 (noventa) dias de validade, a contar da data de expedição, se não constar a data de validade no referido documento.

10.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) no mínimo:

- **Locação de 1 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, com bandeja adicional, com características iguais ou similares ao objeto do Termo de Referência.**

- **Locação de 1 (uma) impressora multifuncional jato de tinta colorido, com características iguais ou similares ao objeto do Termo de Referência.**

a.1) A comprovação do mencionado na alínea ‘a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante.

10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES (DECLARAÇÕES):

a) Declaração que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**

b) Declaração que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**

c) Declaração que está ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08) impede(m) a contratação com a Câmara Municipal de Botucatu. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**

d) Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme consta no Termo de Ciência e de Notificação, Anexo VIII deste Edital.

e) Declaração que está ciente de que caso esteja em recuperação judicial no ato da assinatura contratual, 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 o plano de recuperação judicial está sendo cumprido. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**



f) Declaração que está ciente de caso esteja em recuperação extrajudicial no ato da assinatura contratual, deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**

g) Declaração, sob as penas da lei, que até a data de abertura desta licitação, inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente pregão presencial, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**

10.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.2.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.2.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ou se a irregularidade por sua natureza não puder, a critério do Pregoeiro, ser suprida de imediato na própria sessão, o proponente será inabilitado.

10.2.4 - Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados, será considerada a validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão dos mesmos.

10.2.5 - Se o 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. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.

10.2.6 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (matriz ou filial), que não o participante desta licitação, forneça o objeto licitado, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

10.2.7 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.2.8 - Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.2.9 - Os envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes ficarão retidos até a data de assinatura do contrato proveniente deste procedimento licitatório.

10.2.10 - Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão a disposição das empresas para devolução após transcorrido o prazo mencionado no item anterior. Caso a empresa não retire seu envelope em até 60 (sessenta) dias após a data de assinatura do contrato, fica facultado à comissão de licitação a destruição e descarte dos mesmos, ainda lacrados, sem que haja conhecimento de seu conteúdo.

11 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - O prazo para interposição de esclarecimentos e impugnação ao edital será de no máximo 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do



certame.

12 – RECURSOS

12.1 - Os recursos serão admitidos, processados e decididos na estrita conformidade da Lei Federal n.º 10.520/2002 e 8.666/93, os quais deverão ser apresentados por escrito na sede da Câmara Municipal.

12.2 – Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação da Câmara Municipal de Botucatu.

12.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – As sanções aplicáveis são aquelas estabelecidas no art. 7º. da Lei Federal nº. 10520/02 e aquelas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão conforme disposto no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 - Além da rescisão contratual acima prevista, será aplicada à CONTRATADA multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, que deverá ser paga de uma só vez, assim que for exigida.

13.4 – O atraso injustificado sujeitará à CONTRATADA a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

13.5 – Será cobrada multa de 20% (vinte por cento) nas hipóteses de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

13.6 – A aplicação das sanções e penalidades previstas nesta cláusula serão precedidas do devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

14 - CONDIÇÕES E PRAZOS CONTRATUAIS

14.1 - O contrato objeto desta licitação obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

14.2 - O proponente vencedor será convocado, por escrito, para no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da comunicação, assinar e devolver o instrumento contratual, na conformidade deste Edital.

14.3 - O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração da Contratante.

14.4 - A recusa injusta do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

14.5 - O contrato possuirá eficácia após a publicação de seu extrato no Semanário Oficial do Município de Botucatu e **sua vigência inicia-se a partir de 04 de janeiro de 2021.**

14.6 - O **prazo de execução** dos serviços, objeto deste Edital, é de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos**, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, desde que acordado por ambas as partes.

14.7 - Na hipótese de prorrogação contratual, o preço poderá ser reajustado de acordo com os índices do IPC (Índice de Preços ao Consumidor) ou IPCA (Índice de Preços ao Consumidor



Ampla), o que for menor, caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante.

14.7.1 - Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta pela Contratada.

14.8 - Inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

14.9 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, 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 o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

14.10 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

14.11 - A assinatura contratual fica condicionada à manutenção, pela adjudicatária, de sua regularidade fiscal e trabalhista.

14.11.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** estiver com os **prazos de validade vencidos**, a Câmara Municipal de Botucatu verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.11.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.11.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas, a adjudicatária estará dispensada de atualizá-las.

15 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

15.1 – As obrigações da empresa contratada estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – As obrigações da empresa contratante estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

17 - RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - O contrato poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

18 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

18.1 – Os prazos e condições de instalação dos equipamentos estão dispostos na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

19 - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA:

19.1 - Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do Pregão Presencial com vistas à celebração da contratação, quando a(s) adjudicatária(s):



- a) Se recusar a assinar o contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;
- b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato.

19.2 - A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

19.3 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Semanário Oficial do Município de Botucatu, no site eletrônico da Câmara Municipal de Botucatu (portal transparência – licitações) e no Quadro de publicações da Câmara Municipal de Botucatu.

19.4 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

20 – PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetuado mensalmente em 05 (cinco) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal de Serviços sem incorreções e após o período de execução dos serviços prestados.

20.1.1 - Para as cópias excedentes será pago o mesmo preço unitário correspondente por cópia contratada.

20.2 - O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada.

20.3 - Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

20.4 - Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades, sendo de 2 (dois) dias corridos, a contar da comunicação pela Seção de Contratos, o prazo para sua regularização.

20.5 - Caso a empresa não apresente carta de correção no prazo estipulado ou emita um novo documento fiscal corrigido, o prazo para pagamento será recontado a partir da data das suas apresentações.

20.6 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

20.7 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

20.8 - Constitui condição para a realização do(s) pagamento(s) a inexistência de registros em nome da empresa no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.

20.9 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

20.10 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

20.11 - A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

21.2 - É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.3 - A presente licitação poderá ser revogada nos termos da lei.

21.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

21.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6 - O licitante que desejar fazer uso da Lei nº 13.726/2018, com vistas à dispensa de reconhecimento de firma ou autenticidade de documentos, deverá apresentar documentos para que o servidor (pregoeiro ou equipe de apoio) possa comparar a assinatura do cidadão com a firma que consta no documento de identidade. No caso de dispensa de autenticação de cópia de documento, haverá apenas a comparação entre original e cópia, podendo o servidor atestar a autenticidade. Em caso de não haver possibilidade de fazer a comprovação de regularidade da documentação, o licitante poderá firmar declaração escrita, atestando a veracidade das informações, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais em caso de declaração falsa.

21.7 – A Câmara Municipal de Botucatu e as licitantes tomarão todas as medidas preventivas necessárias relacionadas ao combate do “Coronavírus”, em virtude da sessão ser presencial, inclusive em relação ao distanciamento adequado entre pessoas, uso de máscaras, higienização, entre outros.

21.8 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro ou equipe de apoio, na Câmara Municipal de Botucatu, na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, ou por meio do fone: (14) 3112-2650, ou ainda, pelo e-mail: patrimonio@camarabotucatu.sp.gov.br

Botucatu, 13 de novembro de 2020.

Vereador **Ednei Lázaro da Costa Carreira**
Presidente da Câmara



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020 – MENOR PREÇO GLOBAL.

1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada referente à locação de equipamentos que forneçam impressão, cópias e digitalização através de scanner (outsourcing).

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

2.1 – Equipamentos a serem fornecidos:

Tipo	Quantidade de Equipamento
Impressora multifuncional laser monocromática, com bandeja adicional	3
Impressora laser monocromática	5
Impressora multifuncional jato de tinta colorido	3

2.2 – Estimativa de impressão anual:

Tipo	Estimativa de Impressão
Impressora multifuncional laser monocromática, com bandeja adicional	15.000 (para as 3 unidades)
Impressora laser monocromática	5.000 (para as 5 unidades)
Impressora multifuncional jato de tinta colorido	5.000 (para as 3 unidades)

2.3 – Especificações dos equipamentos:

2.3.1 - Impressora multifuncional laser monocromática, com bandeja adicional:

Funções/Multitarefa suportada: pelo menos impressão, cópia, digitalização e fax;

Velocidade de impressão:

- A4: pelo menos 25 ppm;
- Carta: pelo menos 25 ppm;

Saída da primeira página: Em no máximo 10 segundos;

Velocidade de impressão frente e verso A4: pelo menos 15 ppm;

Resolução de impressão:

- Melhor: pelo menos até 1.200 x 1.200 dpi;
- Econômico: Até 600 x 600 dpi;

Dúplex automático;

Impressão N por página;

Modo de economia de toner;

Tipo de digitalização: pelo menos base plana e alimentador automático de documentos;

Resolução da digitalização: pelo menos 1,200 x 1200 dpi (plano) e 600 x 600 dpi (ADF);

Formatos dos arquivos digitalizados: pelo menos PDF, JPG e TIFF;

Modos de Entrada para Digitalização: pelo menos por painel frontal e aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA;

Tamanho da digitalização:

- Alimentador automático de documentos: pelo menos 216 x 356 mm; 8,5 x 14 pol. máximo e 145 x 145 mm, 5,7 x 5,7 pol mínimos;
- Base plana: pelo menos 216 x 297 mm; 8,5 x 11,7 pol

Velocidade de Digitalização: pelo menos 15 ipm (preto e branco), pelo menos 10 ipm (cores), duplex: pelo menos 10 ipm (preto e branco), pelo menos 8 ipm (cores);

Formato de arquivo de digitalização de software: pelo menos RAW(BMP), JPG, PDF, PNG, TIFF;

Características padrão de transmissão digital pelo menos:



- Digitalizar e enviar por e-mail;
- Digitalizar p/ pasta (SMB, FTP);
- Digitalizar para HDD;
- Digitalizar p/ unidade USB;
- Digitalizar para PC;

Velocidade de cópia (A4): pelo menos 25 cpm; Frente e verso (A4): pelo menos 15 com;

Resolução de cópia (textos e gráficos): pelo menos 600 x 600 dpi;

Número Máximo de Cópias: pelo menos 99 cópias;

Dimensionamento da Copiadora: pelo menos 25 até 400%;

Definições de copiadora Cópias: pelo menos tipo original, duplex e reduzir/ampliar;

Conectividade padrão: pelo menos porta USB 2.0 de alta velocidade e porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000;

Memória Padrão: pelo menos 256MB;

Velocidade do processador: pelo menos 600 MHz;

Ciclo de trabalho mensal, A4: pelo menos 30.000 páginas;

Tipos de papel comportados: pelo menos simples, grosso, fino, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo e envelope;

Peso suportado da mídia:

- Bandeja 1: pelo menos 60 a 220 g/m²;
- Bandeja 2: pelo menos 60 a 163 g/m²;
- Bandeja 3: pelo menos 60 a 163 g/m²;
- Duplex: pelo menos 60 a 120 g/m²;

Tamanhos de mídia suportados:

- Bandeja 1: pelo menos A4, A5, A6, Ofício e Envelope (DL, C5, C6);
- Bandeja 2: pelo menos A4, A5, A6 e Ofício;
- Bandeja 3: pelo menos A4, A5, A6 e Ofício;

Manuseamento de papel:

- Bandeja de entrada para pelo menos 250 folhas;
- Bandeja de uso geral para pelo menos 50 folhas;
- Bandeja de saída para pelo menos 150 folhas;
- Bandeja adicional de entrada para pelo menos 250 folhas;
- Opções de frente e verso: Automática;

Capacidades de saída: pelo menos 150 folhas;

Sistemas operacionais compatíveis: pelo menos Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server;

Painel frontal: LCD de pelo menos 4 linhas; Teclado de 10 teclas e pelo menos botões (Liga/desliga, Cancelar, Iniciar, Voltar, Menu, OK;) ou estas funções por touch screen;

Luzes indicadoras de LED: pelo menos (Liga/Desliga e Status).

2.3.2 - Impressora laser monocromática:

Velocidade de impressão:

- A4: pelo menos até 25 ppm;
- Carta: pelo menos até 25 ppm;

Saída da primeira página: Em no máximo até 10 segundos;

Velocidade de impressão frente e verso A4: pelo menos 15 ppm;

Resolução de impressão: pelo menos 1200 x 1200 dpi e 600 x 600 dpi;

Dúplex automático;

Impressão N por página;

Intercalação;

Modo de economia de toner;

Conectividade padrão: pelo menos porta USB 2.0 de alta velocidade e Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000;

Memória Padrão: pelo menos 256 MB;

Velocidade do processador: pelo menos 600 MHz;

Ciclo de trabalho Mensal, A4: pelo menos 30.000 páginas;

Tipos de Suportes de Impressão comportados:

- Bandeja 1 pelo menos: folhas: 50, envelopes: 5;
- Bandeja 2 pelo menos : folhas: 250;
- Bandeja 3 pelo menos : folhas: 520 (520 folhas de 80g/m², 550 folhas de 75g/m²);

Peso suportado da mídia:

- Bandeja 1: pelo menos 60 a 220 g/m²;



- Bandeja 2: pelo menos 60 a 163 g/m²;
- Bandeja 3: pelo menos 60 a 163 g/m²;
- Duplex: pelo menos 60 a 120 g/m²;

Tamanhos de mídia suportados:

- Bandeja 1: pelo menos A4, A5, A6, Ofício e Envelope (DL, C5, C6);
- Bandeja 2: pelo menos A4, A5, A6, e Ofício;
- Bandeja 3: pelo menos A4, A5, A6, e Ofício;

Manuseamento de papel:

- Bandeja de entrada para pelo menos 250 folhas;
- Bandeja de uso geral para pelo menos 50 folhas;
- Impressão automática em frente e verso;

Bandeja de saída para pelo menos 150 folhas;

Opções de frente e verso: automática;

Painel de controle LCD: com pelo menos 2 linhas;

Teclado com 10 teclas; e pelo menos botões (Liga/Desliga, Cancelar, Voltar, Menu e OK) ou estas funções por touch screen;

Luzes indicadoras de LED: pelo menos alimentação e status;

Sistemas operacionais compatíveis: pelo menos Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1(32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016.

2.3.3 – Impressora multifuncional jato de tinta colorido:

Principais Funções: pelo menos impressora jato de tinta, copiadora e scanner;

Velocidade de Impressão:

- Impressão Preta: pelo menos 10 ipm;
- Impressão Colorida: pelo menos 5 ipm;
- Impressão de fotografias: pelo menos em 40 segundos (papel 10x15);

Resolução de Impressão: pelo menos colorida até 4800 x 1200 dpi;

Impressão Frente e Verso: Automática - Papel Comum - A4, A5, B5, Carta

Ciclo mensal máximo: pelo menos 5.000 páginas;

Tipo de Scanner: pelo menos scanner plano com sensor de imagem por contato;

Resolução do scanner (ótica): pelo menos 1200 x 2400 dpi (ótico);

Formato máximo de documento: Mesa de pelo menos 22 x 29,72 cm;

Velocidade de Cópia colorida: em pelo menos 25 segundos;

Múltiplas Cópias: pelo menos 99 cópias;

Funções de cópia, pelo menos:

- Cópia 2-em-1;
- Cópia 4-em-1;
- Cópia Frente e Verso Automática (Duplex);
- Cópia Padrão Original;
- Rendimento do cartucho (Papel comum):
- Preto: pelo menos 6.000 páginas;
- Colorido: pelo menos 7.700 páginas;

Tipos de papel:

- Bandeja traseira: pelo menos Papel comum (64-105g/m²), Papel Fotográfico, Papel de Alta Resolução, Envelope, Papel Fotográfico Semi-gloss e Papel Fotográfico Adesivo;
- Gaveta: Papel comum de pelo menos 64-105g/m²;

Capacidade da bandeja de papéis (papel comum):

- Bandeja traseira: pelo menos 100 folhas de papel comum;
- Gaveta: pelo menos 250 folhas de papel comum;

Tamanhos de papel:

- Bandeja traseira: pelo menos A4, A5, carta e ofício;
- Gaveta: pelo menos A4, A5 e carta;

Gramatura do papel:

- Bandeja Traseira: pelo menos Papel normal: 64-105 g/m² e Papéis fotográficos até 300 g/m²;
- Gaveta: pelo menos Papel comum 64-105 g/m²;

Painel frontal: LCD de pelo menos 2 linhas

Tipos de conexão: pelo menos USB de alta velocidade e Ethernet;

Sistemas operacionais suportados: pelo menos Windows 10, Windows 8.1 e Windows 7 SP1.

3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



A Contratada será responsável pelo fornecimento do material de consumo (peças, insumos, suprimentos) necessários para funcionamento dos equipamentos, **exceto papel**, durante todo o tempo de prestação do serviço, sem custo adicional para a Contratante.

Os equipamentos a serem fornecidos deverão seguir exatamente as especificações contidas no presente Termo de Referência.

Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e sem uso, estar em linha normal de produção e entregues em suas caixas originais.

Os suprimentos, reposição de insumos e peças necessárias deverão ser fornecidos pela Contratante sem qualquer custo para a Câmara Municipal de Botucatu.

Os serviços de reposição de insumos das impressoras serão de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive no que se refere aos custos. Os referidos serviços serão prestados no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contado a partir da abertura da ordem de serviço.

A Contratada deverá garantir a qualidade das impressões fornecidas, ou seja, que o toner ou tanque de tinta utilizado não apresente manchas que venham a comprometer a integridade de documentos.

A Contratada deverá prestar garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos através da manutenção preventiva e corretiva durante o prazo de vigência contratual.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados no local de instalação dos equipamentos, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 17:00 horas.

A Contratada executará, no mínimo, **a cada 6 (seis) meses** a manutenção preventiva técnica, mecânica e operacional dos equipamentos, através de equipe devidamente qualificada, de forma a preservar a integridade física das impressoras.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser pré-agendados.

Os serviços de manutenção corretiva das impressoras serão de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive no que se refere aos custos. Os referidos serviços serão prestados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da abertura da ordem de serviço, com o objetivo de substituir todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento.

Caso durante a manutenção corretiva seja constatado que o equipamento necessitará de assistência técnica, a Contratada deverá proceder a substituição da impressora por outra em perfeito funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Contratante.

O suporte técnico deverá ser prestado por equipe qualificada.

A Contratada deverá disponibilizar, implantar, oferecer suporte, manter e gerir solução informatizada especializada no gerenciamento dos equipamentos, com registro de informações, mensuração do status de consumíveis e dos kits de manutenção, status dos equipamentos e identificação de problemas, sendo que será enviada, mensalmente pela Câmara Municipal, o registro do medidor físico de contabilização de impressões do equipamento.

A Contratada deverá receber a solicitação de suprimentos, manutenções e assistência técnica via eletrônica (e-mail ou web) e telefone.

A Contratada fica responsável por todas as despesas com pagamento de pessoal, encargos trabalhistas, sociais, securitários e outras decorrentes da execução do presente contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal n.º 8.666/93.

A Contratada deverá assumir as despesas necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes do presente contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando, para isso, componentes originais.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



A Contratada deverá fornecer aos servidores indicados pela Contratante instrução e treinamento para operar os equipamentos disponibilizados, sem custo adicional.

A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante deverá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações solicitadas.

A Contratante prestará a Contratada toda e qualquer informação ou esclarecimentos, por esta solicitada, necessária à perfeita execução e entrega do objeto.

A Contratante comunicará a Contratada qualquer irregularidade no que se refere à execução e entrega dos objetos, podendo interrompê-la imediatamente, se for o caso.

A Contratante não poderá restringir a entrada dos profissionais da Contratada para a execução dos serviços.

A Contratante disponibilizará um servidor para acompanhar a execução dos serviços.

A Contratante efetuará o pagamento em observância às condições pactuadas.

5 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

A Contratada deverá entregar e instalar os equipamentos no prazo de até 12 (doze) dias, contado do início da vigência contratual.

Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega e instalação deverão ser enviados eletronicamente para o e-mail “compras@camarabotucatu.sp.gov.br” ou protocolados presencialmente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados, para serem submetidos à apreciação superior.

A Contratada deverá entregar o objeto nos exatos termos constantes neste Termo de Referência e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada, sob pena de recusa de recebimento. A instalação do objeto deverá ser realizada conforme as especificações solicitadas no Termo de Referência.

Eventuais requerimentos de substituição de marca deverão ser protocolados pela empresa Contratada, antes do vencimento do prazo de entrega e instalação, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Câmara Municipal de Botucatu e, posteriormente, à decisão da autoridade competente.

As entregas e instalações deverão ser agendadas previamente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, por meio do endereço eletrônico compras@camarabotucatu.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento.

Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, movimentação e efetiva instalação e entrega dos equipamentos a esta Câmara Municipal.

Local de entrega: Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu, Estado de São Paulo, CEP: 18600-410.

A Contratante poderá recusar o equipamento, caso venha a constatar qualquer descumprimento das condições contidas neste Termo de Referência. Na hipótese de recusa, os equipamentos devem ser substituídos às expensas da Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

A Contratada será responsável por instalar os equipamentos e seus respectivos softwares e drivers em todos os computadores da Contratante, configurando-os de maneira que as



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



impressoras desempenhem todas as suas funções plenamente. Deverão ser realizados testes de impressão, scanner e cópias em todos os softwares a serem utilizados pelos usuários no dia da entrega.

Horário de recebimento e instalação dos equipamentos: das 08:30 às 11:00 horas e das 13:45 às 16:00 horas. Os horários para recebimento e instalação das impressoras deverão ser pré-agendados com a Contratante.

O objeto entregue pela empresa será recebido: a) Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta neste Termo de Referência; b) Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos equipamentos entregues e instalados.

Os produtos serão recebidos pela Seção de Contratos, TI (Tecnologia da Informação), Patrimônio ou por servidor designado em Portaria, que expedirá o Atestado de Recebimento.

Constatadas irregularidades no objeto, o responsável pelo seu recebimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá: a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição/correção; b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

6. – VALORES ESTIMADOS (PREÇO MÉDIO):

Obs: Durante o cálculo do preço médio, os valores com mais de 2 (duas) casas decimais foram arredondados (\cong).

Equipamento	Serviço	Unidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
Impressora multifuncional laser monocromática, com bandeja adicional	Custo de locação de 3 (três) equipamentos	Mês	589,70	7.076,40
	Custo para 15.000 cópias	UN	1.200,00	14.400,00
TOTAL:			1.789,70	21.476,40
Equipamento	Serviço	Unidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
Impressora laser monocromática	Custo de locação de 5 (cinco) equipamentos	Mês	\cong 603,33	7.240,00
	Custo para 5.000 cópias	UN	400,00	4.800,00
TOTAL:			\cong 1.003,33	12.040,00
Equipamento	Serviço	Unidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
Multifuncional jato de tinta colorido	Custo de locação de 3 (três) equipamentos	Mês	418,50	5.022,00
	Custo para 5.000 cópias	UN	\cong 1.633,33	19.600,00
TOTAL:			2.051,83	24.622,00
PREÇO MÉDIO ESTIMADO PARA OS 3 (TRÊS) EQUIPAMENTOS			Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
			\cong 4.844,87	58.138,40



ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa _____ com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ e Inscrição Estadual sob n.º _____, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2020**, instaurado pela Câmara Municipal de Botucatu, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

Obs: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada de documento jurídico (registro empresarial, ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro documento pertinente) onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME e EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

A empresa (**razão social**), devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº** (_____), com sede na (**Rua, nº, Bairro, Município/Estado e CEP da empresa**), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra, pelo qual pretende fazer uso do direito no certame acima indicado.

....., de de 2020.

Assinatura do representante legal

Nº do RG.

Atenção: Esta declaração deverá vir acompanhada de documento jurídico (registro empresarial, ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro documento pertinente) onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte esteja devidamente expressa.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede _____, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, **DECLARA** que está apta e cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

....., de de 2020.

Assinatura do representante legal
Nº do RG.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES - FASE DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), participante do **PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2020**, da Câmara Municipal de Botucatu, DECLARO sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

c) Estar ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08) impede(m) a contratação com a Câmara Municipal de Botucatu.

d) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Botucatu e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo VIII deste Edital.

e) Para o caso da empresa estar em recuperação judicial no ato da assinatura contratual: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato devei 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 o plano de recuperação judicial está sendo cumprido. **(obrigatório apresentar essa declaração mesmo que não esteja em recuperação judicial durante o certame).**

f) Para o caso da empresa estar em recuperação extrajudicial no ato da assinatura contratual: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato devei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas. **(obrigatório apresentar essa declaração mesmo que não esteja em recuperação extrajudicial durante o certame).**

g) Que, até a data de abertura desta licitação, inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente pregão presencial, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de de 2020.

**Nome e Assinatura do
representante legal**

Nº do RG.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



ANEXO VI
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 04/2020 – MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada referente à locação de equipamentos que forneçam impressão, cópias e digitalização através de scanner (outsourcing).

Prazo de entrega dos serviços: mensal (30 dias)

Condição de pagamento: 5 dias corridos

Local de Entrega: Sede da Câmara Municipal de Botucatu, na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, Botucatu/SP.

Equipamento	Serviço	Unidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
Impressora multifuncional laser monocromática, com bandeja adicional (Marca e Modelo)	Custo de locação de 3 (três) equipamentos	Mês		
	Custo para 15.000 cópias	UN		
TOTAL:				
Equipamento	Serviço	Unidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
Impressora laser monocromática (Marca e Modelo)	Custo de locação de 5 (cinco) equipamentos	Mês		
	Custo para 5.000 cópias	UN		
TOTAL:				
Equipamento	Serviço	Unidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
Multifuncional jato de tinta colorido (Marca e Modelo)	Custo de locação de 3 (três) equipamentos	Mês		
	Custo para 5.000 cópias	UN		
TOTAL:				
PREÇO TOTAL PARA OS 3 (TRÊS) EQUIPAMENTOS			Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ:

Telefone: e-mail:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):

LOCAL/DATA

Assinatura do responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Contratada: _____

Valor: R\$ _____

Contrato nº ___/2020

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.096.235/0001-91, com sede na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu/SP, neste ato representada por seu Presidente, _____, (nacionalidade), residente e domiciliado em _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____ doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do Processo Licitatório – **Pregão Presencial nº 04/2020 (MENOR PREÇO GLOBAL)**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Municipal nº 6.539, de 24 de março de 2003 e com a Resolução nº 339, de 01 de julho de 2008, aplicando-se, subsidiariamente a medida do necessário, a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das condições específicas do Edital e dos demais documentos que o integram, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada referente à locação de equipamentos que forneçam impressão, cópias e digitalização através de scanner (outsourcing), conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, Anexo I, que integra o Presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZOS DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E REAJUSTE

2.1 - O contrato possuirá eficácia após a publicação de seu extrato no Semanário Oficial do Município de Botucatu e **sua vigência inicia-se a partir de 04 de janeiro de 2021.**

2.2 - O **prazo de execução** dos serviços, objeto deste Edital, é de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos**, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, desde que acordado por ambas as partes.

2.3 - Na hipótese de prorrogação contratual, o preço poderá ser reajustado de acordo com os índices do IPC (Índice de Preços ao Consumidor) ou IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), o que for menor, caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante.

2.4 - Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a quantia mensal de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

Edifício "Vereador Abílio Dorini" – Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – Fone: (14) 3112-2650 – Botucatu – SP
<http://www.camarabotucatu.sp.gov.br> E-mail: diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br



4.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FICHA Nº. 11.**

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente em 05 (cinco) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal de Serviços sem incorreções e após o período de execução dos serviços prestados.

5.1.1 - Para as cópias excedentes será pago o mesmo preço unitário correspondente por cópia contratada.

5.2 - O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada.

5.3 - Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

5.4 - Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades, sendo de 2 (dois) dias corridos, a contar da comunicação pela Seção de Contratos, o prazo para sua regularização.

5.5 - Caso a empresa não apresente carta de correção no prazo estipulado ou emita um novo documento fiscal corrigido, o prazo para pagamento será recontado a partir da data das suas apresentações.

5.6 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

5.7 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

5.8 - Constitui condição para a realização do(s) pagamento(s) a inexistência de registros em nome da empresa no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.

5.9 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.10 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.11 - A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

6.1 - A Contratada será responsável pelo fornecimento do material de consumo (peças, insumos, suprimentos) necessários para funcionamento dos equipamentos, **exceto papel**, durante todo o tempo de prestação do serviço, sem custo adicional para a Contratante.

6.2 - Os equipamentos a serem fornecidos deverão seguir exatamente as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato.

6.3 - Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e sem uso, estar em linha normal de produção e entregues em suas caixas originais.

6.4 - Os suprimentos, reposição de insumos e peças necessárias deverão ser fornecidos pela Contratante sem qualquer custo para a Câmara Municipal de Botucatu.

6.5 - Os serviços de reposição de insumos das impressoras serão de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive no que se refere aos custos. Os referidos serviços serão prestados no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contado a partir da abertura da ordem de serviço.

6.6 - A Contratada deverá garantir a qualidade das impressões fornecidas, ou seja, que o toner ou tanque de tinta utilizado não apresente manchas que venham a comprometer a



integridade de documentos.

6.7 - A Contratada deverá prestar garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos através da manutenção preventiva e corretiva durante o prazo de vigência contratual.

6.8 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados no local de instalação dos equipamentos, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 17:00 horas.

6.9 - A Contratada executará, no mínimo, **a cada 6 (seis) meses** a manutenção preventiva técnica, mecânica e operacional dos equipamentos, através de equipe devidamente qualificada, de forma a preservar a integridade física das impressoras.

6.10 - Os serviços de manutenção preventiva deverão ser pré-agendados.

6.11 - Os serviços de manutenção corretiva das impressoras serão de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive no que se refere aos custos. Os referidos serviços serão prestados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da abertura da ordem de serviço, com o objetivo de substituir todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento.

6.12 - Caso durante a manutenção corretiva seja constatado que o equipamento necessitará de assistência técnica, a Contratada deverá proceder a substituição da impressora por outra em perfeito funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Contratante.

6.13 - O suporte técnico deverá ser prestado por equipe qualificada.

6.14 - A Contratada deverá disponibilizar, implantar, oferecer suporte, manter e gerir solução informatizada especializada no gerenciamento dos equipamentos, com registro de informações, mensuração do status de consumíveis e dos kits de manutenção, status dos equipamentos e identificação de problemas, sendo que será enviada, mensalmente pela Câmara Municipal, o registro do medidor físico de contabilização de impressões do equipamento.

6.15 - A Contratada deverá receber a solicitação de suprimentos, manutenções e assistência técnica via eletrônica (e-mail ou web) e telefone.

6.16 - A Contratada fica responsável por todas as despesas com pagamento de pessoal, encargos trabalhistas, sociais, securitários e outras decorrentes da execução do presente contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.17 - A Contratada deverá assumir as despesas necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes do presente contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando, para isso, componentes originais.

6.18 - A Contratada deverá fornecer aos servidores indicados pela Contratante instrução e treinamento para operar os equipamentos disponibilizados, sem custo adicional.

6.19 - A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante deverá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações solicitadas.

7.2 - A Contratante prestará a Contratada toda e qualquer informação ou esclarecimentos, por esta solicitada, necessária à perfeita execução e entrega do objeto.

7.3 - A Contratante comunicará a Contratada qualquer irregularidade no que se refere à execução e entrega dos objetos, podendo interrompê-la imediatamente, se for o caso.

7.4 - A Contratante não poderá restringir a entrada dos profissionais da Contratada para a execução dos serviços.

7.5 - A Contratante disponibilizará um servidor para acompanhar a execução dos serviços.

7.6 - A Contratante efetuará o pagamento em observância às condições pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA: PRAZOS E CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

8.1 - A Contratada deverá entregar e instalar os equipamentos no prazo de até 12 (doze) dias, contado do início da vigência contratual.



8.2 - Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega e instalação deverão ser enviados eletronicamente para o e-mail "compras@camarabotucatu.sp.gov.br" ou protocolados presencialmente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados, para serem submetidos à apreciação superior.

8.3 - A Contratada deverá entregar o objeto nos exatos termos constantes no Termo de Referência, Anexo I do Contrato, e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada, sob pena de recusa de recebimento. A instalação do objeto deverá ser realizada conforme as especificações solicitadas no Termo de Referência.

8.4 - Eventuais requerimentos de substituição de marca deverão ser protocolados pela empresa Contratada, antes do vencimento do prazo de entrega e instalação, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Câmara Municipal de Botucatu e, posteriormente, à decisão da autoridade competente.

8.5 - As entregas e instalações deverão ser agendadas previamente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, por meio do endereço eletrônico compras@camarabotucatu.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento.

8.6 - Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, movimentação e efetiva instalação e entrega dos equipamentos a esta Câmara Municipal.

8.7 - Local de entrega: Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu, Estado de São Paulo, CEP: 18600-410.

8.8 - A Contratante poderá recusar o equipamento, caso venha a constatar qualquer descumprimento das condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Contrato. Na hipótese de recusa, os equipamentos devem ser substituídos às expensas da Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

8.9 - A Contratada será responsável por instalar os equipamentos e seus respectivos softwares e drivers em todos os computadores da Contratante, configurando-os de maneira que as impressoras desempenhem todas as suas funções plenamente. Deverão ser realizados testes de impressão, scanner e cópias em todos os softwares a serem utilizados pelos usuários no dia da entrega.

8.10 - Horário de recebimento e instalação dos equipamentos: das 08:30 às 11:00 horas e das 13:45 às 16:00 horas. Os horários para recebimento e instalação das impressoras deverão ser pré-agendados com a Contratante.

8.11 - O objeto entregue pela empresa será recebido: a) Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta no Termo de Referência; b) Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos equipamentos entregues e instalados.

8.12 - Os produtos serão recebidos pela Seção de Contratos, TI (Tecnologia da Informação), Patrimônio ou por servidor designado em Portaria, que expedirá o Atestado de Recebimento.

8.13 - Constatadas irregularidades no objeto, o responsável pelo seu recebimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá: a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, Anexo I do Contrato, determinando sua substituição/correção; b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1 – A inexecução total ou parcial ensejará a rescisão do contrato, nos termos dos da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do mesmo ordenamento legal.

9.2 – Na hipótese de rescisão, a Contratante poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pelo Contratada, reter créditos e/ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1 – Em caso de não cumprimento das obrigações contratuais serão aplicadas as



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002 e na Lei nº 8.666/93.

10.2 – Além da rescisão contratual acima prevista, será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, que deverá ser paga de uma só vez, assim que for exigida.

10.3 – O atraso injustificado sujeitará à Contratada a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93.

10.4 – Será cobrada multa de 20% (vinte por cento) nas hipóteses de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

10.5 – A aplicação das sanções e penalidades previstas nesta cláusula serão precedidas do devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro Privativo da Comarca de Botucatu, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de três testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Botucatu, ___ de _____ de 2020.

Presidente da Câmara
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

(NOME)
CPF/MF:

(NOME)
CPF/MF:

Procurador Legislativo
Câmara Municipal de Botucatu



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



ANEXO VIII
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA REFERENTE À LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS QUE FORNEÇAM IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO ATRAVÉS DE SCANNER (OUTSOURCING).

Advogado(s):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Estado de São Paulo



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital à Comissão Provisória de Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento poderá ser comunicado via e-mail em mensagem ou presencialmente, contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir, até o dia útil imediatamente anterior à data de abertura da presente licitação.

AVISO DE RECEBIMENTO

Pregão Presencial nº. 04/2020

Empresa:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da transmissão

Pessoa responsável:

Para: Câmara Municipal de Botucatu

Fone: (14) 3112-2650

E-mail: patrimonio@camarabotucatu.sp.gov.br

MENSAGEM

Comunico à Câmara Municipal de Botucatu o recebimento do Edital do Pregão Presencial nº. 04/2020.