



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### **EXCLUSIVO PARA ME/EPP. LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008**, de 20 de janeiro de 2021.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço, Valor Global.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.940/2003 e Decreto Legislativo Municipal nº 316/2006. Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei 155/2016, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana, de acordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

### **CRENCIAMENTO E SESSÃO PÚBLICA: 08 (oito) de abril de 2021, às 09h30min.**

Acha-se aberta na Câmara Municipal de Americana, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**, Processo Administrativo nº 008, de 20 de janeiro de 2021, do tipo Menor Preço por Valor Global, nos termos das normas gerais da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.940/2003 e Decreto Legislativo Municipal nº 316/2006. Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei 155/2016, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana, conforme item 1 deste Instrumento, nas condições previstas no presente Edital. O pregoeiro, Senhor Gilberto Hackmann, nomeado pela Portaria nº 006, de 16 de julho de 2020, processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliado pela equipe de apoio.

Compõem o presente Edital, os seguintes anexos:

**I-** Descrição do Objeto;

**II-** Planilha Proposta;

**III-** Credenciamento;

**IV-** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**V-** Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**VI-** Modelo de Declarações Diversas;



## **Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo**

**VII-** Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

**VIII-** Documentação relativa à Habilitação;

**IX-** Minuta de Contrato;

**X-** Termo de Ciência e de Notificação;

**XI-** Contratos ou Atos Jurídicos Análogos.

### **1- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1-** Esta contratação tem como objetivo a prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana;

**1.2-** A contratação deste serviço visa à continuidade do atual modelo utilizado o qual vem através do tempo se mostrando um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços;

**1.3-** Justifica-se a presente licitação visando, no mínimo, aos 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 do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas 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, tomadas de decisões e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

**1.3.3-** Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis, além de instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços;

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

**1.3.5-** Permitir a aplicação do conceito de Centro de Custos, na contabilização das impressões realizadas pelos departamentos, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando rateio de cópias de acordo com o contrato, promovendo assim controle e racionalização de custos mais eficazes;

**1.3.6-** Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;



# Câmara Municipal de Americana

## Estado de São Paulo

**1.3.7-** Considerando o serviço de impressão utilizado por órgãos que aderiram ao Outsourcing, está devidamente comprovado os benefícios oferecidos pela solução de terceirização, fato que reforça a opção de contratação desse modelo, que pode ainda alcançar altos níveis de otimização.

## 2- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1-** As despesas com a presente licitação e sua execução correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente da Câmara Municipal de Americana:

**01.02 01.031.001.2.002 - 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

## 3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (Conforme a LCF nº 147/2014).

**3.1-** Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

**3.2-** Para efeitos de participação das **Microempresas** ou **Empresas de Pequeno Porte** nesta licitação, nos termos do art. 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

**3.2.1- Microempresa:** o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

**3.2.2- Empresa de Pequeno Porte:** o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**3.3-** Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nesta licitação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

**3.3.1-** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**3.3.2-** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**3.3.3-** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

**3.3.4-** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;



## **Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo**

**3.3.5-** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**3.3.6-** constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

**3.3.7-** que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**3.3.8-** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**3.3.9-** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

**3.3.10-** constituída sob a forma de sociedade por ações;

**3.3.11-** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

**3.4-** Não será permitida a participação de empresas:

**3.4.1-** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.4.2-** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Americana, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**3.4.3-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**3.4.4-** Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como servidores da Administração Pública Municipal;

**3.4.5-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

**3.4.6-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

**3.4.7-** Não será permitida a terceirização ou subcontratação do objeto da presente licitação.

### **4- DO CREDENCIAMENTO**

**4.1-** É obrigatório o credenciamento para participação do representante da empresa, conforme consta do Anexo III, no ato de apresentação dos envelopes;

**4.2-** O licitante deverá apresentar em separado dos envelopes, comprovação de seu enquadramento e condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de Declaração conforme anexo IV deste Edital, facultado à Câmara Municipal de Americana se for o caso, promover diligência com a



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

finalidade de comprovar o enquadramento do licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da lei;

**4.3-** O licitante deverá apresentar em separado dos envelopes a “Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação”, conforme consta do Anexo V, sob pena de desconsideração da proposta, cujo respectivo envelope não será sequer aberto;

### 5- DA SESSÃO PÚBLICA

**5.1-** A Sessão Pública será realizada no **dia 08 (oito) de abril de 2021, a partir das 09h30min**, no Auditório Dr. Carlos Fonseca, localizado no prédio da Câmara Municipal de Americana, com sede na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Jardim Girassol, Americana, Estado de São Paulo;

**5.2-** Aberta a Sessão Pública, inicia-se a fase de credenciamento, período que os representantes das empresas deverão entregar ao Pregoeiro a documentação prevista para o credenciamento (Anexos III a V) e Envelopes nºs 1 e 2, proposta comercial e documentação, respectivamente;

**5.3-** Depois de declarada encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão aceitos demais envelopes de empresas licitantes;

**5.4-** Deverão constar nos respectivos envelopes os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA  
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

Razão Social, CNPJ/MF e Endereço do Licitante

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA  
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

Razão Social, CNPJ/MF e Endereço do Licitante

### 6- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1-** A proposta deverá ser digitada ou datilografada em impresso próprio da empresa, em 1 (uma) via, conforme modelo fornecido no Anexo II, redigida em português, contendo a firma ou razão social, endereço completo do licitante, nome, RG, e endereço do signatário, tudo de modo legível, sem emendas, rasuras e/ou condições escritas à margem ou nas entrelinhas e numeradas sequencialmente da 1ª à última folha. Deverá ser rubricada em todas suas folhas, assinada, a última, pelo representante legal, e apresentada em envelope fechado, opaco e indevassável;

**6.2-** A proposta deverá conter:

a) Número do processo e do Pregão;

b) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

- c) Informação do valor unitário de impressão/cópia por página, mensal e para 12 meses, dos itens constantes do Anexo I deste Edital, expresso em moeda corrente nacional, apurados à data estabelecida para apresentação das propostas, considerando a previsão inflacionária, todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, de acordo com o Anexo II deste Edital;
- d) Descrição de forma clara e sucinta dos produtos e serviços oferecidos, na forma solicitada no Anexo I;
- e) Informação da marca e o modelo das impressoras, conforme item 4 do Anexo II.
- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- g) Data e assinatura do responsável pela empresa.

**6.3.** Na proposta de preço deverão estar incluídos os custos operacionais, financeiros e administrativos, despesas de entrega, locação dos equipamentos, reposição de toneres e peças, seguro de transporte, tributos e leis sociais incidentes, para composição do preço de acordo com o item 6.2. alínea “C”.

**6.3.1.** Não será aceita a proposta de preço que estiver cobrando em separado, os serviços constantes do item 6.3, onde os preços de tais serviços deverão ser alocados nos valores unitários de impressão.

**6.4.** Para efeito de seleção, será escolhida a proposta de menor valor estimado anual, com base nas estimativas de impressões, ao qual o valor pago mensalmente pela CÂMARA poderá variar de acordo com a quantidade de impressões realizadas efetivamente no mês, não havendo quantidade máxima e nem mínima de impressões como limites a serem estabelecidos em contrato.

**6.5.** Eventuais erros formais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada;

**6.6.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, excetuando-se a situação descrita no artigo 65, II, “d”, ambos da Lei 8.666/1993 e alterações.

### **7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1-** O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos conforme consta do Anexo VIII, a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

#### **7.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.1.1.1-** Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa, todos constantes no contrato social ou estatuto em vigor;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente,



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**Obs:** Os documentos solicitados neste item poderão ser apresentados mediante cópia simples, uma vez que os originais ou cópias autênticas já foram apresentadas por ocasião do credenciamento.

### 7.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

g) 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;

**g.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Americana, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**g.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

### 7.1.3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.1.3.1-** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços de **Outsourcing** similares aos do objeto desta licitação;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**7.1.3.2-** O atestado deverá conter, a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, informações a respeito do objeto, o período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante;

### **7.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**7.1.4.1.** Declarações diversas, conforme modelo do Anexo VI deste Edital;

**7.1.4.2.** Declaração conforme modelo do Anexo VII deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

### **7.2- OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.2.1-** Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato 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;

**7.2.2-** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

### **7.3- DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO**

**7.3.1-** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

**7.3.2-** Os documentos de habilitação deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes;

**7.3.3-** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**7.3.4-** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**7.3.5-** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciarão efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

### 8- DA ABERTURA DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1- Os envelopes propostas das empresas que apresentaram a “declaração de atendimento aos requisitos de habilitação” serão abertos a seguir no mesmo local;

8.2- As propostas, conforme Anexo II, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos credenciados presentes;

8.3- A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, principalmente em relação às configurações técnicas do produto solicitado;

8.4- As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções nos casos de eventuais erros encontrados;

8.4.1- O valor estabelecido na proposta será ajustado de acordo com o valor corrigido pelo Pregoeiro;

8.4.2- O licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua proposta desclassificada.

8.5- Serão desclassificadas as propostas que:

8.5.1- Estiverem preenchidas em papel de fac-símile;

8.5.2- Não atenderem às exigências legais e as deste Edital, no todo ou em parte;

8.5.3- Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa;

8.5.4- Consignarem prazo de validade da proposta inferior a 60 (sessenta) dias;

8.5.5- Apresentarem preços superiores em relação aos praticados no mercado, ou manifestamente inexequíveis, conforme art. 48 da Lei Federal nº 8.666/1993;

8.5.6- Para efeito do disposto no item anterior, o Pregoeiro promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com o de mercado, mediante prévia análise da pesquisa de preços efetuada pela Câmara Municipal;

8.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1- A proposta de menor preço e demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.6.2- Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 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.

8.7- Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**;

8.8- Se ocorrer empate entre as propostas escritas e incluídas na seleção, serão todas selecionadas para a etapa de lances verbais;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**8.9-** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

**8.10-** O licitante vencedor no sorteio poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

**8.11-** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. Visando à celeridade do processo, o pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos de redução de preços;

**8.12-** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

**8.13-** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais;

**8.13.1-** Na hipótese de empate entre dois ou mais licitantes, a Administração realizará sorteio, de acordo com os critérios definidos no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

**8.14-** A recusa em ofertar lances verbais importará tão somente na ordem de classificação da proposta escrita;

**8.15-** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

**8.16-** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

**8.17-** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes e apurados mediante prévia pesquisa realizada pela Câmara Municipal;

**8.18-** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

**8.19-** O licitante vencedor deverá apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento da Sessão Pública do Pregão, quando houver alteração do valor inicialmente proposto, decorrente das etapas de lances e negociação, nova proposta comercial readequando os valores dos itens de acordo com o valor final obtido, salvo se for item único;

**8.19.1-** Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 8.19, no prazo ali mesmo assinalado, os valores unitários e totais finais válidos para a contratação serão apurados pela Câmara Municipal de Americana, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o preço total mensal oferecido na proposta inicial e o preço total mensal final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos valores unitários e totais ofertados na referida proposta.



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**8.20-** Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor preço, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

### **9- RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1-** No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando os demais licitantes intimados 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;

**9.2-** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso, devendo ser adjudicado o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhado o processo para a homologação;

**9.3-** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informada, à autoridade competente;

**9.4-** Os recursos deverão ser protocolizados na secretaria da Câmara Municipal, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8 às 17h, dirigidos ao Presidente da Câmara e ao Pregoeiro;

**9.5-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento;

**9.6-** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.7-** A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL.**

### **10- DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

**10.1-** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo os custos operacionais, financeiros e administrativos, seguro de transporte, tributos e leis sociais incidentes;

**10.2-** Encarregar-se das operações de prestação dos serviços, locação dos equipamentos, reposição de toneres e peças, e entrega dos produtos fornecidos;

**10.3-** Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, da aquisição dos serviços de que trata a presente licitação;

**10.4-** O faturamento deverá ser em nome do licitante vencedor, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

### **11- FORMA DE CONTRATAÇÃO**



## **Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo**

**11.1-** A contratação, objeto deste Pregão, será efetivada mediante termo de contrato, conforme minuta anexa (Anexo IX), que fica fazendo parte integrante deste instrumento;

**11.2-** Prazo para assinatura do Contrato: fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias, após a convocação do interessado, para a assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;

**11.3-** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o disposto no artigo 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, a critério da CÂMARA;

**11.3.1-** O valor do contrato somente será corrigido ou reajustado após 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo IBGE, ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e o mês anterior ao do reajuste, observadas as regras estabelecidas na legislação vigente;

**11.3.2-** Caso se verifique o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, será admitida sua revisão para a readequação da equação financeira do ajuste originário, conforme previsto no artigo 65, II, *d* e § 6º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

**11.4-** A quantidade dos serviços contratados poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas e estimadas no Anexo I deste Edital (Descrição do Objeto), nos expressos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

**11.5-** O interessado decairá do direito à contratação caso descumpra o prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**11.6-** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

**11.7-** Na hipótese da rescisão de contrato, será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 58 - II, e 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **12- DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1-** Os equipamentos e insumos deverão ser entregues e instalados em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, no local a ser indicado pela Câmara Municipal de Americana;

**12.2-** Chamados de reposição extra de suprimentos deverão ser entregues até o dia seguinte da data de solicitação da CÂMARA, solicitação esta que será realizada via e-mail pela Coordenadoria de Informática.

### **13- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**13.1-** Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

### 14- DOS REAJUSTES

**14.1-** Os preços propostos deverão ser fixos, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, salvo os casos previstos em lei.

### 15- DAS SANÇÕES

**15.1-** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e demais normas pertinentes, bem como as abaixo especificadas:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do lance ofertado, no caso de sua desistência;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega do objeto desta licitação, até o limite de 5% (cinco por cento), a qual deverá ser descontada da fatura a que tiver direito. Após o prazo máximo de 5 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, a Câmara poderá aplicar as demais sanções previstas neste edital;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do bem, objeto desta licitação, que estiver em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, no caso de o licitante não comprovar as condições de habilitação após o prazo concedido pelo Pregoeiro;

**15.2-** Caso o licitante vencedor se recuse a assinar o Contrato após a homologação do referido certame, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação, e demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

**15.3-** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

### 16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1-** Este Edital poderá ser consultado ou retirado, na íntegra, no setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal ou no site oficial através do link [www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao](http://www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao);

**16.2-** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao setor de Licitações e Contratos, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, na sede da Câmara Municipal, através do telefone (19) 3472-9700 ou ainda por escrito, através do seguinte e-mail [gilberto@camara-americana.sp.gov.br](mailto:gilberto@camara-americana.sp.gov.br);



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**16.3-** Impugnações referentes a este edital deverão ser protocoladas na Secretaria da CÂMARA, devidamente assinadas por procurador ou representante legal do licitante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para o recebimento dos envelopes, endereçadas ao Presidente da CÂMARA;

**16.3.1-** Não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail.

**16.4-** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que venha a apontar as falhas ou irregularidades fora do prazo legal definido na Lei Federal nº 8.666/1993, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação;

**16.5-** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na CÂMARA, setor de Licitações e Contratos e no site oficial através do link [www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao](http://www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento;

**16.6-** O Pregoeiro franqueará aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações e até o seu término, vista do processo de licitação, no setor de Licitações e Contratos, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 9 às 12h e das 13 às 16h;

**16.7-** 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;

**16.8-** Esta Licitação deverá ser anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, devidamente justificado;

**16.9-** A participação na licitação implica ao licitante, desde a apresentação da proposta, na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e concordância dos termos da minuta do contrato (Anexo IX), bem como a sujeição às condições nele previstas, nos termos da lei, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital, e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;

**16.10-** O licitante participante desta licitação, responsabiliza-se pela veracidade e autenticidade dos documentos e informações apresentados na proposta apresentada, especialmente quanto à inexistência de quaisquer dos impedimentos relacionados no item 3 deste Edital, bem como declara o atendimento à Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Constituição Federal, Artigo 7º, XXXIII, “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”);

**16.11-** As cópias extraídas da internet de documentos, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração;

**16.12-** O Pregoeiro poderá efetuar diligências, se necessário e em qualquer fase da licitação, para verificação de atendimento de cláusulas deste Edital, principalmente das características contidas no Anexo I e da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante prévia análise da pesquisa de preços efetuada pela Câmara Municipal;



## **Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo**

**16.13-** O pregoeiro, 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 comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**16.14-** Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente;

**16.15-** Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, fixado no local de costume, sendo publicado seu resumo em jornal de circulação municipal, no site da Câmara Municipal de Americana e no Diário Oficial Eletrônico da Câmara;

**16.16-** Fica eleito o Foro da Comarca de Americana para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**Americana (SP), aos 23 (vinte e três) de março de 2021.**





# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO - PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

**ÍTEM ÚNICO** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, de acordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

---

#### 1. JUSTIFICATIVA

---

**1.1.** Justifica-se a presente licitação visando, no mínimo, aos seguintes benefícios:

**1.1.1-** 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;

**1.1.2-** Proporcionar a gestão do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas 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, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

**1.1.3-** Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis, além de instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços;

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

**1.1.5-** Permitir a aplicação do conceito de Centro de Custos, na contabilização das impressões realizadas pelos departamentos, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando rateio de cópias de acordo com o contrato, promovendo assim controle e racionalização de custos mais eficazes;

**1.1.6-** Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

**1.1.7-** Considerando o serviço de impressão utilizado por órgãos que aderiram ao Outsourcing, está devidamente comprovado os benefícios oferecidos pela solução de terceirização, fato que reforça a opção de contratação desse modelo, que pode ainda alcançar altos níveis de otimização.

---

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

---



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

### 2.1. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prestação de serviços de impressão/cópia e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de 40 (quarenta) equipamentos “novos e sem uso”, contabilização e a devida manutenção e fornecimento de suprimentos, incluindo todo o material de consumo e reposição de peças, (com exceção do papel), destinados à impressão, reprografia e digitalização, nas dependências da Câmara Municipal de Americana;

**2.1.1.** Equipamentos novos e em regime de locação, assistência técnica e manutenção ‘on-site’ e o fornecimento de insumos;

**2.1.2.** Total de 40 equipamentos distribuídos em diversos departamentos, nos modelos monocromáticas e coloridas, com formato carta A3 ou A4;

**2.1.2.1.** Deverá ser informada a marca e o modelo dos equipamentos, conforme item 4 do Anexo II;

**2.1.2.2.** Os equipamentos deverão atender as especificações constantes do item 4 deste Anexo, sob plena de desclassificação da proposta, caso não atenda as configurações solicitadas.

**2.1.3.** Deverá ser mantido “estoque mínimo” na Coordenadoria de Informática, de ao menos 1 cartucho para cada impressora, evitando paralisações dos equipamentos por falta de suprimentos/cartuchos.

**2.1.4.** Fornecimento dos Suprimentos/Consumíveis, sendo 100% (cem por cento) novos (Cartuchos de Toner, Kit de Imagem, Kit de Manutenção e Peças), **exceto papel**;

**2.1.5.** Entrega, distribuição, instalação e configuração de todos os equipamentos nos locais estabelecidos de acordo com a programação a ser definida pela CÂMARA;

**2.1.6.** Assistência técnica, que deverá compreender a manutenção preventiva (atendimentos regulares e uma série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso compreendendo inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários) e corretiva, nos casos em que o equipamento apresentar problema que impeça seu perfeito funcionamento;

**2.1.7.** Disponibilização de equipamentos de ‘BACKUP’ do mesmo modelo e funcionalidades, a fim de substituir os mesmos que não puderem ser consertados dentro do prazo do SLA de até 2 horas e precisarem ser retirados para reparo ou troca por qualquer tipo de defeito;

---

### 3. ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL:

---

**3.1. Consumo Mensal:** Refere-se ao volume médio estimado de impressões/cópias mensais realizadas pela CÂMARA, sendo o seguinte:

**3.1.1.** Impressão / Cópia em Preto e Branco (A3 e A4) de 30.000 (trinta mil) páginas/mês.

**3.1.2.** Impressão / Cópia – COLORIDA (A3 e A4) de 3.000 (três mil) páginas/mês.



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**3.2.** As quantidades informadas no item 3.1 são estimativas para previsão de suprimentos pelo LICITANTE, podendo, portanto, ser alteradas e/ou suprimidas durante a vigência do Contrato, visando ao melhor atendimento das necessidades da **CÂMARA**, sendo que, se ultrapassar a quantidade mensal estimada será pago o mesmo valor unitário por página contratado.

---

### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS ITENS ENVOLVIDOS NA SOLUÇÃO

---

#### 4.1. IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICO (P&B), TAMANHO ATÉ A4:

- Quantidade: 23 (vinte e três) unidades;
- Tipo do equipamento: Impressora Laser ou Led Monocromático Duplex;
- Funções: Impressão;
- Velocidade de impressão em P&B: 42 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Impressão em Duplex;
- Capacidade de entrada: 500 folhas ou acima;
- Conexões: Rede Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;
- Processador: 540 mhz ou acima;
- Memória: 128MB ou acima;
- Capacidade de ciclo mensal: 75.000 páginas ou acima.

#### 4.2. MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO (P&B), TAMANHO ATÉ A4:

- Quantidade: 10 (dez) unidades;
- Tipo do equipamento: Multifuncional Laser ou Led Monocromático;
- Funções: Impressão, Impressora Duplex, Cópia e Digitalização;
- Velocidade de impressão e cópia em P&B: 40 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Velocidade de Digitalização em P&B: 19 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Velocidade de Digitalização em cores: 14 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Impressão e digitalização em Duplex;
- Capacidade de entrada: 1.100 folhas ou acima;
- Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 folhas ou acima;
- Conexões: Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;
- Processador: 800mhz ou acima;
- Memória: 256 MB ou acima;
- Capacidade de ciclo mensal: 75.000 páginas ou acima.

#### 4.3. IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICO COLOR, TAMANHO ATÉ A4:

- Quantidade: 01 (uma) unidade;
- Tipo do equipamento: Impressora Laser ou Led Colorida Duplex;
- Funções: Impressão;
- Velocidade de impressão em P&B: 32 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Velocidade de impressão em Color: 32 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Impressão em Duplex;
- Conexões: Rede Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

- Processador: 600 mhz ou acima;
- Memória: 1 GB ou acima;
- Capacidade de ciclo mensal: 75.000 páginas ou acima.

#### **4.4. MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO COLOR, TAMANHO ATÉ A4:**

- Quantidade: 02 (duas) unidades;
- Tipo do equipamento: Impressora Laser ou Led Colorida Duplex;
- Funções: Impressão, Impressora Duplex, Cópia e Digitalização Colorida;
- Velocidade de impressão e cópia em Color: 30 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Velocidade de Digitalização em P&B: 19 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Velocidade de Digitalização em cores: 14 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Impressão e digitalização em Duplex;
- Capacidade de entrada: 350 folhas ou acima;
- Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 folhas ou acima;
- Conexões: Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;
- Processador: 800mhz ou acima;
- Memória: 256 MB ou acima;
- Capacidade de ciclo mensal: 75.000 páginas ou acima.

#### **4.5. MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO (P&B), TAMANHO ATÉ A4:**

- Quantidade: 02 (duas) unidades;
- Tipo do equipamento: Multifuncional Laser ou Led Monocromático;
- Funções: Impressão, Cópia e Digitalização;
- Velocidade de impressão e cópia em P&B: 55 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Velocidade de Digitalização em P&B: 50 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Velocidade de Digitalização em cores: 40 PPM ou acima, no formato Carta ou A4;
- Impressão e digitalização em Duplex;
- Capacidade de entrada: 500 folhas ou acima;
- Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 folhas ou acima;
- Conexões: Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB de alta velocidade;
- Duas bandejas de 500 folhas com base para apoio.
- Processador: 800 Mhz ou acima;
- Memória: 1.280 GB ou acima;
- Capacidade de ciclo mensal: 250.000 páginas ou acima.

#### **4.6. IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICO COLOR, TAMANHO ATÉ A3:**

- Quantidade: 01 (uma) unidade;
- Tipo do equipamento: Impressora Laser ou Led Colorida Duplex;
- Funções: Impressão;
- Velocidade de impressão em P&B: 30 PPM ou acima;
- Velocidade de impressão em Color: 30 PPM ou acima;
- Impressão em Duplex;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

- Envelopes: Sim;
- Porta USB: 1;
- Conexões: Rede Ethernet 10/100/1000mbps, USB de alta velocidade;
- Processador: 800 Mhz ou acima;
- Memória: 1 GB ou acima;
- Capacidade de ciclo mensal: 120.000 páginas ou acima.

### 4.7. IMPRESSORA JATO DE TINTA COLOR, TAMANHO ATÉ A3:

- Quantidade: 01 (uma) unidade;
- Tipo do equipamento: Injeção de tinta de 04 cores (CMYK);
- Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 03 picolitros;
- Velocidade de impressão em P&B: 30 PPM ou acima;
- Velocidade de impressão em Color: 17 PPM ou acima;
- Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade;
- Capacidade de papel: uma bandeja de 100 folhas.

---

## 5. RELATÓRIOS

---

**5.1.** No final de cada mês o LICITANTE vencedor deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- a) Relatório detalhando o uso do parque de impressão, por centro de custo;
- b) Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

---

## 6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

---

**6.1.** Deverá ser prestado assistência técnica aos equipamentos disponíveis, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

**6.2.** Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

**6.3.** O LICITANTE vencedor deverá prestar assistência em horário comercial, para atendimento ao equipamento locado;

**6.4.** O LICITANTE vencedor deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 02 (duas) horas;

**6.5.** O LICITANTE vencedor deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

o LICITANTE vencedor ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

---

### 7. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

---

7.1. O LICITANTE vencedor será o único e exclusivo responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

7.1.1. Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

7.1.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

7.1.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

7.1.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

**7.1.4.1. Semanalmente e/ou quando necessário:**

7.1.4.1.1. Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;

7.1.4.1.2. Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;

7.1.4.1.3. Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador;

**7.1.4.2. Mensalmente e/ou quando necessário:**

7.1.4.2.1. Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;

7.1.4.2.2. Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;

7.1.4.2.3. Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;

7.1.4.2.4. Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;

7.1.4.2.5. Limpar todos os mecanismos do equipamento;

7.1.4.2.6. Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.

**7.1.4.3. Trimestralmente e/ou quando necessário:**

7.1.4.3.1. Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas;



## **Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo**

**7.1.4.3.2.** Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário;

**7.1.4.3.3.** Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

### **7.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer:**

**7.2.1.** Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

**7.2.2.** Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);

**7.3.** O LICITANTE vencedor deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a notificação por parte da CÂMARA, respeitando os horários definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 04 (quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CÂMARA.

**7.4.** O LICITANTE vencedor deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

**7.5.** O LICITANTE vencedor deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CÂMARA de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

---

## **8. SUPERVISÃO**

---

**8.1.** O LICITANTE vencedor deverá indicar 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas relacionadas aos equipamentos locados, tais como: controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.

---

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR**

---

**9.1.** Responsabilizar-se integralmente pela disponibilização dos equipamentos locados e demais obrigações contratuais assumidas, nos termos da legislação vigente;

**9.2.** Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início da locação dos mesmos, nos locais e horários fixados pela CÂMARA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de fazê-lo conforme estabelecido;

**9.3.** Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento de toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

**9.4.** Atender aos chamados de reposição extra de suprimentos até o dia seguinte da data de solicitação da CÂMARA, solicitação esta que será realizada via e-mail pela Coordenadoria de Informática, quando do término de qualquer um dos produtos mencionados no item 2.1.3 deste Anexo;



## **Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo**

- 9.5.** Fornecer à CÂMARA manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- 9.6.** Designar um técnico para instalar os equipamentos e treinar o pessoal da CÂMARA responsável pela operação dos mesmos, devendo o treinamento ser ministrado nos próprios locais das instalações, ficando as despesas a expensas do LICITANTE vencedor;
- 9.7.** Serão de responsabilidade do LICITANTE vencedor o transporte de eventual remoção e instalação de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 9.8.** Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, de terceiros, inclusive danos causados por causas naturais tais como raios, enchentes, etc.;
- 9.9.** Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo a troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas:
- a) Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
  - b) Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- 9.10.** Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 9.11.** Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
- 9.12.** Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. A CÂMARA poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará o LICITANTE vencedor;
- 9.13.** Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela CÂMARA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento de notificação;
- 9.14.** Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 9.15.** Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à CÂMARA ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 9.16.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**9.17.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CÂMARA, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final esperado;

**9.18.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual no 12.300, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;

**9.19.** Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da CÂMARA;

**9.20.** Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade desenvolvida;

**9.21.** Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a CÂMARA, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação.

---

### 10. OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DA CÂMARA

---

**10.1.** Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá fiscalizar o cumprimento de suas cláusulas por parte do LICITANTE vencedor, a qualquer instante, solicitando ao mesmo, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

**10.2.** Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;

**10.3.** Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

**10.4.** Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

**10.5.** Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

**10.6.** Comunicar imediatamente qualquer tipo de defeito verificado no medidor de cópias/impressões.

---

### 11- ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

---

**11.1-** Os equipamentos e insumos deverão ser entregues e instalados em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, no local a ser indicado pela Câmara Municipal de Americana;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

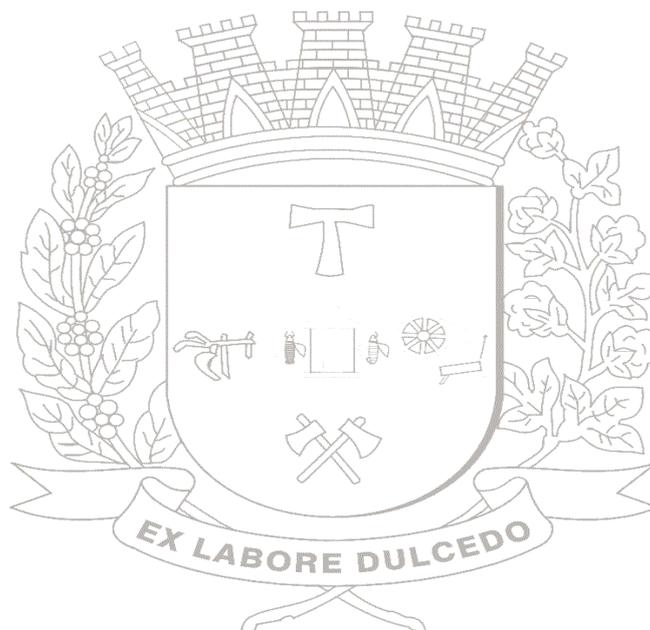
**11.2-** Chamados de reposição extra de suprimentos deverão ser entregues até o dia seguinte da data de solicitação da CÂMARA, solicitação esta que será realizada via e-mail pela Coordenadoria de Informática.

---

### 12- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

**12.1-** Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.





# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

## ANEXO II

### PLANILHA PROPOSTA - PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

**ITEM ÚNICO** – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (**outsourcing**), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

#### 1- INFORMAR:

a) Número do processo e do Pregão;

b) Razão Social, número do CNPJ/MF, da Inscrição Estadual da Empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

c) Descrição dos Serviços a serem prestados, conforme Anexo I deste Edital;

d) Informação do valor unitário de impressão/cópia por página, mensal e para 12 meses, dos itens constantes do quadro abaixo:

d.1) Tabela de Preços:

TABELA DE PREÇOS				
A	B*	C	D	E
ITENS	CONSUMO MENSAL*	VALOR UNITÁRIO IMPRESSÃO/CÓPIA	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (BxC)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (Dx12)
IMPRESSÃO/CÓPIA – (P&B)	30.000 págs.			
IMPRESSÃO/CÓPIA – COLORIDA	3.000 págs.			
VALOR TOTAL R\$.....			R\$.....	R\$.....

(\*) Quantidades Estimadas (excedentes deverão ser no mesmo valor).

d.2) Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**, com base nas estimativas de impressões.

e) Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;

f) Data e assinatura do responsável pela empresa



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

2- Deverão estar incluídos os custos operacionais, financeiros e administrativos, despesas de entrega, locação dos equipamentos, reposição de toneres e peças, seguro de transporte, tributos e leis sociais incidentes.

2.1- Não será aceita a proposta de preço que estiver cobrando em separado os serviços constantes do item 2, onde os preços de tais serviços deverão ser alocados nos valores unitários de impressão.

3- As quantidades informadas no item d.1 são estimativas para previsão de suprimentos pelo LICITANTE, podendo, portanto, ser alteradas e/ou suprimidas durante a vigência do Contrato, visando ao melhor atendimento das necessidades da CÂMARA, sendo que, se ultrapassar a quantidade mensal estimada será pago o mesmo valor unitário por página contratado.

4- Informação da marca e modelo dos equipamentos para impressão locados, conforme item 4 do Anexo I:

EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO			
TIPO	QTDE	MARCA	MODELO
IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICO (P&B) TAM. ATÉ A4 – Item 4.1 Anexo I.	23		
MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO (P&B) TAM. ATÉ A4 – Item 4.2 Anexo I.	10		
IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICO (COLOR) TAM. ATÉ A4 – Item 4.3 Anexo I.	01		
MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO COLOR TAM. ATÉ A4 – Item 4.4 Anexo I.	02		
MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO (P&B) TAM. ATÉ A4 – Item 4.5 Anexo I.	02		
IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICO (COLOR) TAM. ATÉ A3 – Item 4.6 Anexo I.	01		
IMPRESSORA JATO DE TINTA COLOR TAM. ATÉ A3 – Item 4.7 Anexo I.	01		
<b>TOTAL EQUIPAMENTOS</b>	<b>40</b>		

4.1- Os equipamentos deverão atender as especificações constantes do item 4 do Anexo I, sob plena de desclassificação da proposta, caso não atenda as configurações solicitadas;



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

## ANEXO III

### CRENCIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

1- Para o credenciamento deverão ser apresentados, fora dos envelopes 1 e 2, os documentos abaixo relacionados, em original acompanhado de cópia simples para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou por cópia autenticada em cartório:

1.1- Cópia do cartão do CNPJ/MF, emitido pela Receita Federal do Brasil;

1.2- Registro Comercial, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou consolidado, devidamente registrado;

1.3- Documento que comprove seu enquadramento fiscal através da **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, em separado dos envelopes-proposta, visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei nº 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital;

1.4- Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

2- Tratando-se de procurador:

2.1- Procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida em cartório ou documento de credenciamento do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

3- O representante (legal ou procurador) do licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4- 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 menor preço;

5- Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

6- O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados nos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 2.1 deste Anexo, deverão ser apresentados ao Pregoeiro pelo portador antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retido e juntado aos autos;

7- O licitante deverá apresentar, juntamente com o credenciamento de seu representante, em separado dos envelopes-proposta, o documento de "**Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação**", conforme Anexo V, sob pena de desconsideração da proposta, cujo respectivo envelope não será sequer aberto.

**\*\* Esta documentação deverá ser apresentada no credenciamento, fora dos envelopes.**



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar da presente licitação e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 001/2021, realizado pela Câmara Municipal de Americana.

Americana (SP), em .....de.....de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_

**\*\* Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



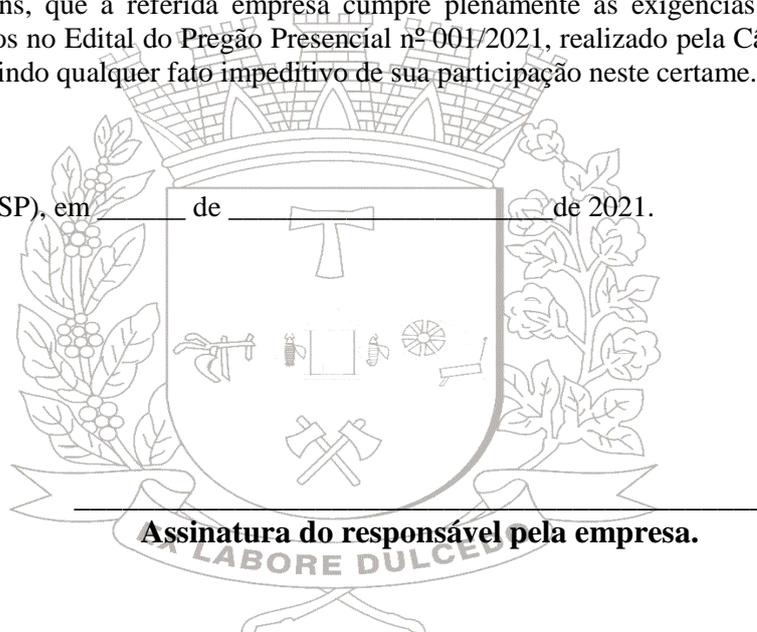
## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021.

Eu \_\_\_\_\_ (*nome completo*), RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (*denominação da pessoa jurídica*), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei e para todos os fins, que a referida empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no Edital do Pregão Presencial nº 001/2021, realizado pela Câmara Municipal de Americana, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Americana (SP), em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



Assinatura do responsável pela empresa.

**\*\* Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS - PREGÃO PRESENCIAL 001/2021 (em papel timbrado da licitante)

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

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Presencial nº 001/2021, Processo nº 008/2021:

a) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

b) não está impedido de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta instituição, nos termos das legislações vigentes aplicáveis.

Americana (SP), em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**\*\* Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 2 - Documentação de Habilitação.**



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Presencial nº 001/2021, Processo nº 008/2021, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

- I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV** – no tocante a licitações e contratos:



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Americana (SP), em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**\*\* Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 2 – Documentação de Habilitação.**



# Câmara Municipal de Americana

## Estado de São Paulo

### ANEXO VIII

#### DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021.

1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

##### 1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1- Apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa, todos constantes no contrato social ou estatuto em vigor;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**Obs:** Os documentos solicitados neste item poderão ser apresentados mediante cópia simples, uma vez que os originais ou cópias autênticas já foram apresentadas por ocasião do credenciamento.

##### 2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**g.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Americana, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**g.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

### 3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**3.1-** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços de **Outsourcing** similares aos do objeto desta licitação;

**3.2-** O atestado deverá conter, a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, informações a respeito do objeto, o período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante;

### 4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

**4.1.** Declarações diversas, conforme modelo do Anexo VI deste Edital;

**4.2.** Declaração conforme modelo do Anexo VII deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

### 5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

**5.1-** Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato 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;

**5.2-** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

### 6- DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO

**6.1-** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

**6.2-** Os documentos de habilitação deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes;

**6.3-** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**6.4-** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**6.5-** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciarão efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.





# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo Processo CMA nº 008, de 20 de janeiro de 2021 (**Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 001/2021**) e na melhor forma de direito, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**, com sede na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Jardim Girassol, Americana, Estado de São Paulo, CEP 13.465-689, inscrita no CNPJ/MF nº **56.983.778/0001-12**, com Inscrição Estadual **isenta**, doravante denominada simplesmente “**CÂMARA**”, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Senhor **THIAGO RODRIGO MARTINS**, e de outro lado, a empresa ....., doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, neste ato legalmente representada pelo seu Sócio-Diretor, Senhor ....., firmam o presente Contrato, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

**1.1.** O presente Contrato tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (**outsourcing**), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, conforme sua proposta comercial, folhas ..... apresentada pela **CONTRATADA** ao Pregão Presencial 001/2021.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DOS SERVIÇOS

**2.1.** Prestação de serviços de impressão/cópia e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de 40 (quarenta) equipamentos “novos e sem uso e em regime de locação, assistência técnica e manutenção ‘on-site’ e o fornecimento de insumos;

**2.2.** Os 40 (quarenta) equipamentos serão distribuídos em diversos departamentos nos modelos monocromáticas e coloridas, com formato carta, A3 ou A4, sendo:

**2.2.1.** 23 (vinte e três) Impressoras Laser ou Led Monocromático (P&B), tamanho até A4, Funções: Impressão, da marca ..... e modelo.....

**2.2.2.** 10 (dez) Multifuncionais Laser ou Led Monocromático (P&B), tamanho até A4, Funções: Impressão, Impressora Duplex, Cópia e Digitalização; da marca ..... e modelo.....

**2.2.3.** 01 (Uma) Impressora Laser ou Led Monocromático Color, tamanho até A4, Funções: Impressão, da marca ..... e modelo.....



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**2.2.4.** 02 (Duas) Multifuncionais Laser ou Led Monocromático Color, tamanho até A4, Funções: Impressão, Impressora Duplex, Cópia e Digitalização Colorida; da marca ..... e modelo.....

**2.2.5.** 02 (Duas) Multifuncionais Laser ou Led Monocromático (P&B), tamanho até A4, Funções: Impressão, Cópia e Digitalização; da marca ..... e modelo.....

**2.2.6.** 01 (Uma) Impressora Laser ou Led Monocromático (P&B), tamanho até A3, Funções: Impressão, e Cópia; da marca ..... e modelo.....

**2.2.7.** 01 (Uma) Impressora Jato de Tinta Color, tamanho até A3, Funções: Impressão, da marca ..... e modelo.....

**2.3.** Deverá ser mantido “estoque mínimo” na Coordenadoria de Informática, de ao menos 1 cartucho para cada impressora, evitando paralisações dos equipamentos por falta de suprimentos/cartuchos.

**2.4.** Fornecimento dos Suprimentos/Consumíveis 100% (cem por cento) novos (Cartuchos de Toner, Kit de Imagem, Kit de Manutenção e Peças), exceto papel;

**2.5.** Entrega, distribuição, instalação e configuração de todos os equipamentos nos locais estabelecidos de acordo com a programação definida pela **CÂMARA**;

**2.6.** Assistência técnica, que deverá compreender a manutenção preventiva (atendimentos regulares e uma série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso compreendendo inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários) e corretiva, nos casos em que o equipamento apresentar problema que impeça seu perfeito funcionamento;

**2.7.** Disponibilização de equipamentos de ‘BACKUP’ do mesmo modelo e funcionalidades, a fim de substituir os mesmos que não puderem ser consertados dentro do prazo do SLA de até 2 horas e precisarem ser retirados para reparo ou troca por qualquer tipo de defeito;

### CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**3.1. A CONTRATADA** será 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, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

**3.1.1.** Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

**3.1.2.** Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

**3.1.3.** Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

**3.1.4.** Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

### 3.1.4.1. Semanalmente e/ou quando necessário:

3.1.4.1.1. Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;

3.1.4.1.2. Verificar e corrigir a regulagem dos mancais;

3.1.4.1.3. Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador;

### 3.1.4.2. Mensalmente e/ou quando necessário:

3.1.4.2.1. Verificar e completar, se necessário, o nível de toner;

3.1.4.2.2. Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;

3.1.4.2.3. Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza;

3.1.4.2.4. Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel;

3.1.4.2.5. Limpar todos os mecanismos do equipamento;

3.1.4.2.6. Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.

### 3.1.4.3. Trimestralmente e/ou quando necessário:

3.1.4.3.1. Verificar e corrigir, se necessário, a eficiência das lâmpadas;

3.1.4.3.2. Fazer testes dos amortecedores e substituí-los, quando necessário;

3.1.4.3.3. Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

### 3.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

3.2.1. Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

3.2.2. Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);

3.3. A **CONTRATADA** deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a notificação por parte da **CÂMARA**, respeitando os horários definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 04 (quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela **CÂMARA**;

3.4. A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

3.5. A **CONTRATADA** deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a **CÂMARA** de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

### CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** Responsabilizar-se integralmente pela disponibilização dos equipamentos locados e demais obrigações contratuais assumidas, nos termos da legislação vigente;
- 4.2.** Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início da locação dos mesmos, nos locais e horários fixados pela **CÂMARA**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de fazê-lo conforme estabelecido;
- 4.3.** Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento de toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- 4.4.** Atender aos chamados de reposição extra de suprimentos até o dia seguinte da data de solicitação da **CÂMARA**, solicitação esta que será realizada via e-mail pela Coordenadoria de Informática, quando do término de qualquer um dos produtos mencionados no item 2.3 deste Anexo;
- 4.5.** Fornecer à **CÂMARA** manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- 4.6.** Designar um técnico para instalar os equipamentos e treinar o pessoal da **CÂMARA** responsável pela operação dos mesmos, devendo o treinamento ser ministrado nos próprios locais das instalações, ficando as despesas a expensas da **CONTRATADA**;
- 4.7.** Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte de eventual remoção e instalação de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 4.8.** Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, de terceiros, inclusive danos causados por causas naturais tais como raios, enchentes, etc.;
- 4.9.** Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo a troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- a)** Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;
- b)** Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- 4.10.** Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 4.11.** Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

- 4.12.** Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. A **CÂMARA** poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a **CONTRATADA**;
- 4.13.** Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela **CÂMARA**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento de notificação;
- 4.14.** Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 4.15.** Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à **CÂMARA** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 4.16.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à **CÂMARA**, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final esperado;
- 4.17.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual no 12.300, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;
- 4.18.** Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da **CÂMARA**;
- 4.19.** Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade desenvolvida;
- 4.20.** Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a **CÂMARA**, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação.

### CLÁUSULA QUINTA OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DA CÂMARA

- 5.1.** Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá fiscalizar o cumprimento de suas cláusulas por parte da **CONTRATADA**, a qualquer instante, solicitando à mesma, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 5.2.** Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato.
- 5.3.** Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.
- 5.4.** Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.
- 5.5.** Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

5.6. Comunicar imediatamente qualquer tipo de defeito verificado no medidor de cópias/impressões.

### CLÁUSULA SEXTA DO VALOR E PAGAMENTO

6.1. O valor total estimado do presente Contrato será de R\$ ..... (.....), com valor mensal estimado de R\$ ..... (.....).

6.2. As quantidades médias de impressões / cópias e valores são os constantes do quadro abaixo:

A	B	C	D	E
ITENS	CONSUMO MENSAL	VALOR UNITÁRIO PÁGINA	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (BxC)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (Dx12)
IMPRESSÃO/CÓPIA – (P&B)	30.000 págs.			
IMPRESSÃO/CÓPIA – COLORIDA	3.000 págs.			
VALOR TOTAL R\$.....			R\$.....	R\$.....

6.3. As quantidades informadas no quadro acima são estimativas para previsão de suprimentos pela CONTRATADA, podendo, portanto, ser alteradas e/ou suprimidas durante a vigência deste Contrato, visando ao melhor atendimento das necessidades da CÂMARA, sendo que, se ultrapassar a quantidade mensal estimada será pago o mesmo valor unitário por página contratado;

6.4. Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

6.5. A presente despesa onerará a dotação orçamentária, abaixo indicada, constante do orçamento da CÂMARA no presente exercício:

**01.02 01.031.001.2.002 - 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

### CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

7.1- Por inobservância das cláusulas contratuais, serão aplicadas multas nunca superior a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvados os motivos de força maior justificados pela empresa CONTRATADA e aceitos pela Presidência da CÂMARA;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**7.2-** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o limite de 5% (cinco por cento), a qual deverá ser descontada da fatura a que tiver direito. Após o prazo máximo de 5 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, a Câmara poderá aplicar as demais sanções previstas no contrato;

**7.3-** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do bem, objeto deste contrato, que estiver em desacordo com as especificações contidas no contrato;

**7.4-** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO CONTRATUAL

**8.1-** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos itens 8.4 e 8.5;

**8.2-** A rescisão contratual poderá ser:

**8.2.1-** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**8.2.2-** Por acordo das partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

**8.3.** Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**8.4.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

**8.5.** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA NONA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA ALTERAÇÃO

**9.1-** O período de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, **tendo início a partir de ..... de ..... de 20.....**, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o disposto no artigo 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, a critério da **CÂMARA**;

**9.2-** O valor do contrato somente será corrigido ou reajustado após 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo IBGE, ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e o mês anterior ao do reajuste, observadas as regras estabelecidas na legislação vigente;



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**9.3-** Caso se verifique o desequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, será admitida sua revisão para a readequação da equação financeira do ajuste originário, conforme previsto no artigo 65, II, *d* e § 6º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

**9.4-** A quantidade dos serviços contratada poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas, nos expressos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**9.5-** O interessado decairá do direito à contratação caso descumpra o prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**9.6-** A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

**9.7-** Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, da aquisição dos produtos de que trata a presente licitação;

**9.8-** O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela **CÂMARA**, em virtude do inadimplemento contratual comprovado;

**9.9-** Na hipótese da rescisão de contrato, será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 58, inciso II, e 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993;

### CLÁUSULA DÉCIMA DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO

**10.1-** Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 008/2021 e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993;

**10.2-** A Coordenadoria de Informática responsabilizar-se-á pela administração deste Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

**11.1-** Fica eleito o Foro da Comarca de Americana, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa;

**11.2-** E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

**Americana (SP), aos ..... de ..... de 2021.**



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**  
PRESIDENTE

**CONTRATADA**  
REPRESENTANTE LEGAL

**TESTEMUNHAS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**  
NOME / CARGO / CPF/MF / RG

**CONTRATADA**  
NOME / CARGO / CPF/MF / RG/





# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

## ANEXO X

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2020 - ANEXO LC-01)

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



## Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

**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.



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

## ANEXO XI

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL  
INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2020 - ANEXO LC-02

**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_\_/ANO. Processo CMA nº 008, de 20 de janeiro de 2021 (Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 001/2021 - Tipo Menor Preço Por Valor Global).

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, CNPJ/MF Nº 56.983.778/0001-12.

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DE ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses: de .....

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a Câmara Municipal de Americana.

**VALOR: R\$** ..... (.....).

Declaramos, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Americana (SP), aos ... (.....) de ..... de .....

---

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA

**THIAGO RODRIGO MARTINS**

PRESIDENTE

[thiagomartins@camara-americana.sp.gov.br](mailto:thiagomartins@camara-americana.sp.gov.br)

---

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA

**JULIANA NANDIN DE CAMARGO SECCO**

SECRETÁRIA GERAL

[juliana@camara-americana.sp.gov.br](mailto:juliana@camara-americana.sp.gov.br)