



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2021

Processo nº 000435/21

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR LOTE

Data: 19/08/2021 (quinta-feira)

Horário: 10 horas

Local: Câmara Municipal de Cotia, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, Centro, Cotia/SP.

A Câmara Municipal de Cotia torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preços unitários, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O edital da presente licitação reger-se-á, principalmente, pelos seguintes comandos legais: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar nº 155/16, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003 e Ato da Mesa nº 04, de 01 de fevereiro de 2006.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Cotia, com endereço na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, iniciando-se no dia 19/08/2021 (quinta-feira) às 10 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

Este edital na íntegra e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitações, Compras e Contratos da Câmara Municipal de Cotia, sito a Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, a partir do dia 05/08/2021 até o dia 18/08/2021, das 9h às 17h, independentemente do pagamento de custas, ou por meio de acesso ao site <<https://cotia.sp.leg.br>>.

O resultado deste Pregão e demais atos que necessitarem de publicidade, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizados no site oficial da Câmara Municipal de Cotia, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais (novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica), inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos (toner, cilindro, revelador, etc.), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da Câmara Municipal de Cotia, conforme especificações constantes nos Anexo I e VII, partes integrantes deste Edital.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo VII – Minuta do Contrato

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo interessadas, que legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à publicação deste edital, satisfaçam e atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação aqui constante e seus anexos.

2.1.1 – Caso apenas uma única proponente tenha comparecido ou apresentado proposta no horário fixado (10 horas), o início da sessão será prorrogado por 15 minutos, ou seja, até 10h15 (dez horas e quinze minutos), quando então serão iniciados os trabalhos com quem estiver presente.

2.1.2 – Os envelopes contendo proposta comercial e documentos de habilitação, enviados via postal (correios) ou por transportadora, somente serão admitidos se protocolizados junto ao Protocolo da Câmara Municipal de Cotia, até a data e horário constante no preâmbulo deste Edital, após, não serão recebidos ou aceitos.

2.2 – Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, da Lei nº 8.666/93, **não** será permitida a participação de empresas:

2.2.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 – Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.4 – Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do TCESP;

2.2.5 – Que tenha sido declarada inidônea e não reabilitada, por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

2.2.6 – Das quais participe servidor público do município de Cotia, naquelas situações vedadas pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e Lei Orgânica do Município.

2.3 – A remessa de envelopes, se realizada na forma do item 2.1.2 (via postal correios ou por transportadora), deverá obedecer aos seguintes requisitos:

2.3.1 – A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados na forma estabelecida no item 5.

2.3.1.1 – Referidos envelopes deverão ser acondicionados em um terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

2.3.1.2 – Este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa as seguintes informações: “nome, endereço e telefone do licitante”, “nº do pregão presencial” e “data e horário da sessão pública do Pregão”.

2.3.2 – As declarações exigidas nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital, deverão ser apresentadas fora dos Envelopes “A – Proposta de Preços” e “B – Documentos de Habilitação”, porém encartadas dentro deste terceiro envelope.

2.3.3 – A remessa via postal, sem o comparecimento do representante conforme item 3.1, implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como, importará na preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita de todas as decisões tomadas na sessão.

2.3.4 – A Câmara Municipal de Cotia não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências.

2.4 – A simples participação neste Pregão, implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital e seus anexos, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 5.253/03, e demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

3.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de cópia autenticada do contrato social e/ou estatuto (ANEXO III).

3.2.1 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.2 – No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

3.3 – **Juntamente com o credenciamento, fora do envelope**, o proponente deverá entregar ao Pregoeiro, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Lei 10.520/02, art. 4º, inciso VII) (ANEXO IV).

3.4 – Em se tratando de **Microempresa/Empresa de Pequeno Porte**, que queira usufruir dos benefícios previstos da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), **também fora do envelope**, deverá entregar ao Pregoeiro a declaração de enquadramento nas hipóteses previstas nos incisos I ou II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante do ANEXO VI, devidamente assinada pelo representante legal, sendo que, **na ausência desta, receberá o mesmo tratamento dispensado para as demais licitantes.**

3.4.1 – A empresa que fizer declaração falsa, com o objetivo de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), estará sujeita às penas do crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo, ainda, do enquadramento em outras figuras penais e da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

3.5 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.6 – Os documentos aqui exigidos deverão estar fora dos envelopes “A – Proposta de Preços” e “B – Documentos de Habilitação”, e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

3.7 – Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

3.8 – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado somente proposta escrita e não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais, de negociar preços, de declarar intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

3.9 – Durante a etapa de credenciamento, o Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, procederá consulta junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados) e junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU) (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

4 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), as microempresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP que tenham interesse em participar deste pregão, deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.1.1 – As licitantes que se enquadrarem na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, e que eventualmente possuam restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 3.4.

4.1.2 – No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, **toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição.**

4.1.3 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à melhor proposta classificada.

4.1.3.1 – O intervalo de empate é sempre entre as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

4.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

4.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

4.2.2 – A nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

4.2.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

4.2.4 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no item 4.1.3, será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

4.2.4.1 – Entende-se por equivalência de valores quando as propostas apresentarem igual valor.

4.2.5 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 4.1.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.2.6 – O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes opacos distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

5.1.a) Envelope A: Proposta de Preço.

5.1.b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos documentos exigidos no item 7 do edital.

5.2 – Os envelopes deverão conter, em sua parte externa, os termos:

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ

Endereço e telefone

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ

Endereço e telefone

6 – DO ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO

6.1 – O “ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO”, deverá conter proposta a ser apresentada em 01 (uma) via, preferencialmente impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa (BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, devidamente datada e assinada em todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração, com identificação clara de seu subscritor.

6.2 – A proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente conforme o modelo constante no ANEXO II do presente Edital, contendo os seguintes elementos:

6.2.1 – Indicar o nome e/ou razão social do proponente, endereço completo, Inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal (se houver), telefone e endereço eletrônico (e-mail).

6.2.2 – Indicar o nome completo, profissão, número da Carteira de Identidade, inscrição no CPF e endereço, do representante legal da licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.2.3 – Proposta de preço indicando **marca, modelo, valores fixos mensais, unitários e totais, por lote**, elaborada no formato indicado no formulário de proposta (ANEXO II), conforme descrição e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital;

6.2.3.1 – Os valores devem estar expressos em moeda corrente nacional (Real/R\$), em algarismos inteiros e centavos de no máximo 02 (dois) algarismos decimais (exemplo: R\$ xxx,xx), **para os valores fixos** dos equipamentos; e algarismos inteiros e centavos de no máximo 03 (três) algarismos decimais (exemplo: R\$ x,xxx), **para os valores unitários** por cópias/impressões produzidas.

6.2.3.2 – A proposta DEVERÁ vir acompanhada de cópia do catálogo, folder, prospecto, manual do fabricante ou qualquer outro documento técnico, impresso no idioma português, inglês ou espanhol, que contenha a descrição completa do equipamento, permitindo conferir se as especificações atendem ao Termo de Referência (ANEXO I).

6.2.4 – Declaração de que tem pleno conhecimento das normas e condições do Edital, e que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

6.2.5 – Declaração de conhece as instalações, condições, estrutura e estado em que se encontram os locais, para o cumprimento integral das obrigações e perfeita execução dos serviços.

6.2.6 – Declaração de que, caso vencedor da licitação, estará apto e possui suporte administrativo, aparelhamento, condições e pessoal qualificado disponível para adequada execução do objeto contratado, assistência técnica e atendimento dos serviços de manutenção dos equipamentos.

6.2.7 – Declaração de garantia para todos os serviços e equipamentos utilizados, comprometendo-se a solucionar eventuais problemas, defeitos ou vícios de qualquer natureza.

6.2.8 – Declaração de que nos preços propostos já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), frete, seguros e outros, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações do Edital e seus anexos, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

6.2.9 – Especificar o prazo de validade da proposta, que será de no mínimo, 90 (noventa) dias corridos a contar da data da abertura do “Envelope A: Proposta de Preço”.

6.2.9.1 – Se, por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 90 (noventa) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.2.10 – Local, data, nome e assinatura do representante legal.

6.3 – Nos valores propostos, havendo divergência entre o unitário e o total, e entre o por extenso e em algarismos, serão considerados em ambos os casos, os



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

primeiros. Na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas, desde que não comprometam seu claro entendimento.

6.3.1 – No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total proposto, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta, desde que não represente risco de fraude aos princípios da licitação ou à futura contratação.

6.4 – A proposta deverá conter oferta firme e precisa, inclusive quanto à discussão do objeto, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.4.1 – Em caso de dúvida acerca da exequibilidade da proposta, poderá o Pregoeiro e a equipe de apoio, solicitar dados acerca do valor ofertado para avaliação da proposta, obedecidas as condições vigentes no mercado, a fim de verificar a sua exequibilidade.

6.5 – Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

6.6 – Não será admitida proposta que contenha utilização mínima de cópias e nem que estabeleça diferença de preço entre cópias reprodutivas ou impressão.

6.7 – As quantidades de impressões/cópias constantes do Edital foram estabelecidas de forma estimativa e servirão para atender as demandas e necessidades da Câmara Municipal de Cotia, podendo, durante a execução do contrato, a Administração utilizar quantidade diversa daquela prevista, sem que isso implique em descumprimento contratual ou do pactuado entre as partes, não cabendo o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

6.8 – Não será obrigatória apresentação de proposta para **todos os lotes**, podendo o licitante apresentar proposta somente para **o(s) lote(s) de seu interesse**.

6.9 – É vedada a apresentação de proposta parcial para o lote, devendo o licitante contemplar todos os seus itens.

7 – DO ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – O “ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, devidamente fechado e rubricado no fecho, será entregue ao Pregoeiro no momento próprio da sessão pública, identificado em sua parte externa conforme item 5.1.b, composto da seguinte documentação:

7.1.1 – PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

7.1.1.3 – Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

7.1.1.4 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.1.2 – PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**).

7.1.2.2 – Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.1.2.3 – Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, podendo se dar mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.

7.1.2.4 – Prova de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, podendo se dar por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.

7.1.2.5 – Prova de **inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, podendo se dar mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.

7.1.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão de regularidade de Tributos **Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou outro órgão competente.

7.1.2.7 – Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.3 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 – Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, emitida em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da reunião do Pregão, se outro prazo não constar do documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.1.3.1.1 – Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.4 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

7.1.4.1 – Apresentar Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da própria licitante, comprovando que prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com as características do objeto desta licitação, admitida a somatória de atestados, desde que se refiram a um mesmo período¹.

7.1.4.1.1 – Entende-se por pertinente e compatível a apresentação de atestado(s) comprovando a prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa:

a) Para o **Lote 01**: com disponibilidade de no mínimo 13 (treze) equipamentos multifuncionais A4, monocromático (PB), velocidade 22 páginas por minuto;

b) Para o **Lote 02**: com disponibilidade de no mínimo 01 (um) equipamento multifuncional A3, monocromático (PB), velocidade 50 páginas por minuto;

c) Para o **Lote 03**: com disponibilidade de no mínimo 01 (um) equipamento multifuncional A3, policromático (color), velocidade 25 páginas por minuto.

7.1.4.1.2 – O atestado ou certidão deverá ser apresentado no **original ou cópia autenticada por cartório competente**, devidamente assinado, contendo a identificação completa do emitente e do representante que o subscreve, possibilitando eventuais diligências a qualquer tempo.

7.1.5 – DEMAIS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE

7.1.5.1 – Apresentar “Declaração de Regularidade”, conforme modelo constante do ANEXO V, assinada pelo representante legal da licitante.

7.1.5.2 – **Para o caso de empresas em recuperação judicial**, declaração que está ciente de que 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.

7.1.5.3 – **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**, declaração que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

¹SÚMULA Nº 24 – Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e o Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário já indicado.

8.2 – No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do inciso VI, do artigo 11 do Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003, e para a prática dos demais atos da licitação.

8.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.4 – Serão, a seguir, abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes que o desejarem.

8.5 – Havendo a inserção equivocada de documento(s) dentro do Envelope A, mas que deveria(m) ser inserido(s) dentro do Envelope B, ou vice-versa, este(s) poderá(ão) ser considerado(s) para a fase subsequente da licitação ou, se a inversão dos conteúdos for total (proposta e documentos), poderá o Pregoeiro determinar sua correção.

8.6 – É vedado às licitantes substituírem os envelopes após a entrega dos mesmos ao Pregoeiro.

9 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

9.1.1 – Que não atenderem às exigências essenciais do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou contenham defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.1.1.1 – Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

9.1.2 – Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores de mercado, que impuserem ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, ou apresentarem informações inverídicas.

9.1.2.1 – Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação, são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.1.3 – Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

9.1.4 – Quando todas as propostas comerciais forem desclassificadas, a Câmara Municipal de Cotia, por meio da autoridade competente, poderá fixar aos



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, de acordo com o § 3º, do artigo 48, da Lei nº 8.666/93.

9.2 – Serão classificados pelo Pregoeiro, todos os proponentes que apresentarem as propostas escritas contendo preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor valor.

9.2.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, serão classificadas para a fase de lances as 3 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços propostos (Decreto Municipal nº 5.253/2.003, artigo 11, inciso IX).

9.2.2 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.2.3 – As propostas empatadas serão classificadas por meio de sorteio, onde a primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

9.3 – Aos proponentes classificados conforme subitem 9.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.3.1 – Os lances verbais deverão ser formulados a partir da proposta de maior preço, até o momento em que não haja novos lances menores aos já ofertados.

9.3.2 – Não serão aceitos dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.3.3 – Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

9.3.4 – O intervalo de redução mínimo de valor para cada lance será de:

Lote 1: R\$ 1.000,00 (mil reais);

Lote 2: R\$ 200,00 (duzentos reais);

Lote 3: R\$ 300,00 (trezentos reais);

9.3.4.1 – A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total estimado do lote**.

9.3.5 – A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço ofertado para efeito de classificação das propostas.

9.3.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

9.3.8 – Será considerada vencedora da etapa de lances verbais, aquela licitante que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**.

9.4 – Declarada encerrada a etapa competitiva, serão ordenadas e classificadas definitivamente as propostas exclusivamente pelo critério de menor preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.5 – **É facultado ao Pregoeiro negociar** diretamente com a licitante que ofertou o menor preço, para que seja obtido melhor resultado para Administração.

9.5.1 – Nessa oportunidade, será verificada a compatibilidade da proposta ofertada com os parâmetros definidos pela Administração e a sua aceitabilidade.

9.5.1.1 – O critério de aceitabilidade se dará por meio do exame da compatibilidade das características da proposta, com as especificações indicadas neste Edital e em seus Anexos, e os preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara, juntada aos autos.

9.5.1.2 – Não será aceita proposta cujo valor ofertado, unitário e/ou total, seja superior ao estimado pela Câmara Municipal de Cotia, conforme preços referenciais constante do ANEXO I, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de inobservância.

9.5.2 – Em caso de dúvida acerca dos valores constantes na proposta apresentada, a critério da Administração, poderá ser solicitada ao vencedor a comprovação, por meio de planilha de custos e demais demonstrativos, a exequibilidade do preço ofertado, nos termos do artigo 48, inciso II da Lei nº 8.666/93.

9.5.2.1 – Caso solicitado, o licitante vencedor deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura da ata da sessão pública, planilha de formação de preços e demais documentos que entender pertinentes.

9.5.2.2 – A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita/lance verbal, acarretará a **desclassificação** do proponente.

9.5.3 – **Considerada aceitável a oferta** de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

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

9.5.5 – Após a assinatura da ata da sessão pública, o licitante vencedor deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, proposta de preço readequada ao valor total do lance vencedor.

9.5.5.1 – A proposta deverá ser readequada de forma que o percentual de redução obtido na fase de lances, seja distribuído equitativamente entre os preços unitários inicialmente propostos, observando, ainda, o disposto no item “9.5.1.2” do presente Edital.

9.5.5.2 – Caso o licitante vencedor não o faça no prazo estabelecido, a Administração poderá realizar a readequação dos preços inicialmente apresentados na proposta escrita, para fins de contratação.

9.5.5.3 – Quando da distribuição da redução obtida nos preços, para fins de adequação dos valores, caso necessário, poderá ser realizado o arredondamento dos valores, desde que não ultrapasse o valor total vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.6 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cotia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.7 – Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, seus anexos e decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

9.8 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

9.9 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a proponente será considerada INABILITADA, prosseguindo o Pregoeiro na abertura do envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, obedecendo a ordem de classificação, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.10 – Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no Edital, **a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame**, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às demais licitantes.

9.11 – Havendo por parte de qualquer licitante a manifestação, imediata e motivada da intenção de recorrer, o Pregoeiro registrará em ata a síntese das razões e encaminhará o processo devidamente informado à autoridade superior, à qual caberá decidir os recursos, efetuar a adjudicação do objeto e homologar o procedimento licitatório.

9.12 – Na hipótese de não serem interpostos recursos, o Pregoeiro ADJUDICARÁ o objeto do certame à empresa declarada vencedora, encaminhando os autos à autoridade superior para HOMOLOGAÇÃO.

9.12.1 – A adjudicação será feita **por lote**.

9.13 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação, dos licitantes desclassificados, poderão ser devolvidos aos seus representantes ao final da reunião, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse na interposição de recurso ou, tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos pelo Pregoeiro até ulterior deliberação.

9.14 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação, dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a contratação, após o que, os licitantes terão o prazo de até 05 (cinco) dias para solicitar a sua devolução, sendo inutilizados decorrido tal prazo, sem necessidade de procedimento administrativo formal.

9.15 – Da reunião pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.16 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.17 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

9.18 – O Pregoeiro poderá suspender a respectiva sessão, a seu exclusivo critério, quando julgar oportuno e conveniente, desde que devidamente justificado em ata, designando nova data e horário para reinício dos trabalhos de julgamento, dando ciência aos licitantes.

9.18.1 – Suspensa a sessão, o Pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes das licitantes presentes, deverão rubricar todos os invólucros lacrados contendo a documentação da fase seguinte, que ficarão em poder e guarda do Pregoeiro até a nova data determinada.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias autenticadas pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

10.1.1 – Objetivando propiciar celeridade e agilidade ao procedimento, características inerentes à modalidade licitatória do Pregão, pede-se que as cópias dos documentos necessários à habilitação, venham, preferencialmente, autenticadas por meio de cartório competente.

10.2 – Fica dispensada a autenticação de documentos obtidos pela “internet” apresentadas em original, desde que possam ter sua validade confirmada, também por este meio, em caso de dúvida do Pregoeiro e equipe de apoio.

10.3 – As certidões de regularidade que não tiverem estampado em seu corpo o prazo de validade ou outro prazo não constar da lei, serão consideradas, única e exclusivamente para esta licitação, como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.4 – Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

10.5 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

10.5.1 – Caso a licitante pretenda que um dos estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

10.6 – A documentação deverá ser apresentada, preferencialmente, na sequência indicada neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

10.8 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.9 – Os documentos expedidos pela licitante deverão ser, preferencialmente, apresentados em papel timbrado. Quando a licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

10.10 – Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português (BR) por tradutor público juramentado e autenticados pelo consulado.

10.11 – Os documentos referidos no subitem 7.1.1 não necessitarão constar do “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação”, se já apresentados por ocasião do credenciamento.

10.12 – A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no CNPJ, I.E. e C.C.M.).

10.13 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, ou apresentar falha não sanável na sessão, o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO.

10.14 – A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não impedirá a adjudicação e a homologação do objeto à referida empresa, hipótese em que será concedido à favorecida o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Cotia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.14.1 – A **não** regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara Municipal de Cotia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório ou revogar a licitação.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarada a vencedora definitiva, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.2 – A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, ADJUDICAÇÃO do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a HOMOLOGAÇÃO.

11.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 – As razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentadas por escrito e protocoladas na Câmara Municipal de Cotia, no horário normal de expediente e dentro do prazo legal.

11.4.1 – As razões e contrarrazões interpostas via fax, e-mail, por qualquer outro meio de comunicação, ou fora dos prazos e horários estabelecidos, não serão conhecidas.

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6 – O despacho resumido referente ao resultado do julgamento do recurso será publicado no Diário Oficial do Estado.

11.7 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8 – O parecer fundamentado, inerente à análise do(s) recurso(s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral.

11.9 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, Compras e Contratos da Câmara Municipal de Cotia, na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 10h às 15h.

12 – DO CONTRATO

12.1 – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato entre a adjudicatária e a Câmara, de acordo com a legislação vigente, cuja minuta consta no ANEXO VII.

12.2 – A Câmara convocará a adjudicatária para assinar o contrato, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e na legislação em vigor.

12.2.1 – A critério da Administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

12.3 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e perante a Justiça do Trabalho (CND Trabalhista), estiverem com os prazos de validade vencidos, será verificada a regularidade de sua situação por meio eletrônico hábil de informações, anexando os documentos



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem anterior, sob pena da contratação não se realizar.

12.4 – É facultado à Câmara Municipal de Cotia, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

12.4.1 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

12.5 – Tratando-se de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.5.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no item anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação das demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4.1.3.

12.5.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa, na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

13 – DO PRAZO DO CONTRATO

13.1 – O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

14 – DA GARANTIA

14.1 – Não será exigida a prestação de garantia para participação neste Pregão,

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – São aplicáveis pela Administração, garantida a defesa prévia, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, assim como as abaixo especificadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

15.2 – Ao licitante que causar tumulto durante a sessão pública, ensejar o retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes, apresentar proposta inexecutável, deixar de entregar documentos que se comprometeu ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta ou lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a critério da Câmara, estará sujeito às seguintes penalidades:

15.2.1 – multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da licitação;

15.2.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Cotia, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.3 – A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pela Câmara Municipal de Cotia, em assinar, aceitar ou retirar o contrato no prazo estipulado, a critério da Câmara, sujeitará o licitante vencedor às seguintes penalidades:

15.3.1 – multa de até 10% (dez por cento), a critério da Administração, calculada sobre o valor total da contratação;

15.3.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Cotia, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

15.4 – A licitante que deixar de cumprir qualquer item deste edital que venha a trazer prejuízo à Administração, ficará sujeita a suspensão, pelo prazo de até 02 (dois) anos, de participar das licitações realizadas pela Câmara Municipal de Cotia/SP.

15.5 – As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

15.6 – As importâncias relativas às multas serão pagas pela apenada após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de cobrança judicial.

15.7 – Previamente a aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida citação para que a licitante apresente justificativa, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o pleno exercício do direito ao contraditório e ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

15.7.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante, a comunicação será realizada por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando efetivada a citação a partir da publicação.

16 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1 – Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a reunião do Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

16.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

16.2 – Eventual pedido de esclarecimento acerca de dúvida suscitada, providência ou impugnação contra o ato convocatório, deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, protocolizado durante o horário de expediente para o público no Protocolo da Câmara Municipal de Cotia, de segunda à sexta-feira, das 10h às 15h, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, ou enviado por meio do e-mail: licitacao@cotia.sp.leg.br.

16.2.1 – Recebida tempestivamente, a petição será respondida pela autoridade competente, que poderá requerer auxílio dos setores técnicos.

16.2.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.3 – A íntegra dos esclarecimentos, providências ou impugnações, elaborados a partir das solicitações, será tornada pública por meio de disponibilização no sítio eletrônico oficial <<https://cotia.sp.leg.br>> para ciência, sendo de responsabilidade dos interessados o regular acompanhamento.

16.4 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições aqui estabelecidas.

16.5 – O Pregoeiro restringir-se-á a responder esclarecimentos, quando as eventuais dúvidas que realmente derem margem a divergências de interpretação ou no caso em que ocorrer alguma omissão, devendo ser formulada com clareza e por escrito.

17 – DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 – Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participarem de nova sessão pública do pregão, quando a licitante vencedora:

a) Se **recusar a assinar o contrato** ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa e/ou empresa de pequeno porte declarada vencedora com irregularidade fiscal e trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **deixar de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato.

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

17.3 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico oficial <www.cotia.sp.leg.br>.

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

18 – DA VISTORIA



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

18.1 – **A vistoria não é obrigatória.** Se houver interesse, a licitante poderá realizar visita técnica para vistoriar as instalações, estrutura e locais, durante o expediente normal de trabalho – de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e 13h às 16h – mediante prévio agendamento com o servidor responsável pelo Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Manutenção (Sr. Moisés ou Sr. Wagner), por meio de contato pelo telefone 11-4934-6500 (Ramal 6530), a ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data prevista para abertura de sessão.

18.2 – A licitante realizará a vistoria para tomar ciência das características, dificuldades e condições do local, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações para elaboração de sua proposta.

18.3 – A vistoria será realizada à custa exclusiva da interessada em participar do processo licitatório, não cabendo pleito posterior de indenização por despesas realizadas durante a vistoria ou com qualquer outra que a empresa tenha suportado para poder participar do certame, independentemente do resultado.

18.4 – Considerando a opção pela realização da vistoria, os licitantes que não a efetuarem **não poderão alegar desconhecimento** de informações ou condições existentes no local onde serão executados os serviços, como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

19.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos – Ficha 10, Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

20.2 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares do objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

20.3 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.4 – Fica assegurado à Câmara Municipal de Cotia o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente, sem que caiba direito a qualquer indenização.

20.5 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Cotia não será, em nenhum caso,



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação.

20.7 – Após apresentação do envelope proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.8 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Câmara Municipal de Cotia.

20.10 – O não atendimento a exigências formais não essenciais, não importará no afastamento imediato do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.11 – As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.12 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões, sanar falhas ou outras irregularidades puramente formais observadas na Documentação de Habilitação 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.

20.13 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.14 – A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

20.15 – Os atos que necessitarem de publicidade serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizados no sítio eletrônico oficial <www.cotia.sp.leg.br>, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, Fax ou por meio eletrônico, a critério exclusivo da Administração.

20.16 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, o Decreto Municipal 5.253/03 e demais normas aplicáveis à espécie.

20.17 – Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- Anexo III – Modelo Carta de Credenciamento;
- Anexo IV – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo V – Declaração de Regularidade;
- Anexo VI – Modelo de Declaração ME/EPP;
- Anexo VII – Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação.

20.18 – O Foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Cotia/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cotia, 5 de agosto de 2021.

Dr. Celso Tadashi Ichigi
Celso Itiki
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

1. OBJETO

1.1 – Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais (novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica), inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos (toner, cilindro, revelador, etc.), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da Câmara Municipal de Cotia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – Selecionar a proposta mais vantajosa à Administração tendo em vista a necessidade de contratar serviço de impressão e reprografia de forma corporativa, para atendimento dos setores administrativos e gabinetes de vereadores, e necessária atualização tecnológica dos equipamentos em razão do avanço das soluções disponíveis no mercado, para que a Administração Pública exerça suas funções e atenda as demandas da população adequadamente e de forma efetiva, sempre atenta à observância dos princípios da economia, da eficiência, e interesse público.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir de 21/10/2021, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

4. DOS EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

4.1 – Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA disponibilizará equipamentos com as características mínimas abaixo descritas, a fim de atender as necessidades da Administração:

4.1.1 – Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte

- Multifuncional com funções de impressão monocromática, cópia monocromática, digitalização colorida e fax;
- Digitalização, cópia e impressão de documentos em tamanho A4;
- Tecnologia de impressão laser ou LED;
- Processador com velocidade mínima de 800Mhz;
- Capacidade mínima da memória interna de trabalho (memória RAM) padrão DDR de 1GB;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas (75 g/m²);
- Bandeja ou gaveta de alimentação para no mínimo 250 folhas (75 g/m²);
- Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas (75 g/m²);
- Trabalho com gramatura de papel de 64 a 120 g/m²;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- Conectividade USB 2.0 ou superior;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000, já instalada e interna ao equipamento;
- Modem para fax já instalada;
- Conexão sem fios: Wi-Fi integrada e/ou Wi-fi opcional;
- Compatibilidade mínima com Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Impressão frente e verso automático;
- Linguagens compatíveis, requisitos mínimos: PCL 5 (PCLe5) e/ou PCL 6, PDF, PostScript 3;
- Velocidade de Impressão 22 páginas por minuto (ppm);
- Resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;
- Tempo de impressão da primeira página de no máximo 15 segundos;
- Digitalização com resolução mínima de 300x300dpi;
- Digitalização duplex automática em passagem única pelo alimentador;
- Digitalização formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF PESQUISÁVEL;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas;
- Cópias de originais duplex em passagem única de forma automática pelo alimentador;
- Display/Painel de operação em LCD ou LED;
- Interface em português e/ou inglês;
- Alimentação de tensão de 127v.

4.1.2 – Multifuncional Monocromática (PB) Grande Porte

- Multifuncional com funções de impressão monocromática, cópia monocromática e digitalização colorida;
- Digitalização, cópia e impressão de documentos em tamanhos A4 e A3;
- Tecnologia de impressão laser ou LED;
- Processador com velocidade mínima de 1000Mhz;
- Capacidade mínima da memória interna de trabalho (memória RAM) padrão DDR de 2GB;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas (75 g/m²);
- Mínimo de 2 (duas) bandejas ou gavetas de alimentação para 500 folhas (75 g/m²) cada;
- Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas (75 g/m²);
- Trabalho com gramatura de papel de 64 a 120 g/m²;
- Conectividade USB 2.0 ou superior;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000, com suporte ao protocolo TCP/IP, já instalada e interna ao equipamento;
- Conexão sem fios: Wi-Fi integrada e/ou Wi-fi opcional;
- Compatibilidade mínima com Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Impressão frente e verso automático;
- Linguagens compatíveis, requisitos mínimos: PCL 5 (PCLe5) e/ou PCL 6, PDF, PostScript 3;
- Velocidade de Impressão 50 páginas por minuto (ppm), em papel tamanho A4, modo normal;
- Resolução mínima de impressão de 600x600dpi;
- Tempo de impressão da primeira página de no máximo 15 segundos;
- Digitalização com resolução mínima de 600x600dpi;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- Digitalização duplex automática em passagem única pelo alimentador;
- Digitalização formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF PESQUISÁVEL;
- Redução pelo menos até 25% e ampliação pelo menos até 400%, com escalas milimétricas;
- Cópias de originais duplex em passagem única de forma automática pelo alimentador;
- Display/Painel de operação em LCD ou LED;
- Interface em português e/ou inglês;
- Alimentação de tensão de 127v.

4.1.3 – Multifuncional Colorida/PB Grande Porte

- Multifuncional com funções de impressão colorida, cópia colorida e digitalização colorida;
- Digitalização, cópia e impressão de documentos em tamanhos A4 e A3;
- Tecnologia de impressão laser ou LED;
- Processador com velocidade mínima de 1000Mhz;
- Capacidade mínima da memória interna de trabalho (memória RAM) padrão DDR de 2GB;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas (75 g/m²);
- Mínimo de 2 (duas) bandejas ou gavetas de alimentação para 500 folhas (75 g/m²) cada;
- Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas (75 g/m²);
- Trabalho com gramatura de papel de 64 a 180 g/m²;
- Conectividade USB 2.0 ou superior;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000, com suporte ao protocolo TCP/IP, já instalada e interna ao equipamento;
- Conexão sem fios: Wi-Fi integrada e/ou Wi-fi opcional;
- Compatibilidade mínima com Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Impressão frente e verso automático;
- Linguagens compatíveis, requisitos mínimos: PCL 5 (PCLe5) e/ou PCL 6, PDF, PostScript 3;
- Velocidade de Impressão 25 páginas por minuto (ppm), em papel tamanho A4, modo normal;
- Resolução mínima de impressão de 600x600dpi, colorido;
- Tempo de impressão da primeira página de no máximo 15 segundos;
- Digitalização com resolução mínima de 600x600dpi;
- Digitalização duplex automática em passagem única pelo alimentador;
- Digitalização formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF PESQUISÁVEL;
- Redução pelo menos até 25% e ampliação pelo menos até 400%, com escalas milimétricas;
- Cópias de originais duplex em passagem única de forma automática pelo alimentador;
- Display/Painel de operação em LCD ou LED;
- Interface em português e/ou inglês;
- Contador de cópias/impressão utilizadas, discriminadas por coloridas/preto e branco (PB);
- Alimentação de tensão de 127v.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.2 – A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

4.3 – Os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de *software* e *hardware*, em funcionamento perfeito e em total condição de utilização, não podendo se tratar de protótipo.

4.4 – Os equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os regulamentos para avaliação da conformidade e de homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

4.5 – A tensão de alimentação dos equipamentos deverá ser de **127 volts**, se necessário a utilização de nobreak, transformador, estabilizador de voltagem ou qualquer outro tipo de equipamento acessório para o correto funcionamento, este deverá ser disponibilizado juntamente do equipamento multifuncional, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

4.6 – Estimativa de demanda e locais de instalação:

Qtde.	Equipamento/Tipo	Estimativa Páginas / Mês	Localização
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Almoxarifado
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Arquivo
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Compras
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Comunicação
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Contabilidade
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Diretor Administrativo
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Expediente Legislativo
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Jurídico
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Recursos Humanos
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Secretaria Presidência
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	2.000	Transporte
15	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	3.000	Gabinetes Vereadores
1	Multifuncional Monocromática (PB) Grande Porte – conf. item 4.1.2	5.000	Expediente Legislativo
1	Multifuncional Colorida/PB Grande Porte – conf. item 4.1.3	3.000 color 1.500 PB	Escola Parlamento

4.6.1 – A quantidade de impressões mensais foi estabelecida de forma estimativa e servirão para atender as demandas e necessidades da Administração, podendo a CONTRATANTE utilizar quantidade diversa daquela prevista, sem que isso implique em descumprimento de contrato ou do pactuado entre as partes, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a CONTRATANTE se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades estimadas.

5. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5.1 – A CONTRATADA, no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Autorização para Início dos Serviços, deverá:

5.1.1 – Entregar, montar, distribuir, configurar e instalar os equipamentos, deixando-os em plenas condições de uso e operação, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido.

5.1.2 – Configurar os computadores dos usuários de forma padronizada, instalando *drivers* e outros *softwares* necessários para utilização de todos os recursos dos equipamentos.

5.1.3 – Quando solicitado pela CONTRATANTE e nos locais em que houver viabilidade técnica, os equipamentos deverão ser instalados e configurados para uso compartilhado em rede.

5.1.4 – Caso a CONTRATADA verifique não dispor de condições para concluir a instalação dos equipamentos e iniciar os serviços no prazo indicado, deverá informar e justificar tal impossibilidade à CONTRATANTE, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** do vencimento, podendo o prazo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE, sem prejuízo da incidência de eventuais penalidades previstas no contrato, na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação que rege a matéria.

5.1.5 – A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, a fim de evitar solução de continuidade entre o término do contrato de prestação de serviço atualmente em vigência e o início da nova contratação.

5.2 – Os equipamentos deverão ser entregues, montados, distribuídos e instalados nos locais estabelecidos, de acordo com o cronograma e programação aprovada pelo Fiscal do contrato, diretamente no endereço sito a Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, Estado de São Paulo, CEP: 06700-130, durante o horário de expediente de trabalho da CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos com transporte e mão-de-obra.

5.2.1 – Em 21 de outubro de 2021 os equipamentos deverão estar instalados e os serviços em pleno funcionamento, a fim de evitar solução de continuidade em razão do término do contrato atualmente em curso.

5.3 – Após a completa instalação dos equipamentos, estando o serviço em pleno funcionamento, a CONTRATANTE dará o “aceite definitivo”.

5.3.1 – O aceite definitivo será realizado pelo Fiscal do contrato, por escrito, mediante e-mail, correspondência, fax ou qualquer outro meio.

5.3.2 – A recusa de recebimento dos serviços, acompanhada das justificativas, será comunicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

5.4 – Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de instruções de uso, em português e/ou inglês, sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

5.5 – Encerrado o vínculo contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada de todos os equipamentos instalados, deixando os locais nas mesmas



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

condições e características que se encontravam, arcando com todos os custos para tanto.

5.6 – Os equipamentos e serviços fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e padrões técnicos que o ramo de atividade exige, assim como observar programas de redução de consumo de energia a fim de apresentar melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética, atendendo eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, sob pena de serem rejeitados e aplicadas as sanções cabíveis.

5.7 – Caso necessário, a CONTRATADA deverá, exclusivamente às suas expensas, disponibilizar e instalar transformadores, nobreak's, estabilizadores de voltagem, adaptadores de tomada, estufas/desumidificadores de papel, etc, para o perfeito funcionamento e desempenho dos equipamentos, sendo vedada a cobrança de qualquer custo ou acréscimo da CONTRATANTE.

5.8 – Todos os equipamentos, peças, suprimentos, etc, deixados a disposição da CONTRATANTE para execução dos serviços contratados, são de propriedade e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE totalmente isenta de responsabilidade em razão de qualquer evento ou ocorrência envolvendo tais itens (p.ex. quebra, furto, roubo, extravio, deterioração, defeitos, vícios, etc), salvo naquelas situações em que for comprovado o dolo ou mau uso, demonstrado por meio de processo administrativo.

5.8.1 – Caso fique comprovada a culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA será reembolsada pelos prejuízos suportados, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais e de pelo menos 03 (três) orçamentos comprovando ter sido o melhor preço encontrado, sem prejuízo de posterior eventual responsabilização do servidor que deu causa ao fato.

5.9 – A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de movimentação dos equipamentos, resultantes de mudanças de local de utilização.

5.9.1 – Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte, eventual remoção e instalação de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.

6. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Conforme cláusula “07” da minuta do contrato – ANEXO VII.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1 – Conforme cláusula “05” da minuta do contrato – ANEXO VII.

8. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DAS MANUTENÇÕES

8.1 – Conforme cláusula “09” da minuta do contrato – ANEXO VII.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – DA CONTRATANTE

9.1.1 – Conforme cláusula “10” da minuta do contrato – ANEXO VII.

9.2 – DA CONTRATADA

9.2.1 – Conforme cláusula “11” da minuta do contrato – ANEXO VII.

10. DAS MULTAS E PENALIDADES

10.1 – Conforme cláusula “13” da minuta do contrato – ANEXO VII.

11. DO REGIME DE EXECUÇÃO

11.1 – O objeto do certame será executado por regime de empreitada por preços unitários, diretamente e a expensas da CONTRATADA, não podendo ser subcontratados, cedidos ou sublocados, excetuados aqueles que não se incluam em sua especialização, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica dos trabalhos realizados, em rigorosa observância dos termos da proposta e demais normas, sob a fiscalização da CONTRATANTE, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis.

12. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1 – Fica terminantemente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações decorrentes do contrato a terceiros, devendo a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas firmadas no instrumento contratual, excepcionalmente os serviços de assistência técnica e de manutenção, desde que com prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

13. DO REAJUSTE

13.1 – Nos primeiros 12 meses de vigência contratual não haverá reajuste, após esse período, os preços contratados poderão ser reajustados com base na Legislação Federal, utilizando como referência o IPCA-IBGE.

13.2 – Compete à CONTRATADA a iniciativa de pedido de reajustamento e a apresentação do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação da CONTRATANTE.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

14.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos – Ficha 10, Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

15. PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS

LOTE 01							
Item	Descrição	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. Média (3)	Valor Unit. por cópia Média (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	15	3.000	R\$ 194,26	R\$ 0,050	R\$ 344,26	R\$ 5.163,90
2	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1	11	2.000	R\$ 194,26	R\$ 0,050	R\$ 294,26	R\$ 3.236,86
TOTAL ESTIMADO MENSAL							R\$ 8.400,76
TOTAL ESTIMADO 24 MESES							R\$ 201.618,24

LOTE 02							
Item	Descrição	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. Média (3)	Valor Unit. por cópia Média (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Monocromática (PB) Grande Porte – conf. item 4.1.2	1	5.000	R\$ 1.326,09	R\$ 0,057	R\$ 1.611,09	R\$ 1.611,09
TOTAL ESTIMADO MENSAL							R\$ 1.611,09
TOTAL ESTIMADO 24 MESES							R\$ 38.666,16

LOTE 03							
Item	Descrição	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. Média (3)	Valor Unit. por cópia Média (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Colorida/PB Grande Porte – conf. item 4.1.3	1	3.000 (Color)	R\$ 1.093,80	R\$ 0,500 (Color)	R\$ 2.703,30	R\$ 2.703,30
			1.500 (PB)		R\$ 0,073 (PB)		
TOTAL ESTIMADO MENSAL							R\$ 2.703,30
TOTAL ESTIMADO 24 MESES							R\$ 64.879,20

*Fonte: Valores médios estimados apurados em pesquisa de mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA
Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP.

Pregão Presencial nº 02/2021

Processo nº 000435/21

Objeto: Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais (novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica), inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos (toner, cilindro, revelador, etc.), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da Câmara Municipal de Cotia.

_____ (proponente) _____, empresa estabelecida na _____
_____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado
_____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual _____
_____, Inscrição Municipal _____, tel. () _____, e-
mail: _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ (nome completo)
_____, _____ (profissão) _____, portador(a) da cédula de identidade
R.G. nº _____, e do CPF/MF _____, residente à _____
_____, PROPOMOS executar, sob nossa integral
responsabilidade o objeto da licitação, conforme segue:

1 – Proposta de preços:

LOTE 01								
Item	Descrição	Marca / Modelo	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. (3)	Valor Unit. por cópia (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1		15	3.000				
2	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 4.1.1		11	2.000				
TOTAL ESTIMADO MENSAL								
TOTAL ESTIMADO 24 MESES (LOTE 01)								

LOTE 02								
Item	Descrição	Marca / Modelo	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. (3)	Valor Unit. por cópia (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Monocromática (PB)		1	5.000				



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Grande Porte – conf. item 4.1.2								
TOTAL ESTIMADO MENSAL								
TOTAL ESTIMADO 24 MESES (LOTE 02)								

LOTE 03								
Item	Descrição	Marca / Modelo	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. (3)	Valor Unit. por cópia (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Colorida/PB Grande Porte – conf. item 4.1.3		1	3.000 (Color)		R\$ (Color)		
				1.500 (PB)		R\$ (PB)		
TOTAL ESTIMADO MENSAL								
TOTAL ESTIMADO 24 MESES (LOTE 03)								

2 – Declaramos ter pleno conhecimento das normas e condições do Edital, e que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

3 – Declaramos conhecer as instalações, condições, estrutura e estado em que se encontram os locais, para o cumprimento integral das obrigações e perfeita execução dos serviços.

4 – Declaramos que, caso vencedor da licitação, estaremos aptos e possuímos suporte administrativo, aparelhamento, condições e pessoal qualificado disponível para adequada execução do objeto contratado, assistência técnica e atendimento dos serviços de manutenção dos equipamentos.

5 – Será dada garantia para todos os serviços e equipamentos utilizados, com o compromisso de solucionar eventuais problemas, defeitos ou vícios de qualquer natureza.

6 – Nos preços propostos já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), frete, seguros e outros, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações do Edital e seus anexos, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

7 – A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Local, _____ de _____ de 20_____.

Nome / Assinatura do Representante da Proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO III – Modelo Carta de Credenciamento

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, CREDENCIA junto à CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____, e do CPF _____, ao qual outorga poderes específicos para formulação de lances verbais, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Declaramos cumprir plenamente os requisitos exigidos para habilitação, bem como nos submetemos a todas as disposições deste Edital e anexos.

Atenciosamente.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO IV – Modelo Declaração Habilitação

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____ / _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____
_____, CNPJ _____, com sede na _____,
por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os fins do
disposto no inciso VII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que
cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no
instrumento convocatório do Pregão Presencial em epígrafe.

Atenciosamente.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO V – Modelo Declaração de Regularidade

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____ / _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, assim como inexistente qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, e conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99);

c) não consta do quadro societário da empresa, nenhuma pessoa que se encontre na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Administração, direta ou indireta, do município de Cotia, inclusive, dos atuais ocupantes de cargo eletivo.

d) não possui proprietário, dirigente, sócio, responsável técnico ou funcionário que seja servidor, funcionário, empregado, ocupante de cargo comissionado ou agente político na Administração, direta ou indireta, do município de Cotia.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO VI – Modelo de Declaração ME/EPP

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO
PORTE (EPP)**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____ / _____

Pela presente, DECLARO, sob as penas da Lei e para efeito de aplicação do previsto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), que a _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, se enquadra como (microempresa – ME **OU** empresa de pequeno porte – EPP), para efeito de participação no pregão em epígrafe, estando apta a usufruir dos benefícios nela previstos, bem como não está enquadrada nas hipóteses de exclusão dos benefícios a que se refere o art. 3º, §§ 4º e seguintes, da referida legislação.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA

PROCESSO Nº _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

CONTRATO Nº _____

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, inscrita no CNPJ sob nº. 02.404.006/0001-50, sita à Rua Batista Cepelos, nº 91, Centro, Município de Cotia, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu **Presidente Sr.** _____, portador da cédula de identidade R.G. nº. _____, e inscrito no CPF/MF sob nº. _____.

CONTRATADA: *(nome e qualificação da empresa)*, **(em recuperação judicial/extrajudicial**, quando for o caso), neste ato representado por seu *(cargo, nome e qualificação do representante da empresa)*.

01 – HISTÓRICO

1.1 – O presente instrumento é celebrado com base na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 5.253/03, tem por objeto a prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, regido pelas cláusulas deste instrumento que é lavrado com base nos termos da proposta oferecida pela CONTRATADA no Pregão Presencial em epígrafe, cujo teor ora é ratificado e que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

02 – OBJETO

2.1 – Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos multifuncionais (novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica), inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos (toner, cilindro, revelador, etc.), destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da CONTRATANTE.

03 – DOS EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

3.1 – Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA disponibilizará equipamentos com as características mínimas abaixo descritas, a fim de atender as necessidades da Administração:

3.1.1 – Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- Multifuncional com funções de impressão monocromática, cópia monocromática, digitalização colorida e fax;
- Digitalização, cópia e impressão de documentos em tamanho A4;
- Tecnologia de impressão laser ou LED;
- Processador com velocidade mínima de 800Mhz;
- Capacidade mínima da memória interna de trabalho (memória RAM) padrão DDR de 1GB;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas (75 g/m²);
- Bandeja ou gaveta de alimentação para no mínimo 250 folhas (75 g/m²);
- Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas (75 g/m²);
- Trabalho com gramatura de papel de 64 a 120 g/m²;
- Conectividade USB 2.0 ou superior;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000, já instalada e interna ao equipamento;
- Modem para fax já instalada;
- Conexão sem fios: Wi-Fi integrada e/ou Wi-fi opcional;
- Compatibilidade mínima com Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Impressão frente e verso automático;
- Linguagens compatíveis, requisitos mínimos: PCL 5 (PCLe5) e/ou PCL 6, PDF, PostScript 3;
- Velocidade de Impressão 22 páginas por minuto (ppm);
- Resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;
- Tempo de impressão da primeira página de no máximo 15 segundos;
- Digitalização com resolução mínima de 300x300dpi;
- Digitalização duplex automática em passagem única pelo alimentador;
- Digitalização formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF PESQUISÁVEL;
- Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas milimétricas;
- Cópias de originais duplex em passagem única de forma automática pelo alimentador;
- Display/Painel de operação em LCD ou LED;
- Interface em português e/ou inglês;
- Alimentação de tensão de 127v.

3.1.2 – Multifuncional Monocromática (PB) Grande Porte

- Multifuncional com funções de impressão monocromática, cópia monocromática e digitalização colorida;
- Digitalização, cópia e impressão de documentos em tamanhos A4 e A3;
- Tecnologia de impressão laser ou LED;
- Processador com velocidade mínima de 1000Mhz;
- Capacidade mínima da memória interna de trabalho (memória RAM) padrão DDR de 2GB;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas (75 g/m²);
- Mínimo de 2 (duas) bandejas ou gavetas de alimentação para 500 folhas (75 g/m²) cada;
- Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas (75 g/m²);
- Trabalho com gramatura de papel de 64 a 120 g/m²;
- Conectividade USB 2.0 ou superior;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000, com suporte ao protocolo TCP/IP, já instalada e interna ao equipamento;
- Conexão sem fios: Wi-Fi integrada e/ou Wi-fi opcional;
- Compatibilidade mínima com Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Impressão frente e verso automático;
- Linguagens compatíveis, requisitos mínimos: PCL 5 (PCLe5) e/ou PCL 6, PDF, PostScript 3;
- Velocidade de Impressão 50 páginas por minuto (ppm), em papel tamanho A4, modo normal;
- Resolução mínima de impressão de 600x600dpi;
- Tempo de impressão da primeira página de no máximo 15 segundos;
- Digitalização com resolução mínima de 600x600dpi;
- Digitalização duplex automática em passagem única pelo alimentador;
- Digitalização formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF PESQUISÁVEL;
- Redução pelo menos até 25% e ampliação pelo menos até 400%, com escalas milimétricas;
- Cópias de originais duplex em passagem única de forma automática pelo alimentador;
- Display/Painel de operação em LCD ou LED;
- Interface em português e/ou inglês;
- Alimentação de tensão de 127v.

3.1.3 – Multifuncional Colorida/PB Grande Porte

- Multifuncional com funções de impressão colorida, cópia colorida e digitalização colorida;
- Digitalização, cópia e impressão de documentos em tamanhos A4 e A3;
- Tecnologia de impressão laser ou LED;
- Processador com velocidade mínima de 1000Mhz;
- Capacidade mínima da memória interna de trabalho (memória RAM) padrão DDR de 2GB;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas (75 g/m²);
- Mínimo de 2 (duas) bandejas ou gavetas de alimentação para 500 folhas (75 g/m²) cada;
- Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas (75 g/m²);
- Trabalho com gramatura de papel de 64 a 180 g/m²;
- Conectividade USB 2.0 ou superior;
- Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000, com suporte ao protocolo TCP/IP, já instalada e interna ao equipamento;
- Conexão sem fios: Wi-Fi integrada e/ou Wi-fi opcional;
- Compatibilidade mínima com Windows 7 e superiores, em versões 32 e 64 bits;
- Impressão frente e verso automático;
- Linguagens compatíveis, requisitos mínimos: PCL 5 (PCLe5) e/ou PCL 6, PDF, PostScript 3;
- Velocidade de Impressão 25 páginas por minuto (ppm), em papel tamanho A4, modo normal;
- Resolução mínima de impressão de 600x600dpi, colorido;
- Tempo de impressão da primeira página de no máximo 15 segundos;
- Digitalização com resolução mínima de 600x600dpi;
- Digitalização duplex automática em passagem única pelo alimentador;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- Digitalização formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF PESQUISÁVEL;
- Redução pelo menos até 25% e ampliação pelo menos até 400%, com escalas milimétricas;
- Cópias de originais duplex em passagem única de forma automática pelo alimentador;
- Display/Painel de operação em LCD ou LED;
- Interface em português e/ou inglês;
- Contador de cópias/impressão utilizadas, discriminadas por coloridas/preto e branco (PB);
- Alimentação de tensão de 127v.

3.2 – A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

3.3 – Os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de *software* e *hardware*, em funcionamento perfeito e em total condição de utilização, não podendo se tratar de protótipo.

3.4 – Os equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com os regulamentos para avaliação da conformidade e de homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

3.5 – A tensão de alimentação dos equipamentos deverá ser de **127 volts**, se necessário a utilização de nobreak, transformador, estabilizador de voltagem ou qualquer outro tipo de equipamento acessório para o correto funcionamento, este deverá ser disponibilizado juntamente do equipamento multifuncional, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

3.6 – Estimativa de demanda e locais de instalação:

Qtde.	Equipamento/Tipo	Estimativa Páginas / Mês	Localização
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Almoxarifado
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Arquivo
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Compras
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Comunicação
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Contabilidade
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Diretor Administrativo
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Expediente Legislativo
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Jurídico
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Recursos Humanos
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Secretaria Presidência
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	2.000	Transporte
15	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1	3.000	Gabinetes Vereadores
1	Multifuncional Monocromática (PB) Grande Porte – conf. item 3.1.2	5.000	Expediente Legislativo
1	Multifuncional Colorida/PB Grande Porte – conf. item 3.1.3	3.000 color 1.500 PB	Escola Parlamento



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

04 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 – O prazo de vigência e execução do presente contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir de 21/10/2021, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

4.2 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE, não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

05 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, contados da data de apresentação do documento fiscal, após a devida conferência e “aceitação” por parte do Fiscal do contrato, descontados eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

5.1.1 – Os períodos de cobrança abrangerão o mês corrido, sendo certo que na primeira cobrança será considerada a data em que os equipamentos estiverem efetivamente disponíveis para operação e o final do mês de competência, de forma proporcional, procedendo da mesma forma ao final do contrato.

5.1.2 – Juntamente da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá enviar relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações: o período de leitura, a quantidade e os equipamentos cobrados (valores fixos), a quantidade de impressões e os valores unitários e totais, separadas por equipamento (valores variáveis), que deverá ser devidamente recebido e conferido pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, tendo como base de preços a proposta apresentada, cujos valores são aqueles descritos no ANEXO ÚNICO deste contrato.

5.1.3 – A quantidade de impressões mensais foi estabelecida de forma estimativa e servirão para atender as demandas e necessidades da Administração, podendo a CONTRATANTE utilizar quantidade diversa daquela prevista, sem que isso implique em descumprimento de contrato ou do pactuado entre as partes, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a CONTRATANTE se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades estimadas.

5.2 – Fica expressamente estabelecido que nos preços já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, tributos incidentes, impostos, taxas, contribuições, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), contribuições, seguros, despesas com embalagens, frete, transporte, entrega, garantia e outros, tudo de acordo com as condições previstas neste instrumento, na proposta, nas normas contidas no Edital e demais documentos da Licitação.

5.3 – Havendo erro ou irregularidade no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.4 – Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE do documento fiscal, a CONTRATADA deverá fazer prova de regularidade relativa a Fazenda Federal e Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.

5.4.1 – Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e INSS, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

5.4.2 – A não apresentação dessas comprovações assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.5 – Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.6 – Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, caso necessário.

5.7 – Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se pendente pagamento, cumprimento de qualquer sanção ou multa que lhe tenha sido imposta.

5.8 – Caso no dia do pagamento não haja expediente na CONTRATANTE ou não haja expediente bancário, aquele será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.9 – A CONTRATANTE não reembolsará, em hipótese alguma, tributos indevidamente calculados, multas fiscais e demais acréscimos tributários.

5.10 – Em caso de eventual pagamento com atraso será utilizado o IPCA-IBGE.

5.11 – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

5.12 – No caso da CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.13 – No caso da CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

06 – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E SERVIÇOS

6.1 – A CONTRATADA, no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Autorização para Início dos Serviços, deverá:

6.1.1 – Entregar, montar, distribuir, configurar e instalar os equipamentos, deixando-os em plenas condições de uso e operação, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido.

6.1.2 – Configurar os computadores dos usuários de forma padronizada, instalando *drivers* e outros *softwares* necessários para utilização de todos os recursos dos equipamentos.

6.1.3 – Quando solicitado pela CONTRATANTE e nos locais em que houver viabilidade técnica, os equipamentos deverão ser instalados e configurados para uso compartilhado em rede.

6.1.4 – Caso a CONTRATADA verifique não dispor de condições para concluir a instalação dos equipamentos e iniciar os serviços no prazo indicado, deverá informar e justificar tal impossibilidade à CONTRATANTE, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** do vencimento, podendo o prazo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE, sem prejuízo da incidência de eventuais penalidades previstas no contrato, na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação que rege a matéria.

6.1.5 – A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, a fim de evitar solução de continuidade entre o término do contrato de prestação de serviço atualmente em vigência e o início da nova contratação.

6.2 – Os equipamentos deverão ser entregues, montados, distribuídos e instalados nos locais estabelecidos, de acordo com o cronograma e programação aprovada pelo Fiscal do contrato, diretamente no endereço sito a Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, Estado de São Paulo, CEP: 06700-130, durante o horário de expediente de trabalho da CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos com transporte e mão-de-obra.

6.2.1 – Em 21 de outubro de 2021 os equipamentos deverão estar instalados e os serviços em pleno funcionamento, a fim de evitar solução de continuidade em razão do término do contrato atualmente em curso.

6.3 – Após a completa instalação dos equipamentos, estando o serviço em pleno funcionamento, a CONTRATANTE dará o “aceite definitivo”.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.3.1 – O aceite definitivo será realizado pelo Fiscal do contrato, por escrito, mediante e-mail, correspondência, fax ou qualquer outro meio.

6.3.2 – A recusa de recebimento dos serviços, acompanhada das justificativas, será comunicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

6.4 – Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de instruções de uso, em português e/ou inglês, sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

6.5 – Encerrado o vínculo contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada de todos os equipamentos instalados, deixando os locais nas mesmas condições e características que se encontravam, arcando com todos os custos para tanto.

6.6 – Os equipamentos e serviços fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e padrões técnicos que o ramo de atividade exige, assim como observar programas de redução de consumo de energia a fim de apresentar melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética, atendendo eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, sob pena de serem rejeitados e aplicadas as sanções cabíveis.

6.7 – Caso necessário, a CONTRATADA deverá, exclusivamente às suas expensas, disponibilizar e instalar transformadores, nobreak's, estabilizadores de voltagem, adaptadores de tomada, estufas/desumidificadores de papel, etc, para o perfeito funcionamento e desempenho dos equipamentos, sendo vedada a cobrança de qualquer custo ou acréscimo da CONTRATANTE.

6.8 – Todos os equipamentos, peças, suprimentos, etc, deixados a disposição da CONTRATANTE para execução dos serviços contratados, são de propriedade e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE totalmente isenta de responsabilidade em razão de qualquer evento ou ocorrência envolvendo tais itens (p.ex. quebra, furto, roubo, extravio, deterioração, defeitos, vícios, etc), salvo naquelas situações em que for comprovado o dolo ou mau uso, demonstrado por meio de processo administrativo.

6.8.1 – Caso fique comprovada a culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA será reembolsada pelos prejuízos suportados, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais e de pelo menos 03 (três) orçamentos comprovando ter sido o melhor preço encontrado, sem prejuízo de posterior eventual responsabilização do servidor que deu causa ao fato.

6.9 – A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de movimentação dos equipamentos, resultantes de mudanças de local de utilização.

6.9.1 – Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte, eventual remoção e instalação de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.

07 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.1 – Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA deverá elaborar e fornecer relatórios, individualizados por equipamento, indicando:

7.1.1 – Relatório completo de quantidade de impressões realizadas e tipos de impressão (PB ou colorida, conforme o equipamento), insumos, falha, configurações, etc.

7.1.1.1 – Somente serão aceitos os valores apontados por contadores de impressão internos ao equipamento e/ou via *software* de monitoramento interno gratuito instalado no equipamento, cujo acesso e controle do *software* se dê tanto por parte da CONTRATADA quanto do Fiscal do Contrato.

7.1.2 – Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por local.

7.2 – As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2.1 – Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.2.2 – A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.2.3 – Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

a) O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação do **valor fixo** em Reais (R\$), correspondente ao equipamento disponibilizado, adicionado ao produto do respectivo **valor unitário** (R\$) pela quantidade mensal de impressões/cópias efetivamente produzida pela CONTRATANTE, descontadas as importâncias relativas a serviços não aceitos, glosados ou não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA, tendo como base de preços a proposta apresentada, cujos valores são aqueles descritos no ANEXO ÚNICO deste contrato.

b) Caso o valor apurado venha apresentar mais de duas casas decimais (R\$ xx,xx), será adotada a norma NBR 5891, de dez./1977 da ABNT para fins de arredondamento.

c) A realização de desconto indicado na alínea “a”, não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

d) A CONTRATADA somente fará jus ao recebimento quando houver a efetiva impressão de documento, portanto, quando utilizado somente o recurso da digitalização, “*scaneamento*”, etc, não haverá cobrança.

7.2.4 – Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada a partir do primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.2.5 – As Notas Fiscais/Faturas ou documento de cobrança equivalente deverão ser emitidas pela CONTRATADA, e apresentadas diretamente ao Fiscal do contrato, juntamente dos demais documentos para pagamento.

08 – DO FISCAL

8.1 – A CONTRATANTE designará o servidor responsável pela fiscalização do presente instrumento, que se encarregará da fiscalização, comunicação, intervenções e solicitações junto a CONTRATADA.

8.1.1 – Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto que a representará perante a CONTRATANTE, devidamente capacitado, com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

8.2 – Todas as irregularidades e ocorrências serão registradas em um relatório, que deverá ser rubricado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE e arquivado em pasta própria.

8.3 – A CONTRATADA deverá facilitar sob todos os aspectos a ação da fiscalização, acatando as recomendações da CONTRATANTE.

8.4 – A CONTRATANTE, por meio do fiscal, comunicará por escrito as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo a CONTRATADA fazer sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.5 – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em ser co-responsável ou responsável pelo contrato, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, por danos que possam ser causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução deste contrato.

8.6 – A CONTRATADA submeter-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

8.7 – A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos destinados a execução dos serviços e verificar o cumprimento das normas contratuais.

8.8 – À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

8.8.1 – As eventuais substituições deverão ser feitas por equipamentos no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

8.9 – O fiscal da CONTRATANTE, dentre outras atribuições que lhe são inerentes, acompanhará os resultados alcançados em relação a CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução e satisfação dos usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.10 – O fiscal deverá adotar práticas de controle no uso de impressões, a fim de evitar eventuais excessos e manter, o tanto quanto possível, as quantidades dentro da estimativa, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel e suprimentos, tendo em vista que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual, refletem a necessidade da responsabilidade da Administração desempenhar consumo consciente e austero, em razão dos recursos naturais finitos.

09 – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DAS MANUTENÇÕES

9.1 – A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos disponibilizados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

9.2 – Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA as despesas decorrentes (p.ex. mão-de-obra, assistência técnica, peças, suprimentos, toner, cilindro, revelador, etc).

9.2.1 – A CONTRATADA deverá prestar assistência durante o horário de expediente de trabalho da CONTRATANTE.

9.2.2 – As manutenções devem 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.

9.3 – A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA 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.

9.4 – As manutenções, preventivas ou corretivas, somente serão consideradas a contento após testes e aprovação da CONTRATANTE.

9.5 – As manutenções serão executadas prioritariamente no endereço da CONTRATANTE, exceto no caso em que o reparo não possa ser feito “in loco”.

9.5.1 – Havendo necessidade de retirada do equipamento para manutenção preventiva ou corretiva a ser realizada fora das dependências da CONTRATANTE, todos os custos com sua remoção e devolução devem ser suportado a expensas da CONTRATADA, assim como em caso de acidentes ou avarias, sem ônus ou acréscimo para CONTRATANTE, devendo o equipamento ser substituído, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por outro com as mesmas características e



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

funcionalidades, em pleno funcionamento, pelo período que for necessário, sem qualquer custo adicional.

9.5.2 – A não observância do prazo descrito no item anterior importará à CONTRATADA as penalidades cabíveis, bem como deverá ser descontado da cobrança o período em que o equipamento ficou impossibilitado de utilização, de forma proporcional.

9.6 – A CONTRATADA assume integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos disponibilizados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres, e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

9.7 – A fim de garantir que os equipamentos não sejam modificados ou reparados por pessoas não pertencentes ao corpo técnico da CONTRATADA, estes poderão ser lacrados.

9.8 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.8.1 – A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, tendo como finalidade mantê-los em plena condição de operação, segurança, limpeza e higiene, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos.

9.8.1.1 – Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.

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

9.8.1.3 – Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante.

9.8.1.4 – Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

9.8.1.5 – A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

9.9 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.9.1 – A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

9.9.2 – A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE, respeitando o horário de funcionamento. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.9.3 – A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte da CONTRATANTE.

9.9.4 – Imediatamente após a realização das manutenções (preventiva ou corretiva), a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relatório do qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que será assinado pelo técnico de sua responsabilidade e pelo Fiscal do contrato.

9.9.5 – Em caso de atrasos nos atendimentos, a CONTRATADA será penalizada, salvo se apresentada justificativa por escrito, na qual a CONTRATANTE analisará propondo ou não a penalidade.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

10.2 – Conferir as Notas Fiscais/Faturas para pagamento, e ocorrendo irregularidades, solicitar à CONTRATADA a imediata correção.

10.3 – Colocar à disposição da CONTRATADA, eventuais documentos e informações relacionadas e necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato.

10.4 – Acompanhar a execução dos serviços contratados por meio de contato permanente e direto, e no caso de constatar qualquer irregularidade, comunicar à CONTRATADA, por escrito, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.5 – Indicar e permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais necessários para execução dos serviços.

10.6 – Cabe a CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre o objeto do presente contrato.

10.7 – Fornecer papel em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

10.8 – Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.

10.9 – Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.

10.10 – Nos locais onde houver o uso compartilhado em rede, disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Cumprir fielmente todos os termos do presente contrato, sob pena de, em não o fazendo, incidir nas penalidades aplicáveis à matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.2 – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas, prejuízos que por dolo ou culpa sua, no exercício de suas atividades, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar por seus prepostos ou empregados a CONTRATANTE ou a terceiros.

11.3 – Manter a CONTRATANTE a margem de ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em todas as circunstâncias, considerada como única e exclusiva responsável por todos os ônus com que a CONTRATANTE venha a arcar, em qualquer época, decorrentes de tais ações oriundas do objeto do presente contrato.

11.4 – Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos equipamentos, materiais empregados, e serviços executados pelo tempo fixado na legislação pertinente.

11.4.1 – A qualidade dos equipamentos, materiais empregados e serviços executados, devem estar dentro das normas técnicas cabíveis, com a máxima eficiência e conforme orientações e solicitações, ficando a critério da CONTRATANTE, deixar de receber o serviço caso entenda não estar de acordo com o resultado esperado.

11.5 – Responder pelo pagamento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros incidentes, sobre os serviços objeto deste contrato, apresentando, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor.

11.6 – Utilizar na execução dos serviços, somente pessoal idôneo, devidamente qualificado, capacitado, especializado e treinado para desempenho das respectivas funções.

11.6.1 – Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto as substituições de funcionários que, a seu critério, sejam considerados não qualificados, entendidos como inadequados para execução dos serviços, demonstrem conduta nociva ou incapacidade técnica;

11.6.2 – Responder por todos os eventos relacionados ao seu pessoal, tais como débitos e obrigações trabalhistas, seguro de vida, transporte, estadia, diárias, saúde, alimentação, pagamentos de salários, recolhimentos previdenciários e fundiários, etc, apresentando, quando solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.

11.6.3 – Os profissionais da CONTRATADA que executarão os serviços, instalações, configurações, manutenções (corretivas ou preventivas), assistência e suporte técnico, em hipótese alguma estabelecerão qualquer vínculo ou relação de qualquer natureza com a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA responder por todos os eventos relacionados ao seu pessoal.

11.6.4 – Quando nas dependências da CONTRATANTE, os profissionais deverão portar crachás de identificação individuais, constando o nome da CONTRATADA, foto e nome do portador.

11.7 – Prestar toda orientação e esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações obriga-se prontamente



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

a atender, bem como comunicar quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

11.8 – Disponibilizar e manter, durante todo o período contratual, suporte administrativo e estrutura adequada (instalações, equipamentos, recursos humanos, etc), necessários e suficientes para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

11.9 – Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais, vigentes e pertinentes ao seu ramo de atividade, sendo a única responsável por encargos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

11.10 – Indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros, por qualquer dano causado por seu pessoal ou funcionários, na execução do objeto deste contrato, em decorrência de ação ou omissão, compreendendo, inclusive, avarias, subtração de bens materiais, valores, acesso indevido a informações de caráter privado ou de uso restrito, sem prejuízo de outras sanções, ficando desde já, autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente ao(s) prejuízo(s).

11.11 – É de inteira responsabilidade e conta da CONTRATADA, o pagamento de impostos e taxas – Federais, Estaduais e Municipais – que incidirem sobre a atividade que exerce.

11.12 – A CONTRATADA deve dar aos serviços da CONTRATANTE absoluta prioridade para a realização, bem como ensejar que sejam acompanhados pelo fiscal do contrato.

11.13 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desse contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, recusados pela CONTRATANTE, sem que isso represente custo adicional.

11.14 – É vedado à CONTRATADA, caucionar ou utilizar o respectivo contrato para qualquer operação financeira.

11.15 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.16 – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no seu endereço, telefone, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência e afins.

11.17 – Pagar multas, indenizações ou despesas impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste contrato.

11.18 – Designar, sempre que solicitada, pelo menos um profissional devidamente capacitado, para comparecer “in loco” no endereço da CONTRATANTE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas e proceder as manutenções, correções, informações, esclarecimentos e soluções de eventuais problemas relativos objeto contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.18.1 – Caso o comparecimento não puder ser realizado no prazo do item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE, que poderá ou não autorizar sua prorrogação.

11.19 – Comunicar de imediato e por escrito à CONTRATANTE, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo controle de ocorrências durante toda a prestação dos serviços.

11.20 – A CONTRATADA deverá guardar, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer motivo venha a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, absoluta discrição, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

11.21 – É vedado à CONTRATADA copiar, por meio de qualquer tipo de tecnologia (fotocopiadora, fax, scanner, fotografia, etc), divulgar, exibir, entregar, emprestar, guardar, destruir ou praticar ato com documento que venha a ter posse em decorrência do presente contrato, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

11.22 – A CONTRATADA compromete-se a não divulgar, sob qualquer forma ou pretexto, conteúdos, informações, dados, documentos, características de serviços, tipos de instalações, equipamentos, etc, que tenha ou venha a ter contato em decorrência da execução do presente contrato, sendo vedado todo tipo de publicidade ou divulgação para qualquer finalidade, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, cabendo, no caso do descumprimento, a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.22.1 – O disposto não se aplica aos casos em que as informações venham a ser regularmente requeridas pelo Poder Público, devendo a CONTRATADA, quando assim obrigada a proceder, notificar a CONTRATANTE por escrito.

11.23 – A CONTRATADA responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

11.23.1 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente. Estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e validade, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor;

11.23.2 – Responderá por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução do objeto deste contrato, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.23.3 – A CONTRATADA deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.

11.24 – Proceder a recuperação de tetos, forros, sancas, paredes, pisos, assoalhos, gessos, alvenarias ou quaisquer outras instalações, retornando à sua forma original, inclusive quanto ao padrão de acabamento, pintura, textura, layout, etc, quando danificados em decorrência da execução dos serviços, fornecendo toda mão-de-obra e material necessário, sem ônus para CONTRATANTE.

11.24.1 – Providenciar a limpeza dos locais afetados, não sendo aceitas manchas de tinta ou de mãos sujas em paredes, tetos, pisos, vidros, etc.

11.25 – A CONTRATADA é a única responsável pelo adequado emprego e guarda das ferramentas, equipamentos, utensílios, materiais e produtos, necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta avença, mesmo que nas dependências da CONTRATANTE.

11.26 – Caso a CONTRATADA deixe de prestar os serviços contratados, por razões que ela vier a dar causa, fica permitido à CONTRATANTE o direito de contratá-los de qualquer outra empresa, por sua conta exclusiva, ficando a CONTRATADA obrigada a indenizar à CONTRATANTE as despesas e demais prejuízos suportados, em razão de sua inadimplência.

11.27 – A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE.

11.28 – A CONTRATADA deverá realizar treinamento, sem custo adicional, se necessário e a critério exclusivo da CONTRATANTE, para os usuários envolvidos na utilização dos serviços, devendo ser ministrado presencialmente no local de instalação do equipamento.

11.28.1 – Os treinamentos devem abordar a utilização das funcionalidades necessárias à correta operação e manipulação dos equipamentos por parte dos usuários (p.ex. recursos duplex, cópia, digitalização, impressão, reposição de papéis, substituição de toner, mensagens de erros, etc).

11.29 – Arcar com todas as despesas relativas a substituição e fornecimento de toner, troca de cilindro, revelador e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

11.29.1 – Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias/impressão (toner, revelador, cilindro, etc), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de impressões dos modelos dos equipamentos.

11.29.2 – Atender os chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de solicitação da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.30 – A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento a Cliente, via contato telefônico e/ou sistema informatizado, que permita a CONTRATANTE o acesso visando abertura de chamados técnicos, solucionar problemas, registrar reclamações, solicitar informações, esclarecer questões técnicas relacionadas a execução do presente contrato ou solicitar suprimentos, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo, das 9h às 17h.

11.31 – A regular utilização e pagamento de despesas com direitos autorais, licenças ou autorização de uso de programas, sistemas operacionais, *softwares*, *hardwares*, marcas, serviços, etc, necessários a prestação dos serviços contratados, serão única e exclusivamente de responsabilidade da própria CONTRATADA.

11.32 – A CONTRATADA é considerada única e exclusiva responsável, devendo arcar com todas as providências e despesas para o recolhimento e a devida destinação final do descarte de toner, revelador, cilindro, peças, componentes, suprimentos e demais resíduos resultantes dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão receber o tratamento adequado, sempre observando políticas de boas práticas ambientais e a legislação aplicável.

11.33 – 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 estabelecida na Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/2006 e Lei Estadual nº 13.576, de 06/07/2009, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.

11.34 – Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental, como etanol, Gás Natural Veicular (GNV) ou elétrico, conforme o Decreto nº 59.038, de 03/04/2013.

11.35 – Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias, por outro com as mesmas características e capacidade.

11.36 – Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos, manutenções, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA.

11.37 – Entregar e retirar os equipamentos a serem substituídos, no endereço da CONTRATANTE, sem cobrança de qualquer taxa ou custo adicional.

12 – INCIDÊNCIAS FISCAIS

12.1 – A CONTRATADA é responsável por todos os ônus e obrigações de origem fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária, civil e comercial, decorrentes do presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13 – MULTAS E PENALIDADES

13.1 – O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas em conjunto com as sanções dispostas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93:

13.1.1 – Advertência;

13.1.2 – Multa;

13.1.3 – Rescisão do contrato;

13.1.4 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar junto à CONTRATANTE;

13.1.5 – Declaração de inidoneidade.

13.2 – A pena de Advertência será aplicada na hipótese de execução irregular ou infrações cometida, que não resulte prejuízo ou danos a CONTRATANTE ou a terceiros.

13.2.1 – A Advertência poderá ser aplicada pelo Fiscal do Contrato, por meio de comunicação direta à CONTRATADA ou através de envio de correspondência para o endereço de correio eletrônico de seu preposto e/ou substituto, sem prejuízo do exercício do seu direito de defesa, conforme disposto na cláusula 13.16, do presente instrumento.

13.3 – Será aplicada multa moratória de até 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, qualquer obrigação assumida, inclusive para o início da prestação dos serviços, salvo se por motivo de força maior, justificado e aceito a critério exclusivo da CONTRATANTE, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, podendo o valor ser retido automaticamente quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

13.3.1 – Atingindo a multa moratória, o patamar de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a CONTRATANTE poderá a qualquer momento e a seu juízo exclusivo, considerar rescindido de pleno direito o contrato.

13.4 – Será, ainda, aplicada multa de até 5% (cinco por cento) a critério da Administração, calculada sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

13.4.1 – Interromper ou suspender, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior;

13.4.2 – Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

13.4.3 – Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte a terceiros;

13.4.4 – Executar o objeto em desacordo com as especificações técnicas aplicáveis, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias a suas expensas;

13.4.5 – Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratado;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.4.6 – Descumprir ou infringir qualquer cláusula pactuada.

13.5 – No caso de rescisão contratual pela inexecução, parcial ou total, a CONTRATADA, cumulativamente com a multa moratória, fica obrigada ao pagamento em favor da CONTRATANTE da multa rescisória no valor de até 20% (vinte por cento), a critério da Administração, calculado sobre o valor total do contrato.

13.6 – As multas são independentes, devendo ser recolhidas em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua comunicação à CONTRATADA, sendo que a aplicação de uma não exclui a de outras.

13.7 – As importâncias relativas as multas serão descontadas, sempre que possível, do pagamento a que tiver direito a CONTRATADA, ou cobradas judicialmente quando, notificada, a CONTRATADA não efetuar o pagamento no prazo fixado.

13.8 – A aplicação das multas moratórias e rescisórias, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação pertinente, às quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato, e das custas e honorários advocatícios, estes já previamente fixados na base de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

13.9 – Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ser entregue ou o serviço prestado. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação da rejeição à CONTRATADA valendo os dias já corridos.

13.10 – Não será aplicada multa no caso de prorrogação de prazo, quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE, com base no artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

13.11 – A suspensão temporária do direito de licitar e contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos, será aplicada na ocorrência de fatos graves, que venham trazer prejuízos à CONTRATANTE, dentre outros, nos seguintes casos:

13.11.1 – atraso e/ou inexecução, total ou parcial, no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente que tenham acarretado prejuízos à CONTRATANTE;

13.11.2 – execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes houver aplicação da sanção de advertência;

13.11.3 – apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, no todo ou em parte, com o objetivo de efetivar o presente ajuste;

13.11.4 – praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos deste contrato;

13.11.5 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.11.6 – executar os serviços em desconformidade com o especificado;

13.11.7 – descumprir prazos e condições previstas neste instrumento;

13.11.8 – empregar equipamentos, peças ou componentes de procedência ilícita;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.11.9 – cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato.

13.12 – A declaração de inidoneidade será aplicada quando se constatar má-fé, ação maliciosa e premeditada, atuação com interesses escusos ou reincidência em faltas que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, bem como aplicações anteriores de sucessivas sanções.

13.13 – A declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, implica na proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública.

13.14 – A declaração de inidoneidade será aplicada à CONTRATADA que, entre outros casos:

13.14.1 – tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.14.2 – demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.15 – As sanções a que se referem as cláusulas 13.1.2 a 13.1.5, somente poderão ser aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Cotia, após o devido processo administrativo, observado o direito do contraditório e da ampla defesa.

13.16 – Previamente a aplicação das sanções, a CONTRATADA será comunicada para que apresente justificativa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o pleno exercício do direito ao contraditório e ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

13.16.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será realizada por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando efetivada a comunicação a partir da publicação.

13.17 – Da aplicação das sanções caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação da aplicação da sanção.

13.17.1 – Os recursos referentes à aplicação das sanções serão dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Cotia, que poderá reconsiderar sua decisão ou decidir sobre o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14 – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1 – Fica terminantemente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações decorrentes do contrato a terceiros, devendo a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas firmadas no instrumento contratual, excepcionalmente os serviços de assistência técnica e de manutenção, desde que com prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

15 – DA RESCISÃO

15.1 – O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, de forma unilateral e administrativa, total ou parcialmente, sem que à CONTRATADA assista direito a qualquer indenização, no caso de ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas na legislação em vigor (artigos 78 e 79, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), nos seguintes modos:

15.1.1 – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

15.1.2 – amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; e

15.1.3 – judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.2 – O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura a CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de qualquer aviso ou notificação, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

15.3 – A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

15.4 – No caso de rescisão pela inexecução parcial, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores devidos pelo cumprimento parcial do contrato, descontando-se multas e demais valores devidos.

15.5 – A rescisão acarretará as consequências previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

15.6 – A CONTRATADA, neste ato, reconhece expressamente o direito da CONTRATANTE em rescindir, no âmbito administrativo, o presente contrato, em conformidade com a legislação vigente.

15.7 – No caso da CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

15.8 – No caso da CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

16 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 – O objeto do presente contrato será executado por regime de empreitada por preços unitários, diretamente e a expensas da CONTRATADA, não podendo ser subcontratados, cedidos ou sublocados, excetuados aqueles que não se incluam em sua especialização, sem prejuízo da



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica dos trabalhos realizados, em rigorosa observância dos termos da proposta e demais normas, sob a fiscalização da CONTRATANTE, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis.

17 – DO REAJUSTE

17.1 – Nos primeiros 12 meses de vigência contratual não haverá reajuste, após esse período, os preços contratados poderão ser reajustados com base na Legislação Federal, utilizando como referência o IPCA-IBGE.

17.2 – Compete à CONTRATADA a iniciativa de pedido de reajustamento e a apresentação do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação da CONTRATANTE.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

18.1 – As despesas decorrentes com a execução deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos – Ficha 10, Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

19 – DO VALOR DO CONTRATO

19.1 – O valor total estimativo do presente contrato é de R\$ _____.

20 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1 – A CONTRATADA fica dispensada do oferecimento de garantia de execução do contrato, em face do disposto no “caput” do artigo nº 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Nenhuma das partes será considerada inadimplente no cumprimento de suas obrigações em caso de ocorrência de eventos que, por sua natureza ou abrangência, possam ser caracterizados como fortuito ou força maior. Finda a força maior ou caso fortuito, a parte impedida de cumprir sua obrigação deverá retomar a regularidade de suas prestações no menor espaço de tempo possível.

21.2 – O não exercício pela CONTRATANTE, de direitos relativos ao presente contrato será considerado como mera liberalidade e tolerância, não representando, em hipótese alguma, novação, revogação ou renúncia aos mesmos ou ao direito de exigi-los no futuro. A ocorrência de hipótese aqui não expressamente prevista será solucionada a luz do estatuído na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

21.3 – Integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital e seus anexos, bem como a proposta oferecida pela CONTRATADA.

21.4 – A CONTRATADA declara, expressamente, não estar impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV,



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

artigo 87, da Lei nº 8.666/93, bem como que cumpre o inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

21.5 – Caso, durante o prazo de vigência deste contrato, forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus da CONTRATADA, serão estes revistos, a fim de adequá-los.

21.6 – Todos os documentos trocados entre as partes serão efetuados por meio de expediente protocolado.

21.7 – O presente termo regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, em especial, o Código Civil – Lei nº 10.406, de 10/01/02, Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11/09/90.

21.8 – A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da licitação que deu origem a este contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade.

21.9 – As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis às Licitações e Contratos públicos.

21.10 – A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da CONTRATANTE.

21.11 – Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

21.12 – As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Cotia/SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e conformes, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, dispensadas as testemunhas instrumentárias.

Cotia,

**Câmara Municipal de Cotia
Contratante**

Contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

CONTRATO Nº _____

ANEXO ÚNICO

LOTE 01								
Item	Descrição	Marca / Modelo	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. (3)	Valor Unit. por cópia (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1		15	3.000				
2	Multifuncional Monocromática (PB) Médio Porte – conf. item 3.1.1		11	2.000				
TOTAL ESTIMADO MENSAL								
TOTAL ESTIMADO 24 MESES								

LOTE 02								
Item	Descrição	Marca / Modelo	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. (3)	Valor Unit. por cópia (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Monocromática (PB) Grande Porte – conf. item 3.1.2		1	5.000				
TOTAL ESTIMADO MENSAL								
TOTAL ESTIMADO 24 MESES								

LOTE 03								
Item	Descrição	Marca / Modelo	Qte. de Equip. (1)	Qte. mensal estimada de cópias por Equip. (2)	Valor Fixo por Equip. (3)	Valor Unit. por cópia (4)	Valor Mensal Estimado por Equip. (5)=(2)x(4)+(3)	Valor total mensal Estimado (6)=(1)x(5)
1	Multifuncional Colorida/PB Grande Porte – conf. item 3.1.3		1	3.000 (Color)		R\$ (Color)		
				1.500 (PB)		R\$ (PB)		
TOTAL ESTIMADO MENSAL								
TOTAL ESTIMADO 24 MESES								



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 COTIA

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.