



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021	
PROCESSO Nº 429/2021	
Tipo: Menor Preço Por Lote	
Prazo final para entrega dos envelopes:	09/11/2021 às 09:00 horas
Início da sessão:	Após o final da entrega dos envelopes e credenciamento
Local: Rua Barão do Rio Branco, 765 – Centro, Jaboticabal-SP Departamento de Administração	

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 49.225.212/0001-66, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia **09 de novembro de 2021, às 09:00 horas**, na Sala de Reuniões, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 765, Centro, no município de Jaboticabal-SP., certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por lote, sob o regime de empreitada por preço unitário**, para a contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados com fornecimento de equipamentos, sob o regime de comodato, para impressão de cópias em preto e colorida para atender as necessidades desse legislativo municipal, regido pela Resolução nº 337/2016 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, nas Leis Complementares Federal 123/2006 e 147/2014 e subsidiariamente no que couber na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e o disposto neste Edital e seus Anexos.

I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados com fornecimento de equipamentos, sob o regime de comodato, para impressão de cópias em preto e colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e fornecimento de todos os suprimentos afetos aos equipamentos, exceto papel para impressão, considerando quantidade mínima de impressão, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme especificações e quantidades, características e demais obrigações e informações constantes no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.1. O prazo inicial de contratação do objeto licitado será de **24 (vinte e quatro) meses** prorrogável, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Jaboticabal.



II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo compatível com o objeto licitado, que atendem às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2. Os representantes legais poderão representar somente uma empresa proponente.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Apenadas por esta Câmara Municipal de Jaboticabal nos casos de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02);
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93), enquanto não reabilitada, cujos efeitos jurídicos são estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- e) com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

2.3.1. Para a participação de empresas que estejam em recuperação judicial será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme dispõe a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para comprovação de seu credenciamento, os representantes legais ou procuradores deverão apresentar os seguintes documentos, **fora dos envelopes**:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a” supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto, no ato do credenciamento.

3.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa proponente.

3.4. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar tal condição, apresentando a última Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica exigível pela Secretaria da Receita Federal, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos dispostos na Lei Federal supracitada.

3.5. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recurso e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto aa pregoeira implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes a este Pregão Presencial.

IV – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.2. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021
ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA PROPONENTE**



**CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021
ENVELOPE Nº 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA PROPONENTE**

4.3. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por meio eletrônico em papel timbrado da empresa, em apenas uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador com poderes para tanto.

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Jaboticabal, aplicando-se, no que couberem, os termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

V – DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço e CNPJ da empresa proponente;
- b) número do Edital do Pregão Presencial;
- c) descrição detalhada do serviço a ser fornecido e demais elementos indispensáveis a sua caracterização;
- d) preços unitários por impressão/cópia, tendo por base o número de equipamentos e o número de impressões/cópias a serem realizados por mês, em moeda corrente nacional, nele inclusos, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas;
- e) os preços unitários poderão ser cotados com até 02 (duas) casas decimais;
- f) o proponente poderá utilizar o modelo constante do Anexo VI deste Edital para formulação de sua proposta;
- g) A impressão ou cópia realizada em papel no tamanho A3 será considerado como duas impressões realizadas em papel no tamanho A4.

5.2. Em caso de divergência entre os preços unitários e o global, prevalecerão os primeiros.

5.3. Os valores apresentados na proposta de preço somente poderão sofrer alteração, para menos, na fase dos lances verbais.



5.4. A proposta em desacordo com os termos deste Edital ou dispositivo legal vigente, ou ainda que oferecer preço unitário simbólico ou de valor igual a zero, será desclassificada pela pregoeira, observados os termos do artigo 44, §3º, da Lei nº 8.666/1993.

5.5. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 dias, contados do dia da abertura da sessão pública deste Pregão, mesmo que outro conste na proposta.

5.6. O objeto licitado terá seu início após a expedição de Ordem de Serviço pelo Departamento de Administração da Câmara Municipal de Jaboticabal.

5.7. O pagamento pela execução dos serviços será efetuado mensalmente, após a emissão da fatura e seu valor deverá corresponder às franquias contratadas e, eventualmente, às quantidades de cópias excedentes efetivamente realizadas no período de apuração, nos termos financeiros correspondentes à proposta vencedora.

5.8. Caso haja erros aritméticos na proposta, serão estes corrigidos automaticamente pela Pregoeira.

5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, devendo o objeto licitado ser fornecido à Câmara Municipal sem ônus adicionais.

5.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

5.11. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, aceito pela Pregoeira.

5.12. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

5.13. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito às sanções legais.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa competitiva, a pregoeira procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste edital.

6.2. O envelope nº 02 (Documentos de Habilitação) deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.2.1. Quanto à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresarias;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal dos tributos mobiliários, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame licitatório;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor para empresa que esteja em recuperação judicial, conforme dispõe a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



6.2.4. Outras Comprovações:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;
- b) Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital;
- c) Declaração em atendimento à Lei Federal Complementar nº 123/06, caso concorra sob essa qualidade (Anexo VII);
- d) Declaração de atendimento aos termos do artigo 9º da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo constante do Anexo IX deste Edital;
- e) Prestação de informações obrigatórias para contratos administrativos e atos jurídicos análogos, conforme modelo constante no Anexo X deste Edital.

6.3. Serão aceitos os documentos especificados no item 6.2 que já tenham sido apresentados pela Licitante nas etapas antecedentes, suprimindo eventual ausência no Envelope nº 2, desde que corresponda integralmente às exigências da fase de habilitação.

6.4. A Licitante deverá apresentar juntamente com seus documentos de habilitação, catálogos ilustrativos e informativos oficiais do fabricante de todos os produtos ofertados, em idioma nacional, contendo suas características técnicas a fim de que seja aferida a adequação às especificações técnicas previstas no presente Edital.

VII – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Câmara Municipal de Jaboticabal, para participar de licitações junto a esta Câmara, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, que substituirá os documentos enumerados nos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993, quanto às informações disponibilizadas em sistema oficial informatizado de consulta direta, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

7.2. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.3. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEs e EPPs, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para



emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido aa pregoeira.

7.5. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão aa pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3. A análise das propostas pela pregoeira será feita sequencialmente e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;



b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

c) no caso de empate nos preços, serão admitidas à etapa de lances todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5. A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher sua posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.9. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Ocorrendo a hipótese acima, proceder-se-á da forma descrita nos artigos 42 a 45 da referida Lei.

8.11. A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.12. Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12.1. A pregoeira poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

8.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



8.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto juntada de novos documentos.

8.14.1. As verificações serão certificadas pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

8.16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

8.17. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, a licitante que tiver interesse em recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde então intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante imporá a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. 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.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará à invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



X – DA CONTRATAÇÃO

10.1. As condições contratuais constam da Minuta de Contrato, Anexo V deste Edital.

10.2. O proponente vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Presidência da Câmara Municipal.

10.3. A recusa injustificada do concorrente proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação das penalidades previstas pelo artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

10.4. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento de procuração que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

10.5. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo proponente vencedor, na data da assinatura.

XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A despesa referente à aquisição do produto ocorrerá à conta da Natureza da Despesa 3.3.90.40.00, Número Reduzido 12, Classificação Funcional 01.031.0001.2.001, Vínculo 01.110.00, Sub Elemento da Despesa 01, constante da LOA da Câmara Municipal de Jaboticabal para o exercício de 2021.

11.2. O valor total estimado do referido certame é de R\$ 195.811,27 (cento e noventa e cinco mil, oitocentos e onze reais e vinte e sete centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Fica assegurado à Câmara Municipal de Jaboticabal 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.

12.3. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.4. 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 local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

12.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Câmara Municipal de Jaboticabal, observado o horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:30 às 17:00 horas.

12.6. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, bem como o resultado, serão divulgados no site oficial (www.jaboticabal.sp.leg.br) e no jornal oficial (Jornal A Gazeta), deste Poder Legislativo.

12.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pela pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

12.8. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

12.9. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

12.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Administração desta Câmara Municipal, durante 10 (dez) dias após a publicação dos contratos, findos os quais serão destruídos.

12.11. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital.

12.12. A petição será dirigida a autoridade competente, que decidirá no prazo de um dia útil.

12.13. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.14. Os possíveis casos omissos deste pregão serão solucionados pela pregoeira, que decidirá com base na legislação vigente.

12.15. Maiores esclarecimentos sobre este Pregão Presencial, bem como cópia do presente Edital, poderão ser obtidos na Câmara Municipal de Jaboticabal, no Departamento de Administração, no horário de expediente.

12.16. Não serão fornecidas informações sobre os termos deste edital por telefone.

12.17. Constituem partes integrantes do presente Edital, os seguintes elementos:



- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Atendimento à Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Declaração conforme o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF de 1988;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- Anexo V – Minuta do Futuro Contrato;
- Anexo VI – Modelo Proposta de Preço;
- Anexo VII – Modelo de Declaração em atendimento a Lei Federal Complementar nº 123/06;
- Anexo VIII – Modelo do Comprovante de Entrega da Documentação;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de atendimento aos termos do artigo 9º da Lei nº 8.666/1.993;
- Anexo X - Modelo de prestação de informações obrigatórias para contratos administrativos e atos jurídicos análogos.
- Anexo XI – Termo de Ciência e Notificação.

12.18. Fica eleito o foro da Comarca de Jaboticabal, para dirimir dúvidas decorrentes deste edital, não solucionadas por via administrativa.

12.19. É facultado à pregoeira, em qualquer fase desta licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar instruções deste procedimento licitatório.

12.20. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de sua desclassificação ou inabilitação.

12.21. As decisões referentes a este procedimento licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

12.22. A participação do proponente nesta licitação implica na plena aceitação dos termos deste Edital.

12.23. Aplica-se, no que couber, os termos da Lei Federal nº 13.726/2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Jaboticabal, 22 de outubro de 2021.

Pregoeira

Presidente da Câmara Municipal de Jaboticabal



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

1. O presente termo de referência tem por objetivo estabelecer as condições exigidas pela Câmara Municipal de Jaboticabal, para a contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados com fornecimento de equipamentos, sob o regime de comodato, para impressão de cópias em preto e colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e fornecimento de todos os suprimentos afetos aos equipamentos, exceto papel para impressão, considerando quantidade mínima de impressão, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme especificações e quantidades, características e demais obrigações e informações constantes no presente Termo de Referência e neste Edital de Pregão Presencial nº 04/2021.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Da instalação dos equipamentos

2.1.1. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados.

2.1.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

2.2. Dos equipamentos e sistemas

2.2.1. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.IV, art. 57, Lei Federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

2.2.2. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.2.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

2.2.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE;
- as interfaces em português;
- dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis (exigível apenas para Multifuncionais);



2.3. Características dos equipamentos e softwares contratados:

2.3.1) EQUIPAMENTOS

A) 05 (cinco) Multifuncionais monocromática com impressão a Laser ou Led em tamanho A4, com volume mensal total de 3.000 (três mil páginas), sendo equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação, com as funções de impressão, cópia e digitalização, com placa de rede já instalada, com velocidade mínima de impressão de 50 ppm, possuindo a opção de impressão duplex incorporada, tendo como ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 páginas, com resolução mínima de impressão de 1200x1200dpi, deverá o equipamento possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão, com recurso de impressão mediante senha (impressão segura), possuir 01 (uma) bandeja de papel com entrada mínimo de 500 folhas, drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados, possuir recursos de digitalização com alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas com digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário em preto/branco e colorida em formato de arquivo digitalizado em TIFF, JPEG e PDF.

B) 14 (quatorze) Multifuncionais monocromática com impressão a Laser ou Led em tamanho A4, com volume mensal total de 10.000 (dez mil páginas), sendo equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação, com as funções de impressão, cópia e digitalização, com placa de rede já instalada, com velocidade mínima de impressão de 42 ppm, possuindo a opção de impressão duplex incorporada, tendo como ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 páginas, com resolução mínima de impressão de 1200x1200dpi, possuir 01 (uma) bandeja de papel com entrada mínimo de 250 folhas, drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados, possuir recursos de digitalização com alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas com digitalização duplex em única passagem



sem intervenção do usuário em preto/branco e colorida em formato de arquivo digitalizado em TIFF, JPEG e PDF.

C) 01 (uma) Impressora monocromática Laser ou Led em tamanho A4, com volume mensal total de 2.000 (duas mil páginas), sendo equipamento novo, sem uso anterior e em linha de fabricação, com a função de impressão, com placa de rede já instalada, com velocidade mínima de impressão de 50 ppm, possuindo a opção de impressão duplex incorporada, tendo como ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 páginas, com resolução mínima de impressão de 1200x1200dpi, possuir 01 (uma) bandeja de papel com entrada mínimo de 500 folhas, drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados.

D) 01 (uma) Multifuncional colorida com impressão a Laser ou Led em tamanho A3, com volume mensal total de 1.500 (mil e quinhentas páginas), sendo equipamento novo, sem uso anterior e em linha de fabricação, com as funções de impressão, cópia e digitalização, com placa de rede já instalada, com velocidade mínima de impressão de 30 ppm, possuindo a opção de impressão duplex incorporada, tendo como ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 páginas, com resolução mínima de impressão de 1200x1200dpi, aceitar papel com gramatura até 220g/m², deverá o equipamento possuir plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão, com recurso de impressão mediante senha (impressão segura), possuir pelo menos 01 (uma) bandeja de papel com entrada mínimo de 500 folhas, drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados, possuir recursos de digitalização com alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas com digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário em preto/branco e colorida em formato de arquivo digitalizado em TIFF, JPEG e PDF.



2.3.2) SOFTWARES

A) Solução Follow You Print (Opção de liberação de impressões com crachá), deverá ser fornecido 50 (cinquenta) crachás:

O Follow You é uma solução de impressão segura via pin e crachá, que visa proteger as informações da empresa através da retenção de impressões e liberação das mesmas somente por aproximação de crachá ou autenticação de usuário e senha nas impressoras.

Este módulo permite que o administrador de rede monitore as fotocópias juntamente com as impressões que o usuário realiza. A identificação dos usuários pode ser feita através de PIN (senha alfanumérica de até 10 dígitos para identificação única do usuário, sem a necessidade de digitar nome do usuário e senha, simplificando a digitação). Permite administração centralizada e integração com AD (Active Directory). O sistema pode utilizar o próprio painel da multifuncional para digitação de autenticação e liberação da função de fotocópia.

Obs: O fornecimento da “**Solução Follow You Print**”, **por ser item acessório em relação ao objeto principal, deve ter a remuneração incluída nos valores unitários previstos para as franquias mensais previstas para os equipamentos constantes do item 2.3.1 deste Termo de Referência.**

B) Software de gerenciamento proativo dos equipamentos, que deverá realizar o monitoramento, coleta do contador geral de equipamentos conectados via USB (contador físico diretamente do hardware), coleta de contadores monocromáticos e coloridos de equipamentos conectados via rede, coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme modelo de equipamento disponibilizar, em equipamentos conectados via rede, coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede, coleta de informações sobre peças, coleta de alertas de equipamento, conectados via rede ou USB, que ocorrem no parque como: toner baixo, vida útil de peças próximo do fim, problemas no equipamento, etc.;

Relatório de produção de páginas mensal (impressões e cópias), relatório de produção de páginas digitalizadas, relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato, alertas do sistema indicando paradas no monitoramento.



Os suprimentos deverão ser identificados de forma automática pela contratada, possibilidade de formalização de trocas no sistema de forma manual ou automática.

Funcionalidades de help desk que permitem ao provedor fazer o atendimento diretamente pelo site, de forma integrada aos demais dados monitorados, cliente final pode abrir chamados diretamente pelo site, notificações por e-mail referentes a novos chamados e alterações em chamados existentes, gestão de atendimentos técnicos presenciais, controlando todas as informações envolvidas em um atendimento como: responsáveis, equipamentos atendidos, serviços executados, peças e suprimentos utilizados.

Obs: O fornecimento de **“Software de gerenciamento proativo dos equipamentos”**, por ser item acessório em relação ao objeto principal, deve ter a remuneração incluída nos valores unitários previstos para as franquias mensais previstas para os equipamentos constantes do item 2.3.1 deste Termo de Referência.

C) Características mínimas do Software de Controle e Gestão de Impressões e Cópias:

impressões bilhetadas via Web Services, software baseado na web. Toda a administração pode ser feita de qualquer lugar através de um browser. Nenhum software especial é necessário para acessar a seção de administração do software, centralizador remoto que analisa os Jobs de impressão, permitir auditoria para saber quem imprimiu determinado arquivo, quando, em qual equipamento, sincronismo com Active Directory de usuários e grupos com outros ambientes, geração de relatórios via sistema por usuário, impressora (equipamento físico), fila de impressão e também por centros de custo, permitir a exportação de dados e relatórios para análise, realizar inventário automático de impressoras, definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco, administração de custos por grupos de impressoras, definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios e utilização de cotas, deverá apresentar opção de Follow Print (Siga-me) das impressões com liberação por RFID através dos crachás dos funcionários nos equipamentos com tela Touch Screen, possibilitando a impressão ou cancelamento do trabalho, bem como a bilhetagem da cópia e impressão, no mínimo 200 usuários licenciados no



software, que deverá ter como linguagem português, tendo como tempo máximo de SLA 6 (seis) horas.

Obs: O fornecimento de “**Software de Controle e Gestão de Impressões e Cópias**”, por ser item acessório em relação ao objeto principal, deve ter a remuneração incluída nos valores unitários previstos para os equipamentos constantes do item 2.3.1 deste Termo de Referência.

2.4. Da Assistência Técnica e Manutenção

2.4.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

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

2.4.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial.

2.4.4. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, corretiva, avarias ou acidentes.

2.4.5. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, cilindro, unidades de fusão e demais peças e suprimentos para os equipamentos, exceto papel de impressão, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.

2.4.6. Parando um equipamento A CONTRATANTE, solicitará via e-mail ou telefone a substituição por equipamento de backup e imediatamente fica aberto o chamado técnico para manutenção do equipamento que parou.

2.4.7. As manutenções preventiva e corretiva deverão ser prestadas “in loco” (on site), nas dependências da Câmara Municipal de Jaboticabal-SP, pelos técnicos da contratada ou do representante autorizado do fabricante do equipamento. Caso haja a necessidade de retirada do equipamento, este deverá ser substituído por outro compatível (backup). As despesas de deslocamento decorrentes da prestação de serviços correrão por conta da contratada.

2.4.8. O prazo de atendimento será de no máximo:

2.4.8.1. 8 (oito) horas úteis para conserto definitivo ou;

2.4.8.2. 8 (oito) horas úteis para a substituição por um equipamento sobressalente até que o conserto definitivo seja concretizado, sendo que a substituição do equipamento com defeito pelo equipamento sobressalente deverá ser realizada por



técnico da CONTRATADA, inclusive com as devidas configurações do equipamento para ser utilizado de maneira transparente ao usuário, isto é, repetindo as configurações do equipamento com defeito substituído.

2.5. Da Manutenção Corretiva

2.5.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

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

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

2.5.2. A contratada fará todos os reparos, consertos ou reposição das peças defeituosas, bem como a substituição de peças com desgaste devido ao uso rotineiro (tais como cilindros, unidades de fusão, etc.);

2.5.2.1. Todas as peças empregadas na reposição ou substituição das defeituosas deverão ser novas.

2.5.3. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de até 8 (oito) horas úteis após a solicitação via e-mail ou telefone por parte da CONTRATANTE. No caso de e-mail, **o prazo começará a contar a partir da data e hora de envio da mensagem**, respeitando os horários pela CONTRATANTE definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior às 8 (oito) horas úteis, o equipamento com defeito deverá ser substituído por equipamento sobressalente e que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE, sendo que a substituição deverá ser realizada por técnico da CONTRATADA, inclusive com as devidas configurações do equipamento, para que a troca ocorra de maneira transparente ao usuário, isto é, repetindo as configurações do equipamento com defeito.

2.5.4. Após o recebimento do e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá acusar o recebimento do chamado para a CONTRATANTE, incluindo o número da Ordem de Serviço aberta para o chamado técnico.

2.5.4.1. Problemas com recebimento de e-mails ou telefone por parte da CONTRATADA não serão aceitos como motivo de prorrogação do prazo de atendimento ao chamado aberto pela CONTRATANTE.

2.5.5. Para efeito de contagem de prazo, considerar-se-ão como horas úteis as horas compreendidas entre os seguintes períodos:

2.5.5.1. De segunda à sexta-feira, das 07:30 às 17:00 horas;

2.5.6. Após a conclusão de cada chamado aberto pela CONTRATANTE, o técnico responsável da CONTRATADA deverá elaborar um RAT (Relatório de Assistência Técnica) mencionando o defeito encontrado e a solução aplicada, sendo que este



também deverá conter a assinatura de um funcionário deste Poder Legislativo lotado no departamento atendido, escrito de forma corrida (por extenso) com data e hora da solução.

2.5.6.1. Deverão ser enviadas cópias do RATs ao Departamento de Tecnologia da Informação em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do chamado.

2.6. Supervisão

2.6.1. A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) Gerente de Contas que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

2.7. Da entrega de toners

2.7.1. Os toners deverão ser novos.

2.7.2. Fica determinado como local de estoque de toners o Departamento de Administração e Recursos Humanos devendo ser entregues no momento da entrega dos equipamentos a quantia de 1 toner sobressalentes em relação à quantidade de equipamentos contratados e 1 KIT colorido (CMYK) de toner sobressalente para o equipamento colorido.

2.7.2.1. Esta quantidade de toners sobressalentes deverá ser checada pela CONTRATADA e reposta assim que solicitado.

2.7.2.2. Os toners vazios serão entregues a CONTRATADA no momento da reposição pelos novos.

2.8 obrigações e responsabilidades da contratada

2.8.1. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste Edital, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para a Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia:

2.8.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

2.8.2. Indicar 01 (um) Gerente de Contas que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

2.8.3. Disponibilizar os equipamentos no prazo de 20 (vinte) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.



2.8.4. Arcar com todas as despesas relativas à toner, troca de cilindro, e demais suprimentos dos equipamentos, bem como todas as despesas de manutenção e deslocamento para a prestação do serviço, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

2.8.5. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

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

2.8.7. Disponibilizar, quando da instalação, 02 (dois) kits de Toner novos para cada um dos equipamentos em uso, necessários à produção de cópias e impressões, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.

2.8.7.1. Como forma de comprovação da entrega dos Toners, deverá ser emitido relatório indicando o recebimento e a quantidade de toners entregues com a devida assinatura legível (por extenso) do recebedor.

2.8.8. Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos dos equipamentos necessários à produção mensal de cópias, (toner, cilindro, unidades de fusão, etc.), exceto papel para impressão, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.

2.8.9. Atender a chamados de reposição extras de suprimentos dos equipamentos no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE.

2.8.10. Fornecer à CONTRATANTE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

2.8.11. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas para transporte do equipamento e treinamento do pessoal às expensas da CONTRATADA;

2.8.11.1. O treinamento deverá conter, no mínimo, as operações básicas do equipamento, as maneiras possíveis de atolamento de papel, bem como o desatolamento de maneira segura e não danosa ao equipamento e a substituição do toner.

2.8.11.2. Como forma de comprovação da instalação e treinamento, a CONTRATADA deverá emitir relatório com a assinatura legível (por extenso) do usuário treinado.



2.8.12. Responsabilizar-se pelo transporte de eventuais remoções e instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às expensas da CONTRATADA todos os custos e despesas decorrentes;

2.8.13. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas:

a) manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

b) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

2.8.14. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

2.8.15. Observar as normas relativas à segurança da operação.

2.8.16. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

2.8.17. Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários.

2.8.18. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos, desde que não provocados por mal uso em virtude de imprudência, negligência ou imperícia dos usuários.

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

2.8.20. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação.

2.8.21. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa.

2.8.22. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.

2.8.23. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.



2.8.24. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço.

2.8.25. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

2.8.26. Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato.

2.8.26.1. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução da locação objeto desta contratação, sem exceção.

2.8.27. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, decorrentes da execução do contrato.

2.8.28. Disponibilizar equipamentos e em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

2.8.29. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.

2.8.30. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CONTRATANTE, por meio de preposto, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

2.8.31. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual.

2.8.32. 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.

2.8.33. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da CONTRATANTE.

2.9 Obrigações e Responsabilidades da Contratante em Relação a Instalação e Configuração do Software(S) de Gerenciamento, Controle e Monitoramento de Impressões, Cópias e Digitalização



2.9.1. A Contratante deve disponibilizar servidor para instalação do software de gerenciamento, controle e monitoramento de impressões, cópias e digitalização.

2.9.2. A Contratante deve disponibilizar recursos humanos para instalação de drivers e endereço IP.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

3.1. Indicar os locais de prestação dos serviços;

3.2. Fornecer papel para a alimentação dos equipamentos, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, se responsabilizando pela sua devida guarda e não extravio.

3.3. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

3.4. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato.

3.5. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos e equipamentos de back-up (sobressalentes).

3.6. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.

3.7. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos em conformidade com a ABNT e ANEEL.

3.8. Zelar por todos os equipamentos aqui dispostos como se seu fossem, sob pena de danos provocados por negligência, imperícia, imprudência, furto, roubo e casos fortuitos e força maior.

4. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

4.2. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital / contrato;

4.3. 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. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.



4.4. Planilha contendo o número de equipamentos e estimativa de impressões/cópias por mês.

Tipo	Equipamento	Quant.	Quantidades de cópias/impressões em preto		Quantidades de cópias/impressões coloridas	
			Franquia mensal	Excedente mensal estimado	Franquia mensal	Excedente mensal estimado
A	Multifuncional monocromática com impressão a Laser ou Led em tamanho A4	5	3.000	20.000	0	0
B	Multifuncional monocromática com impressão a Laser ou Led em tamanho A4	14	10.000		0	0
C	Impressora monocromática com impressão a Laser ou Led em tamanho A4	1	2.000		0	0
D	Multifuncional colorida com impressão a Laser ou Led em tamanho A4	1	0	500	1.500	1.000



ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE
HABILITAÇÃO**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXX, XXX, por seu representante legal, declara junto à Câmara Municipal de Jaboticabal, que atende a todos os requisitos de habilitação e apresentará os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços ofertados ao processo licitatório, modalidade Pregão Presencial nº 04/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

A empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida a XXXXXXXX, XXX, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ao certame, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, para a habilitação em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

MINUTA DO FUTURO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

Contratante:

Câmara Municipal de Jaboticabal, com sede nesta cidade e Comarca de Jaboticabal, sito a Rua Barão do Rio Branco nº 765, inscrita no CNPJ sob nº 49.225212/0001-66, neste ato representada por sua Presidente Renata Aparecida Roncaglio Assirati, doravante denominada simplesmente de Contratante.

Gestor do Contrato:

XXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXXXXX, servidor efetivo deste Poder, ocupante do cargo XXXXXXXXXXXX.

Contratada:

A empresa XXXXXXXX, com sede a XXXXXXXX, nº XXXX, no município de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXX, neste ato representada pelo senhor(a) XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre do Pregão Presencial nº 04/2021, homologado pela Presidente da Câmara Municipal, e regido pelas cláusulas contratuais abaixo discriminadas e pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados com fornecimento de equipamentos, sob o regime de comodato, para impressão de cópias em preto e colorida, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e fornecimento de todos os suprimentos afetos aos equipamentos, exceto papel para impressão, considerando quantidade mínima de impressão, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme especificações e quantidades, características e demais obrigações e informações constantes no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante do respectivo Edital.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL



O presente contrato tem o valor estimativo de R\$ XXXX (_____) para o período de 24 (vinte e quatro meses) e preços unitários por item, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (em reais)	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Franquia mensal de 3.000 impressões em preto para os equipamentos do item 2.3.1 "A" do Termo de Referência (Anexo I do edital).		24 (meses)	R\$
2	Franquia mensal de 10.000 impressões em preto para os equipamentos do item 2.3.1 "B" do Termo de Referência (Anexo I do edital).		24 (meses)	R\$
3	Franquia mensal de 2.000 impressões em preto para os equipamentos do item 2.3.1 "C" do Termo de Referência (Anexo I do edital).		24 (meses)	R\$
4	Franquia mensal de 1.500 impressões em preto para os equipamentos do item 2.3.1 "D" do Termo de Referência (Anexo I do edital).		24 (meses)	R\$
5	Excedente por página impressa em preto para os equipamentos dos itens 2.3.1 "A", "B" e "C" do Termo de Referência (Anexo I do edital). (valor unitário por cópia)		480.000 páginas	R\$
6	Excedente por página impressa colorida para o equipamento do item 2.3.1 "D" do Termo de Referência (Anexo I do edital). (valor unitário por cópia)		24.000 páginas	R\$
7	Excedente por página impressa em preto para o equipamento do item 2.3.1 "D" do Termo de Referência (Anexo I do edital). (valor unitário por cópia)		12.000 páginas	R\$
LOTE ÚNICO		VALOR TOTAL		R\$

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Jaboticabal para o exercício de 2021, a saber: Natureza da Despesa 3.3.90.40.00, Ficha 12, Classificação Funcional 01.031.0001.2.001, Vínculo 01.110.00 e Sub Elemento da Despesa 01.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente, em até 10 dias após a emissão da fatura e seu valor deverá corresponder às franquias contratadas e, eventualmente, a quantidades de cópias excedentes efetivamente realizadas no período de apuração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Os valores unitários poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses a contar da data de assinatura desse contrato, por apostilamento, com base no índice fixado pelo IPCA/IBGE para o período, desde que formalmente solicitada pela contratada, cuja aplicação se dará a partir da data do requerimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA



O presente Contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - Das Responsabilidades, Penalidades e Multas

O fornecimento do objeto contratado obedecerá às cláusulas deste contrato, ao edital de licitação, modalidade Pregão Presencial nº 04/2021 e à proposta apresentada pela contratada.

As hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato regem-se pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993, observado o teor do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

Pela inexecução total ou parcial do contrato fica estabelecida à contratada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, podendo ainda a Contratante aplicar à Contratada as sanções e determinações previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

Este Contrato vincula as partes ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº 04/2021 e à proposta financeira vencedora, apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os itens licitados serão fornecidos pela empresa Contratada, por sua conta e risco, na sede da Câmara Municipal de Jaboticabal (Contratante), sito na Rua Barão do Rio Branco nº 765, Centro, em Jaboticabal, Estado de São Paulo, seguindo os critérios estabelecidos no Termo de Referência anexo ao respectivo Edital.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Disponibilizar espaço físico incluindo infraestrutura de energia em suas dependências, para a instalação dos equipamentos e de instrumentos da Contratada, necessários ao cumprimento do objeto desse pacto;
- II. Executar, com recursos próprios, as obras de infraestrutura necessárias para a instalação dos equipamentos em seu ambiente;



- III. Permitir o acesso de empregado(s) e representantes da Contratada, devidamente identificados, às suas dependências, para efetuar manutenção e verificação dos equipamentos instalados;
- IV. Guardar e conservar, como se fossem seus, os equipamentos disponibilizados pela Contratada, mantendo-os em ambientes e condições adequadas;
- V. Responsabilizar-se pelos danos diretos ou prejuízos comprovadamente causados aos equipamentos, em caso de perda, extravio, dano ou destruição dos mesmos até que seja parcial, decorrente de ação ou omissão de seus usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Iniciar os trabalhos mediante o recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Contratante;
- II. Executar os serviços contratados, dentro dos padrões de qualidade e quantidade, exigidos pela Contratante;
- III. Realizar vistoria das redes elétricas de instalações internas, reservadas à instalação dos equipamentos, nas dependências do Contratante, quando necessário;
- IV. Aceitar as instalações existentes ou orientar a respeito da necessidade de reestruturação;
- V. Fornecer ao Contratante as especificações relativas à infraestrutura a ser por ela eventualmente disponibilizada em suas dependências, necessária a implantação dos serviços objeto deste contrato.
- VI. Instalar e testar, por si própria ou através de empresa por ela designada, os equipamentos alocados nas dependências do Contratante, necessários à implementação dos serviços;
- VII. Efetuar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos disponibilizados necessários ao funcionamento dos serviços prestados ao Contratante;
- VIII. Arcar com todos os encargos fiscais e trabalhistas incidentes direta ou indiretamente sobre seu pessoal e a empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS



Fica a contratada obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato até os limites estabelecidos no artigo 65 da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Toda a mão-de-obra, equipamentos e demais meios operacionais necessários à execução dos serviços avançados, assim como o transporte e pessoal envolvido, se necessário, correrão por conta da Contratada, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, taxas, seguros e tributos incidentes sobre o seu pessoal e a empresa, sem vínculos trabalhistas e outros, de quaisquer ordens, em relação à Contratante.

A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela Contratante, permitida ampla defesa.

O presente contrato rege-se pelas normas do direito administrativo, especialmente o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, na omissão e naquilo que não lhe for conflitante, as normas da legislação civil brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Jaboticabal-SP., com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

E por estarem de acordo, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Jaboticabal, XX de XXXXXXXX de 2021.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1) _____

2) _____



ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Licitante:				
Endereço:			nº	
Cidade:		CEP:	Fone:	
CNPJ:		Insc. Estadual:		
LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (em reais)	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Franquia mensal de 3.000 impressões em preto para os equipamentos do item 2.3.1 "A" do Termo de Referência (Anexo I do edital).	_____ (valor mensal)	24 (meses)	R\$
2	Franquia mensal de 10.000 impressões em preto para os equipamentos do item 2.3.1 "B" do Termo de Referência (Anexo I do edital).	_____ (valor mensal)	24 (meses)	R\$
3	Franquia mensal de 2.000 impressões em preto para os equipamentos do item 2.3.1 "C" do Termo de Referência (Anexo I do edital).	_____ (valor mensal)	24 (meses)	R\$
4	Franquia mensal de 1.500 impressões em preto para os equipamentos do item 2.3.1 "D" do Termo de Referência (Anexo I do edital).	_____ (valor mensal)	24 (meses)	R\$
5	Excedente por página impressa em preto para os equipamentos dos itens 2.3.1 "A", "B" e "C" do Termo de Referência (Anexo I do edital). (valor unitário por cópia)	_____ (valor por unidade)	480.000 páginas	R\$
6	Excedente por página impressa colorida para o equipamento do item 2.3.1 "D" do Termo de Referência (Anexo I do edital). (valor unitário por cópia)	_____ (valor por unidade)	24.000 páginas	R\$
7	Excedente por página impressa em preto para o equipamento do item 2.3.1 "D" do Termo de Referência (Anexo I do edital). (valor unitário por cópia)	_____ (valor por unidade)	12.000 páginas	R\$
LOTE ÚNICO		VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA (24 meses)		R\$

Valor Total da Proposta por Extenso:

Validade da Proposta: 60 dias

Observações:

- A) O valor total dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 corresponderá ao valor unitário multiplicado pela quantidade estimada para os respectivos itens.
- B) O valor total global da proposta corresponderá à soma dos valores totais dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.
- C) Os valores unitários relativos às franquias (Itens 1 a 4) incluem a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e fornecimento de todos os suprimentos afetos aos equipamentos, exceto papel para impressão.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2021.

Assinatura representante legal da Proponente
(carimbo do CNPJ da Empresa)



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL
COMPLEMENTAR 123/2006**

XXX(nome do representante legal da empresa)XXX, da empresa XXXXXXXXX, DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e não está incursa nos impedimentos de que trata § 4º do citado artigo, podendo assim, usufruir o direito de preferência de que tratam os artigos 42 a 45 da citada Lei Federal Complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021
RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Recebi da empresa:

_____, por

seu representante legal:

portador do RG nº: _____,

no dia ____/____/2021, às ____:____ horas, os seguintes documentos para
participação no Pregão presencial nº 04/2021:

1. Credenciamento; []
2. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação; []
3. Declaração de Micro e pequena Empresa ou Empresa de pequeno porte; []
4. Envelope nº 01 – Proposta de Preços (fechado e lacrado); []
5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação (fechado e lacrado) []

Jaboticabal, ____ de _____ de 2.021

Pregoeira

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA



ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

À

Pregoeira da Câmara Municipal de Jaboticabal

A Empresa xxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede a(endereço completo)....., por meio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende e não descumpra as vedações constantes do artigo 9º da Lei nº 8.666/1.993, cujo teor segue transcrito.

Art.9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§1º - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§2º - O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§3º - Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§4º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Por ser a expressão da verdade firmo o presente, sob as penas da lei.

Local e data

Assinatura e RG. do Representante Legal



ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

**MODELO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

À
Pregoeira da Câmara Municipal de Jaboticabal

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem, para fins de habilitação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, prestar as seguintes informações para preenchimento de Contratos Administrativos e Atos Jurídicos Análogos:

Informações sobre o responsável legal da empresa:

Nome e Cargo:

CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Por ser a expressão da verdade firmo o presente, sob as penas da lei.

Local e data.

Assinatura e RG. do Representante Legal



ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

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: _____

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: _____



CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL

Palácio Ângelo Berchieri

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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