



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL

PREGÃO N.º 15/2023

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Sorocaba torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro designado pela portaria n.º 114/2022, realizará licitação na modalidade PREGÃO. O recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação ocorrerá no dia 19.11.2023, às **09:00 horas**, na Sala de Reuniões, em sua sede situada à Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes 2945, Bairro Alto da Boa Vista - Sorocaba/SP.

A presente licitação, cujo tipo é o **MENOR PREÇO POR GLOBAL** será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio e regida nos termos da Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, além da aplicação do disposto na lei Complementar n.º 123/2006 (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo acima indicado.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 08 (oito) anexos, a saber:

ANEXO I – Minuta do Contrato

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios

ANEXO IV – Modelo de Procuração

ANEXO V – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

ANEXO VI - Modelo de Declarações.

ANEXO VII – Ficha de Credenciamento

ANEXO VIII – Modelo de proposta

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto prestação de serviço de outsourcing de impressão, conforme descrição constante no Termo de Referência, deste edital.

1.2 - A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme preceitua o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8666/93.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.3 – O valor total máximo para contratação é de R\$ 727.464,00 (setecentos e vinte e sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação as empresas que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital e cujo objeto social, expresso no requerimento de empresário, contrato social ou estatuto, especifique o ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

2.2 - As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados, indicando, respectivamente, “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, contendo na parte externa o número do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

2.3 - Licitantes que queiram entregar antecipadamente seus envelopes, ou enviá-los via postal (com AR- Aviso de Recebimento) ao endereço constante do preâmbulo deste edital, deverão encaminhá-lo aos cuidados do pregoeiro Sr. Guilherme Rafael de Souza.

2.3.1 O envelope externo, no qual serão incluídos os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, também deverá conter o número do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

2.3.2 – Não caberá nenhum ônus e/ou responsabilidade à Câmara pelo não recebimento tempestivo de envelopes, causado por terceiros ou por falta das informações que permitam identificar a finalidade da correspondência.

2.4 - Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o horário e data determinados no preâmbulo deste, sejam entregues presencialmente ou por via postal.

2.5 - Não será permitida a participação de empresas:

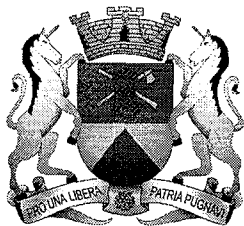
a) Estrangeiras que não funcionem no País

b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98

d) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

do Município de Sorocaba 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 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

e) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

f) Em regime falimentar.

g) Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128, de 30 de maio de 2012.

h) Enquadradas nas vedações previstas no artigo 154, inciso XVII da Lei Municipal 3.800 de 02 de dezembro de 1991.

i) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Os representantes que atuarão em nome da empresa licitante na sessão do pregão deverão apresentar os seguintes documentos para credenciamento, **FORA dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**:

a) Cópia autenticada de contrato social, registro comercial, ato constitutivo ou estatuto da empresa licitante

a1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Procuração (quando o representante não for sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante) – *vide item 3.2*

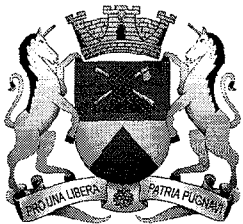
c) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do representante da licitante presente na sessão de abertura;

d) Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios – *vide item 3.3*

e) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) – *vide item 3.4*

f) Ficha de Credenciamento – *vide item 3.5*





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2 – Quando o representante for procurador, deverá ser apresentado instrumento público de procuração ou instrumento particular do sócio ou proprietário que o assina, do qual constem poderes específicos para formular verbalmente os lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, há modelo disponível no **Anexo IV**.

3.3 – As licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. (Modelo em **Anexo III**)

3.4 – Para as licitantes que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, será exigida a apresentação de declaração, conforme **Anexo V**

3.5 – A licitante deverá apresentar Ficha de Credenciamento, conforme **Anexo VII**, onde constarão os dados da empresa e do representante necessários para o credenciamento.

3.6 – As cópias de documentos apresentadas pela licitante devem ser autenticadas por cartório ou por servidor da Câmara, sendo necessário neste último caso a apresentação do original para comparação com a cópia.

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

3.8 – A licitante que não contar com representante presente na sessão, ou que não apresentar credenciamento, deverá apresentar, dentro do envelope proposta, os documentos dos itens 3.1.d e 3.1.e.

3.9 - Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

4. DA PROPOSTA

4.1 – Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “PROPOSTA”. A





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

proposta deverá ser impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) Nome (identificação) do licitante, n.º do CNPJ, endereço com CEP, número de telefone, e-mail para contato, data e número do pregão;

b) O número, a denominação e a quantidade dos itens, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo II, deste edital, e a indicação de uma única marca, linha e/ou outras referências que identifiquem o produto do fabricante para cada um dos itens - Modelo de Proposta disponível no Anexo VIII do edital;

c) O valor unitário e total (em algarismo) de cada item, bem como o valor total (em algarismo e por extenso) do lote;

4.2 – É vedada apresentação de proposta parcial, devendo o licitante contemplar todos os itens do lote.

4.3 – Para fins de verificação do atendimento das exigências mínimas solicitadas do objeto, as licitantes deverão apresentar, junto com a proposta, catálogos (folder) e/ou outra documentação técnica dos equipamentos ofertados, onde se encontra descrita as características ofertadas e correspondentes às solicitadas no Termo de Referência, **Anexo II**.

4.3.1 - A critério do pregoeiro e equipe de apoio, poderão ser realizadas consultas na Internet com a finalidade de dirimir dúvidas ou complementar informações dos catálogos e/ou documentação técnica apresentados pela licitante.

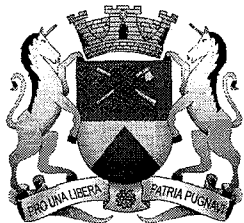
4.4 - Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4.5 – A simples participação neste certame indica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta, incluindo tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro, bem





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

como todos que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto ora licitado;

c) que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital;

d) que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega do objeto desta licitação nas condições constantes de sua proposta;

e) que o prazo de validade da proposta, caso não seja apresentada validade superior, será de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega.

5. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o n.º deste PREGÃO e conter externamente as indicações “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”.

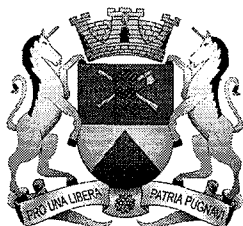
5.2 – Abertos os envelopes, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.3 – Será, então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço global e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

5.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes as que efetivamente já tenham sido por ela selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.5 – As propostas classificadas serão disponibilizadas para todos os representantes presentes darem vista.

5.6 – Às licitantes selecionadas na forma dos itens 5.3 e 5.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A disputa se iniciará a partir da autora da proposta de maior preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.7 – Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para decidir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

5.7.1 - No caso das melhores propostas selecionadas permanecerem empatadas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado qualquer outro processo. (§ 2º, art. 45 da Lei n.º 8.666/93)

5.8 – Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

5.9 – **Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, devendo ser formulados com redução mínima de R\$ 1000,00 (mil reais) do valor total do lote.**

5.10 – Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço global.

5.11 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas na etapa de lances verbais.

5.12 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

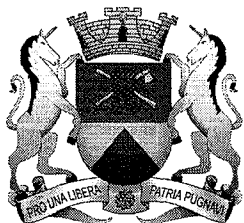
5.12.1 – Havendo participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, ocorrendo empate, na forma estabelecida no art. 44 e §§ da Lei Complementar n.º 123/2006, proceder-se-á na forma estabelecida no art. 45 da mesma lei.

5.12.2 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, alegando-se irregularidade na proposta apresentada, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis, entre elas a prevista no art. 7º, da Lei 10.520/02 (ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios).

5.13 – O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

5.14 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.15 – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará inabilitação do licitante.

5.16 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após transcurso da competente fase recursal e apresentação dos novos preços para a contratação.

5.16.1 – A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de assinatura da ata de sessão pública, os novos preços unitários e total para a contratação de acordo com o valor total final obtido no certame e os valores máximos definidos no edital;

5.16.2 - Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 5.16.1, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pela Câmara, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

5.17 – Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

5.18 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

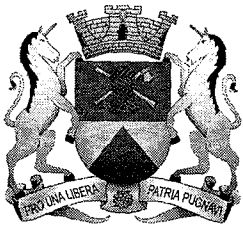
6. DA HABILITAÇÃO

6.1 – A habilitação ao presente pregão poderá ser demonstrada através da apresentação dos seguintes documentos, dentro de envelope “DOCUMENTAÇÃO”:

6.1.1 – Documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Prova de regularidade com a Fazenda, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Federal (inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, através da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa que comprove a regularidade fiscal junto ao Estado da sede da licitante, a respeito dos débitos tributários na dívida ativa;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da licitante, através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de regularidade (CRF), dentro do prazo de validade;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, em cumprimento a Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1.470/2011;

6.1.2 – Documentos Referentes à Habilitação Jurídica, conforme o caso:

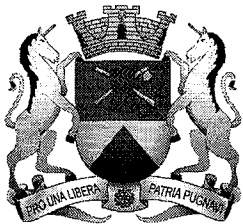
a) Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.2.1 – A licitante que apresentar um destes documentos no ato do credenciamento, conforme item 03 deste edital, está dispensada de apresentá-los dentro do envelope de Documentação.

6.1.2.2 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

6.1.3 – Documento referente à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa ou certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4 - Documento referente à qualificação técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica-operacional, em papel timbrado da declarante e em nome da licitante, que comprovem que esta já executou, de modo satisfatório, serviço pertinente e compatível em características com o objeto do presente certame, e cujo quantitativo mínimo corresponda a locação de **35 impressoras**.

a1) A comprovação deverá ser feita por intermédio de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Poderá ser requisitada a respectiva nota fiscal que comprove o fornecimento.

a2) Serão aceitos mais de 1 (um) atestado, para efeito de somatório do quantitativo aqui exigido.

6.1.5 – Documento complementar:

a) Declaração de que ~~não utiliza~~ mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos ~~para a realização~~ de trabalhos noturnos, perigosos





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), cumprimento das exigências da Lei Municipal 10.128 de 30 de maio de 2012 e das exigências dispostas no Art. 2º da Lei Municipal 11.730 de 08 de junho de 2018, referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e pessoas com deficiência, conforme **Anexo VI**;

b) Para o caso de empresas em recuperação judicial: declaração de 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;

c) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: declaração de 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.

6.2 – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial) ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio e estarem vigentes a época da abertura do envelope contendo a documentação.

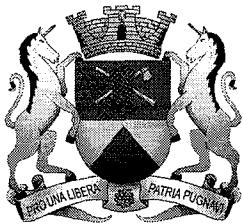
6.3 - Na hipótese de não constar o prazo de validade nos documentos exigidos acima, o pregoeiro aceitará como válidos os documentos expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

6.3.1 – O prazo de validade disposto no item 6.3 não se aplica aos documentos do item 6.1.4.

6.4 – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

6.5 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista na forma estabelecida nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.

6.6 – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara nos termos do item 3.6 deste edital ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço global, desde que atenda as exigências deste edital.

7.2 – O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inciso XVIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/02.

8.1.1 - A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões no prazo de 3 (três) dias da data da sessão do certame, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

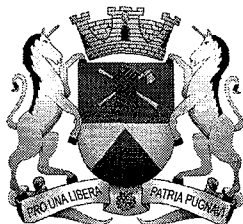
8.1.2 – As razões e contrarrazões deverão ser assinadas pelo responsável da licitante, com a devida identificação (nome, CPF e cargo), dirigidas ao pregoeiro, devendo ser apresentadas em uma das seguintes formas:

a) Protocoladas no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

b) Enviadas para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b1) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem).

c) Enviadas por via postal, ficando a validade do procedimento condicionada à data de postagem na agência dos Correios (conforme o §4º, art. 1003, da Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015).

8.1.3 – Os prazos para recebimento das razões e contrarrazões vencerão às 17:00 do último dia do respectivo período.

8.2 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto a Comissão Permanente de Licitação.

8.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4 – As razões, contrarrazões, decisões tomadas sobre os recursos, comunicados e outros relacionados serão disponibilizados no site www.camarasorocaba.sp.gov.br.

8.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

9. DO PRAZO

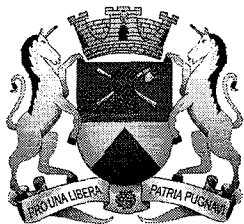
9.1 – O contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 – Conforme o art. 64 da Lei 8.666/93, a Câmara Municipal de Sorocaba, por intermédio da Assessoria de Licitações e Contratos, convocará o interessado, por meio do e-mail informado na proposta vencedora, a assinar o contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser na forma eletrônica, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma lei e no edital.

9.2.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara.

9.2.2 – No ato de assinatura do contrato, a adjudicatária deverá:





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

10. DAS PENALIDADES

10.1 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta inicial da licitante desistente, na hipótese de desistência injustificada da proposta ou do lance, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em leis e neste edital.

10.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Sorocaba, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida (conforme o art. 81 da Lei 8.666/93), sujeitando-o a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a licitação.

10.3 - Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

10.4 - Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas à contratada as seguintes penalidades, separada ou conjuntamente:

I - Advertência, nos casos de inexecução parcial com consequências de menor gravidade à Câmara Municipal de Sorocaba;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que der causa, no caso de inexecução parcial;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou reincidência de inexecução parcial;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Sorocaba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.5 – Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93, o atraso injustificado na execução da obrigação de serviço, obra ou entrega de materiais, sujeitará a contratada à multa de mora, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado no contrato, na seguinte proporção:

I - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela que der causa, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos; ou

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso com período superior ao previsto no inciso anterior;

10.6 - As multas referidas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, no edital e contrato.

10.7 - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

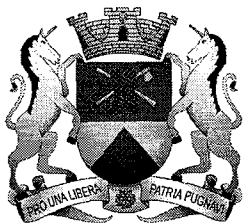
10.7.1 - Se esta Câmara decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

10.8 – As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas dos Documentos Fiscais emitidos pela contratada.

10.9 - Caso a contratada tenha prestado garantia e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no item 10.8.

10.10 – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

automaticamente descontado da(s) próxima(s) parcela(s) de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.11 - Decorrido o prazo determinado para quitação da multa sem o devido recolhimento, a Câmara informará o débito à Dívida Ativa do Município de Sorocaba.

10.12 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital e nas normas legais, realizar-se-á comunicação escrita à contratada e a publicação no órgão de imprensa oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

10.13 - As penalidades previstas neste edital poderão ser aplicadas ao infrator durante o prazo de garantia técnica ofertada pela contratada, independente do término da vigência do contrato.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta 01.01.00.3.3.90.40.00 no orçamento para o exercício em curso. A origem do recurso é o Tesouro.

12. DO PAGAMENTO

12.1 – Disposto na Cláusula 05 – Das Condições de Pagamento, da Minuta de Contrato, Anexo I deste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativa a presente licitação.

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

13.3 – O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais que não alterem a substância na documentação e





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer.

13.4 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências, ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

13.4.1 – Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, deverão ser solicitados ao pregoeiro por intermédio do e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br.

13.4.2 – Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados ao pregoeiro, fundamentados por escrito, assinados por seus responsáveis (com indicação de nome, CPF e cargo) e apresentados em uma das seguintes formas:

a) Protocolados no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

b) Enviados para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b₁) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem).

13.4.3 – O prazo para recebimento dos pedidos de impugnação vencerá às 17:00 do último dia do respectivo período.

13.5. Após a publicação do extrato do contrato no Jornal do Município de Sorocaba, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo **prazo de 5 (cinco dias)**, findo o qual serão inutilizados.

13.6 - Os esclarecimentos prestados, as decisões sobre eventuais impugnações, comunicados e outros referentes à licitação serão disponibilizados no site www.camarasorocaba.sp.gov.br.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

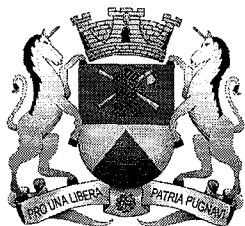
ESTADO DE SÃO PAULO

13.7 – Informações poderão ser solicitadas à Seção de Licitações e Contratos, pelos telefones (15) 3238-1155 ou (15) 3238-1111, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00.

Sorocaba, 04 JUL 2023

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA E A EMPRESA, DESTINADO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Entre a Câmara Municipal de Sorocaba, C.N.P.J.M.F. n.º 50.333.616/0001-52, com sede nesta cidade à Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes n.º 2945 – Alto da Boa Vista – Sorocaba - SP, denominada simplesmente CÂMARA, neste ato representada por seu Presidente, Gervino Cláudio Gonçalves, portador do RG n.º e CPF n.º, e, C.N.P.J. n.º, com sede na rua, Bairro, na cidade, neste ato representada por, portador do R.G. n.º e C.P.F. n.º, denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente contrato, nos termos do Pregão n.º 15/2023, Lei Federal n.º 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, conforme normas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO

1.1 – Visa o presente à prestação de serviço de outsourcing de impressão, conforme as especificações constantes no Anexo II do edital do Pregão n.º 15/2023 e proposta apresentada pela contratada.

1.2 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme preceitua o Artigo 65 § 1º da Lei Federal n.º 8666/93.

CLÁUSULA 02 – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Fazem parte deste contrato o edital do Pregão n.º 15/2023 e a proposta da contratada, no que não contrarie este contrato.

CLÁUSULA 03 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

3.1 - A contratada deverá designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, representante que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo, informando seu nome, cargo e formas de contato (telefone, e-mail, endereço).

3.1.1 – Por meio do representante designado, a contratada deverá prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Câmara no prazo indicado em notificação.

3.2 – O prazo para entregar, instalar e colocar em funcionamento os equipamentos nos locais indicados pela Câmara é de 30 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.1 - Juntamente com a entrega dos equipamentos, deverá ser fornecida, uma carta/declaração da própria contratada de que os equipamentos são novos, sem uso e que os mesmos se encontram em linha de produção.

3.2.2 - Juntamente com a entrega dos equipamentos, deverá ser apresentada cópia autenticada da Apólice de Seguro dos mesmos, em conformidade com o item 13.3.1 do termo de referência.

3.2.2.1 - A vigência da apólice não poderá ser inferior à vigência do contrato.

3.2.2.2 - Em caso de prorrogação contratual, a contratada deverá apresentar a apólice do seguro correspondente à nova vigência.

3.2.3 - A critério exclusivo da Câmara, poderão ser tolerados atrasos na entrega do objeto, se ocorrerem motivos relevantes devidamente justificados.

3.2.4 - O pedido de prorrogação de prazo para a entrega somente será apreciado pelo fiscalizador do contrato se efetuado dentro do prazo original fixado no ajuste.

3.2.5 - O atraso injustificado na entrega do objeto está sujeito à multa de mora e demais sanções contratuais e legais.

3.2.6 - A Câmara não receberá em seu prédio qualquer entrega proveniente de fornecedores da contratada. A entrega deverá ser realizada com a presença do representante da contratada e mediante apresentação da respectiva nota fiscal emitida pela mesma.

3.2.7 - Caberá à contratada providenciar o devido descarregamento dos equipamentos quando da entrega e conduzi-los de forma adequada até o local indicado pela Câmara.

3.2.8 - À critério da Câmara Municipal de Sorocaba, poderá ser exigida da contratada a comprovação da procedência legal dos equipamentos e suprimentos, através da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

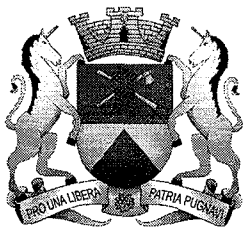
a) Cópia autenticada dos documentos de importação junto à Receita Federal, devidamente legalizados, no caso de importação;

b) Cópia autenticada dos documentos de aquisição (nota fiscal) junto ao fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante, devidamente legalizados.

3.3 - Constatadas irregularidades no objeto, o fiscalizador do contrato formalizará a recusa e, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo se não corresponder às especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital, determinando sua substituição/correção;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Em caso de defeito ou desconformidade com o Termo de Referência, será concedido o prazo determinado pela Câmara para regularização ou substituição.

3.4 - O serviço de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizado na Câmara Municipal de Sorocaba, durante o horário compreendido entre 8:00 h e 17:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, salvo outro horário ajustado em comum acordo entre a contratada e contratante.

3.5 - A manutenção corretiva tem por objetivo sanar falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos, de modo a solucionar o problema e colocá-los em operação no menor tempo possível;

3.6 - A reposição da reserva de toner, manutenção preventiva e corretiva, e movimentação dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

3.7 - A contratada deve substituir, conforme solicitação da Câmara e sem qualquer ônus adicional à mesma, os equipamentos que demandarem constantes manutenções corretivas e/ou que apresentarem falhas em decorrência de sua deterioração, pelo mesmo modelo ofertado ou, conforme documentação que comprove que o modelo ofertado se encontra fora de mercado, por máquina compatível, mantendo-se as características mínimas especificadas em edital.

3.8 - A remoção dos equipamentos, quando necessário, ocorre às expensas da contratada e sob sua exclusiva e inteira responsabilidade.

3.9 - A contratada deverá fornecer a qualquer tempo, gratuitamente, treinamento específico aos servidores designados pela Câmara, mediante prévio agendamento entre as partes.

3.10 - A contratada deve fornecer aos técnicos que estarão fazendo a manutenção corretiva e / ou preventiva das máquinas instaladas na Câmara os equipamentos indispensáveis à proteção contra acidentes de trabalho (E.P.I.), devendo tais técnicos se apresentarem identificados por crachá.

3.11 - Deve ser fornecido pela contratada, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura do mês, relatório com o número de cópias realizadas por máquina.

3.12 - A contratada deve fornecer uma cópia do manual, em português, para cada máquina, ou um guia de consulta rápida sobre a operacionalidade da máquina.

3.13 - A contratada deverá escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, observando, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora, não cabendo transferir a responsabilidade, em hipótese alguma, à Câmara.

3.14 - É de responsabilidade da contratada as despesas referentes a fretes, locomoção, tributos e outros, decorrentes da prestação do serviço.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.15 – A contratada responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Câmara, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.16 - O objeto deste contrato não poderá ser subcontratado.

3.17 – A contratada deverá executar todos os serviços não citados explicitamente neste contrato e no Edital, mas necessários à entrega dos serviços acabados e em perfeitas condições de uso e funcionamento.

3.18 – Os empregados da contratada deverão circular nas dependências da Câmara devidamente identificados através de uniformes, crachás ou outros meios de fácil visualização, fornecidos pela contratada.

3.19 – A Câmara não se responsabilizará pela guarda de produtos, materiais, ferramentas e qualquer outro material fornecido e utilizado pela contratada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

3.20 – A contratada deverá manter a limpeza das proximidades do local, visando minimizar transtornos, e tomar todas as precauções e cuidados necessários, inclusive instalando sinalização de segurança no local, para prevenir as pessoas de acidentes, bem como evitar danos ou prejuízos.

3.21 - A contratada fica obrigada a executar os serviços que forem determinados pela Câmara em horários fora do expediente, bem como em finais de semana e feriados, sempre que esta julgar conveniente para que os serviços não sofram interrupção, cabendo ao fiscalizador do contrato agendar essas ocasiões com a contratada.

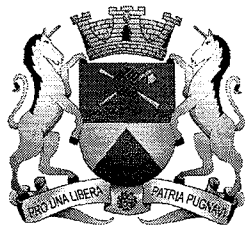
3.22 – Será de responsabilidade da contratada toda e qualquer eventual aprovação legal e obtenção de licenças junto aos órgãos públicos e privados, tais como Corpo de Bombeiros, Prefeituras, Concessionárias de Energia, órgãos ambientais etc., para a execução do objeto.

3.23 – O contato entre a Câmara e a contratada será realizado por meio dos números de telefone e fax, do e-mail e endereço informados na proposta, ficando a contratada obrigada a comunicar a alteração dos mesmos, sob pena de aplicação das sanções por inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades contratuais e legais.

3.24 – Cabe à contratada arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Câmara.

3.25 – A contratada deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.26 - A contratada em situação de **recuperação judicial/extrajudicial** deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Câmara e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Câmara.

3.27 – A contratada deverá apresentar sempre que solicitado e mensalmente a comprovação do cumprimento da exigência da Lei Municipal 11.730/2018.

CLÁUSULA 04 – DA GARANTIA TÉCNICA

4.1 – A CÂMARA rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com o Contrato.

4.2 – A contratada é obrigada, mediante notificação desta Câmara, a substituir no prazo indicado, às suas expensas, o objeto que estiverem em desacordo com o exigido em contrato.

4.3 – A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA 05 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

5.1.1 - O prazo máximo para efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo fiscalizador do contrato.

5.1.2 - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através de conta corrente da contratada, valendo como recibo o comprovante de depósito.

5.1.3 - Deverá constar do Documento Fiscal: **Pregão n.º 15/2023**, bem nome de banco, agência e número de conta corrente, sendo que o documento deverá ser encaminhado eletronicamente ao e-mail financeiro@camarasorocaba.sp.gov.br.

5.1.4 - A contagem do prazo de vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a data de liberação e não da data de sua emissão.

5.1.5 – A contratada deverá emitir notas fiscais distintas ou com campos distintos, para discriminação dos serviços e equipamentos, visando o recolhimento dos respectivos tributos.

5.2 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, desconsiderar-se-á a data de vencimento previsto, até que o erro seja corrigido. O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil após a apresentação dos documentos corrigidos.

5.2.1 - Se o erro for da contratada, o valor do Documento Fiscal não será corrigido entre o período de vencimento previsto e o efetivo pagamento.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3 - A Câmara reserva-se o direito de descontar do valor do Documento Fiscal os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

5.3.1 – A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamento, no tempo previsto na art. 78, inciso XV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.4 – Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela contratada, a Câmara realizará a remuneração pelo índice de correção de caderneta de poupança, conforme o art. 1º-F da Lei Federal n.º 9.494, de 1997.

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

5.6 - 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.

5.7 - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

CLÁUSULA 06 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – O prazo contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, e cujos preços serão fixos e irrevogáveis no período de 12 meses da apresentação da proposta.

6.2 – A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata esta cláusula, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela contratante em até **90 (noventa)** dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

CLÁUSULA 07 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1 – Os preços podem ser reajustados mediante manifestação formal de qualquer das partes e apresentação do cálculo com aplicação do índice setorial ou, na sua inexistência, do IPCA/IBGE, utilizando o último período completo de doze meses, a contar do mês da apresentação da proposta, desde que apresentado no prazo máximo de 03 (três) meses após o final de cada período.

7.1.1 – Ocorrendo o reajuste, este será aplicado para os serviços realizados a partir do 13º mês, do início ou do último reajuste.

7.1.2 – Na falta de manifestação dentro do prazo estipulado na cláusula 7.1, entende-se decair o direito ao reajuste ao último período completo de 12 (doze) meses.

7.2 – Para a atualização dos preços será utilizado, como referência, o mês de apresentação da proposta pela CONTRATADA.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA 08 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1 - As despesas com a execução deste contrato correrão por conta da dotação do orçamento vigente, código 01.01.00.3.3.90.40.00.

CLÁUSULA 09 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES E SANÇÕES

9.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

9.2 – Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas à contratada as seguintes penalidades, separada ou conjuntamente:

I - Advertência, nos casos de inexecução parcial com consequências de menor gravidade à Câmara Municipal de Sorocaba;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que der causa, no caso de inexecução parcial;

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou reincidência de inexecução parcial;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Sorocaba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3– Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93, o atraso injustificado na execução da obrigação de serviço, obra ou entrega de materiais, sujeitará a contratada à multa de mora, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado no contrato, na seguinte proporção:

I - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela que der causa, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos; ou

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso com período superior ao previsto no inciso anterior;

9.4 - As multas referidas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, no edital e no contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.5 - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.5.1 - Se esta Câmara decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

9.6 - As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas dos Documentos Fiscais emitidos pela contratada.

9.7 - Caso a contratada tenha prestado garantia e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no item 9.6.

9.8 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da(s) próxima(s) parcela(s) de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

9.9 - Decorrido o prazo determinado para quitação da multa sem o devido recolhimento, a Câmara informará o débito à Dívida Ativa do Município de Sorocaba.

9.10 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato e nas normas legais, realizar-se-á comunicação escrita à contratada e a publicação no órgão de imprensa oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

9.11 - As penalidades previstas no edital e neste contrato poderão ser aplicadas ao infrator durante o prazo de garantia técnica ofertada pela contratada, independente do término da vigência do contrato.

9.12 - Para efeito de tempestividade, a manifestação da notificada, quando exigida, deverá ser assinada pelo responsável da contratada, com a devida identificação (nome, CPF e cargo), e apresentada em uma das seguintes formas:

a) Protocolada no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

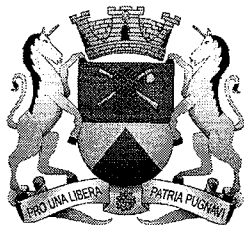
b) Enviada para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b₁) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem).

c) Enviada por via postal, ficando a validade do procedimento condicionada à data de postagem na agência dos Correios (conforme o §4º, art. 1003, da Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015).

9.12.1 - O prazo para recebimento da manifestação vencerá às 17:00 do último dia do respectivo período.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

10.1 – A rescisão dar-se-á desde que, ocorra falência, dissolução da contratada ou deixe a mesma de cumprir qualquer exigência deste contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Câmara.

10.2 - A rescisão dar-se-á, também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, caso ocorra alguma das hipóteses elencadas no Artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3 - A aplicação das penalidades supra não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

CLÁUSULA 11 - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

11.1 - Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da CÂMARA, previstos no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei Federal 8.883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 12 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - O presente contrato é regido pelas normas da Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 alterada pela Lei Federal 8.883/94, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 13 – DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

13.1 - Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.

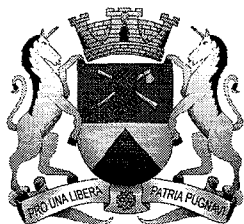
CLÁUSULA 14 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Em conformidade com o art. 67 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, serão designados três servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

14.2 – O fiscal do contrato será responsável por:

- a) Acompanhar a execução do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato;
- b) Orientar a contratada quanto ao cumprimento da cláusula 04 deste contrato;
- c) Acompanhar o prazo de garantia dos materiais / do serviço, bem como tomar providências necessárias para acioná-la;
- d) **Notificar**, por escrito, a **ocorrência de eventuais imperfeições** no curso de execução do contrato, fixando prazo para regularização.
- e) Atestar as notas fiscais/faturas;
- f) Relatar ao gestor quaisquer ocorrências relevantes ou em desacordo com este contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

g) Quando houver, analisar a solicitação de substituição de marca ofertada em proposta e acatar ou não, o pedido da contratada.

CLÁUSULA 15 – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

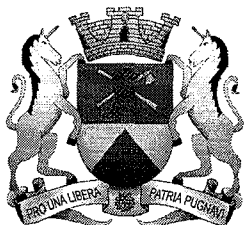
15.1 - É dado ao presente contrato o valor total de R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA 16 – DO FORO

16.1 - Elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para a solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para fins e efeitos legais.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de outsourcing de impressão, incluindo o fornecimento dos suprimentos(exceto papel, que será fornecido pela Câmara), a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, treinamento básico, a instalação e configuração para os usuários dos equipamentos e softwares necessários para a operacionalização nos locais definidos pela Câmara, conforme especificações, quantitativos, condições e orientações contidos neste Termo de Referência.

2. SERVIÇO DE OUTSOURCING DE PARQUE DE IMPRESSORAS, EQUIPAMENTOS E PRODUÇÃO

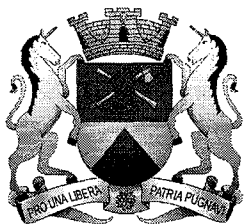
2.1. As quantidades de equipamentos e cópias ficam mensurados da seguinte maneira:

Item	Quantidade	Medida
Impressora Tipo I	2	Unidade
Impressora Tipo II	42	Unidade
Impressora Tipo III	26	Unidade
Impressão Monocromática	120.000	Unidade/Mês
Impressão Colorida	9.000	Unidade/Mês

2.2. O consumo de impressões será variável e poderá sofrer flutuações entre os ciclos mensais.

2.3. Esta Câmara não reserva cota mínima para quantidade global de impressões.

2.4. A quantidade de impressões acima é definida como o limite na prestação dos serviços, contados em ciclos mensais, podendo ser ultrapassado somente se houver saldo positivo de meses anteriores e estes estiverem na vigência do exercício e do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

2.5. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela Contratada estão classificados nas seguintes categorias:

2.5.1. TIPO I - Impressora laser multifuncional monocromática, com recursos avançados de impressão, cópia e digitalização;

2.5.2. TIPO II - Impressora laser multifuncional monocromática;

2.5.3. TIPO III - Impressora laser colorida;

2.6. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no **ANEXO A** deste Termo de referência.

2.7. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação e configuração nas dependências desta Câmara.

2.8. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação física e em perfeito funcionamento, novos e sem utilização anterior, devendo ser entregues na caixa.

2.9. A Contratada não poderá eximir-se, sob qualquer hipótese, em relação a qualidade da impressão feita pelos equipamentos por ela fornecida.

2.10. Não fica restringido que todos os tipos de equipamentos ofertados sejam da mesma marca.

2.10.1. Todos os equipamentos do mesmo tipo, porém, devem, obrigatoriamente, ser da mesma marca e modelo, conforme a especificação apresentada em proposta.

2.10.1.1. Somente serão aceitos equipamentos diferentes, quando de comum acordo nos casos que esta Câmara entender que a troca por equipamento de porte igual ou superior, jamais inferior à proposta inicial, e que comprove ser vantajoso para ambos.

2.11. As características dos equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no anexo I deste Termo de Referência e condizentes com a proposta.

3. PRAZOS E FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO PARQUE

3.1. A Contratada deverá providenciar a implantação, o desligamento, o transporte e a reinstalação ou remoção de qualquer equipamento deste edital, quando solicitado por esta Câmara, na figura dos Fiscais de Contrato, através de Ordem de Serviço, em até 2 (dois) dias úteis.

3.2. O prazo pode ser estendido a critério desta Câmara, desde que devidamente justificado.

3.3. Os custos dos chamados de movimentação (implantação inicial, novas





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.4.** implantações, realocação e remoção/deleção) de equipamentos deverão ser considerados dentro do custo do serviço de suporte técnico nível 1 e 2;
- 3.5.** A Contratada fica obrigada a atualizar o inventário de equipamentos conforme a movimentação dos mesmos e informar esta Câmara nos relatórios enviados em cada ciclo aos Fiscais do Contrato;
- 3.5.1.** Quando ocorrerem essas movimentações, os equipamentos movimentados devem ser considerados como no local de origem até a data da efetiva movimentação e, no dia subsequente, deverá ser considerado como no local do novo destino e esta informação deverá ser clara e especificar o contador de impressões referente a cada setor/gabinete.
- 3.5.2.** Notificação, por e-mail, da movimentação dos equipamentos.
- 3.6.** A não observância do item 3.5 e a não apresentação da Ordem de Serviço assinado pelo responsável técnico da contratada e pelo responsável do setor atendido, sendo este necessariamente servidor público, poderá acarretar a reprovação da cobrança do respectivo equipamento no mês apresentado.

4. IMPLANTAÇÃO

- 4.1.** A implantação dos equipamentos consiste na entrega e instalação e configuração dos equipamentos e suprimentos, estando os mesmos prontos para uso e produção na rede da Câmara.
- 4.2.** Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:
- 4.2.1.** Customização das configurações dos equipamentos a serem entregues;
- 4.2.2.** Identificação dos equipamentos (etiquetas e cadastramento no inventário de equipamentos) conforme previsto neste Termo de Referência;
- 4.2.2.1.** A nomenclatura padrão para os equipamentos, para fins de compartilhamento em rede, deverá ser:

[CMS]_[nome do setor ou numero do gabinete]_[MONO ou COLOR]_[número]

Exemplos:

CMS_Informática_MONO 01.

Av. Engº Carlos Reinaldo Mendes, 2945 — Alto da Boa Vista — CEP:18013-904 — Sorocaba — SP — (15) 3238-1111



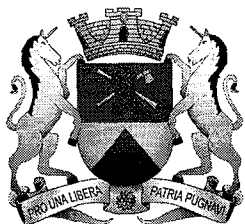
/camarasorocaba



camarasorocaba.sp.gov.br



canal 31.3



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

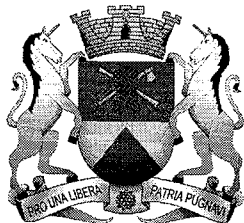
CMS_Gabinete01_COLOR_01.

- 4.2.2.2.** A nomenclatura deverá sempre estar atualizada em conjunto com o disposto no item 3.5,
- 4.3.** Implantação dos *softwares* de *Service Desk* e software de bilhetagem, contabilização e faturamento;
- 4.4.** Treinamento de equipe técnica desta Câmara, se necessário.
- 4.5.** A tarifação do serviço de suporte técnico nível 1 e 2 estará, bem como as licenças de gestão de chamados e bilhetador estarão condicionadas a entrega e implantação de, pelo menos o quantitativo mínimo solicitado neste contrato
- 4.6.** Durante a fase de implantação, não serão contabilizadas todas as impressoras contratadas, uma vez que várias delas estarão ainda em processo de implantação.
- 4.7.** Nos setores de Protocolo, Expediente e Arquivo, a contratada deverá instalar todos os softwares necessários para o pleno funcionamento dos trabalhos, sendo que o serviço de instalação somente será finalizado após a aceitação de ofício dos funcionários do protocolo. Após a verificação de que todos os trabalhos de impressão podem ser executados através da impressora e softwares fornecidos.
- 4.8.** A partir do momento da entrega e instalação no devido local de utilização do equipamento, o mesmo será homologado pela fiscalização e passará a ser contabilizado.
- 4.9.** Valerá, para fins de contagem dos períodos proporcionais das competências nas quais ocorrerem a implantação, a data de entrega e início de operação do equipamento, mediante a apresentação de:
- 4.9.1.** Relatório de Implantação do Equipamento, assinado pelo responsável técnico da contratada e pelo responsável do setor atendido, sendo este necessariamente servidor público;
- 4.9.2.** Folha de configuração do equipamento, fazendo constar as configurações aplicadas ao equipamento e contador de cópias/impressões;
- 4.9.3.** Notificação, por e-mail, da implantação dos equipamentos
- 4.9.4.** O não cumprimento do prazo mencionado no item 4.2. implicará nas sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

5. MOVIMENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO PARQUE

- 5.1.** Após emissão da Ordem de Início dos Serviços deste Contrato, esta Câmara emitirá uma O.S. (Ordem de Serviço) específica para cada movimentação de equipamento, seja ela:
- 5.1.1.** Nova implantação: ordem emitida sobre o saldo de equipamentos não solicitados na Ordem de Início de Serviço ou quando houver instrumento contratual que permita o aditivo de equipamentos no contrato;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

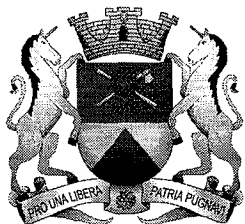
ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.2.** Realocação entre locais: quando, por necessidade desta Câmara, o equipamento precisar ser movimentado e reconfigurado entre locais distintos, afetando o inventário de equipamentos;
- 5.1.3.** Devolução: quando houver instrumento contratual que permita a supressão de equipamentos do contrato;
- 5.2.** As Ordens de Serviços emitidas constarão no mínimo, as seguintes informações:
- I. Tipo do equipamento;
 - II. Tipo de movimentação;
 - III. Local de instalação: origem/destino;
 - IV. Data de emissão da O.S.;
 - V. Nome e Telefone do Responsável no local;
 - VI. Observações;
- 5.3.** A abertura de cada O.S. deverá ser registrada no Sistema de *Service Desk*, descrito neste Termo de Referência.

6. SUPORTE TÉCNICO DE 1º E 2º NÍVEL

- 6.1.** A Contratada deverá prover o suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades desta Câmara dentro do escopo solicitado neste edital, contando com atendimento telefônico, e-mails específicos determinados por esta Câmara conforme previsto neste Termo de Referência.
- 6.2.** O suporte será dividido entre 1º e 2º nível, sendo o 1º nível a assistência remota, através de computador, e-mail ou telefone. O 2º nível será presencial, no local de instalação do equipamento.
- 6.3.** O atendimento se dará inicialmente no 1º nível, por telefone ou e-mail ou auto-atendimento online e sempre gerando um *ticket* de chamado no sistema de *Service Desk*. O número do *ticket* deve ser informado ao usuário e constar nos relatórios exigidos no presente Termo de Referência.
- 6.3.1.** O telefone para atendimento de nível 1 deverá ser fornecido pela Contratada gratuitamente (DDG 0800) ou local para a cidade de Sorocaba (DDD 015).
- 6.3.2.** Serão considerados, para efeitos de abertura do chamado, a data e o horário da solicitação por telefone ou envio de e-mail ou autoatendimento online por parte do solicitante/usuário desta Câmara;
- 6.3.2.1.** Em todas as formas de atendimentos descritos no item 6.4.3 a contratada deverá enviar um e-mail ao solicitante/usuário, contendo:
- I. Número do ticket
 - II. Data e horário de abertura do chamado;
 - III. Origem do chamado (telefone, e-mail ou autoatendimento)
 - IV. Local de atendimento;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

- V. Nome do solicitante;
- VI. Tipo de serviço;
- VII. Prazo de atendimento;
- VIII. Observações.

6.3.3. A Contratada irá fornecer um endereço de e-mail mantido por ela mesma para abertura dos chamados e outro endereço de e-mail para comunicação oficial/gestão do contrato com esta Câmara;

6.4. Não sendo possível a solução no nível 1, o chamado deve ser escalonado ao 2º nível, e atendido *in-loco* pela equipe de campo da Contratada

7. EQUIPE MINIMA

7.1. Caberá à Contratada avaliar a estrutura que necessitará para atender a este item, mantendo todos os serviços de forma ininterrupta, cobrindo os exigidos no presente Termo de Referência e cumprindo os níveis de serviço determinados no item (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência.

7.2. Sob nenhuma hipótese será aceita a alegação, por parte da Contratada, que a equipe mínima não é capaz de atender o Nível Mínimo de Serviço proposto no presente Termo de Referência, sendo de responsabilidade da mesma a produtividade e eficiência da sua equipe.

7.3. A fim de agilizar o atendimento, a manutenção corretiva de problemas técnicos de menor escala poderá ser realizada pela equipe técnica dessa Câmara quando: houver interesse por parte do Fiscal do Contrato, não houver impacto na sua rotina e for autorizada pela Contratada;

7.4. Os custos com deslocamento dos funcionários e da logística de equipamentos, peças, suprimentos e demais insumos será exclusivo da Contratada.

7.5. Sob nenhuma hipótese será aceita justificativa de falta de veículos adequados para prestação do serviço por parte da equipe técnica.

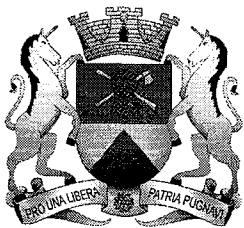
8. SISTEMA DE SERVICE DESK

8.1. Os custos relativos ao sistema de *Service Desk*, deverão estar incluídos no serviço de suporte técnico

8.2. A Contratada deverá disponibilizar usuários do sistema para esta Câmara, conforme solicitação, para acompanhamento dos atendimentos

8.3. A contratada deverá realizar adaptações no sistema de Service Desk de modo a facilitar o fluxo de acompanhamento desta fiscalização, conforme solicitações





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.4. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

- 8.4.1.** A Contratada deverá instalar, configurar, customizar, manter e gerenciar o *software* de *Service Desk*.
- 8.4.2.** O sistema deverá disponibilizar todas as suas operações através da *WEB*.
- 8.4.3.** Os dados deverão residir em ambiente de banco de dados desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para esta Câmara;
- 8.4.4.** Os clientes deverão operar nos navegadores Firefox 80 ou superior e Google Chrome 80 ou superior;
- 8.4.5.** O sistema deverá permitir implementar campos nas telas de chamados e relatórios, de acordo com a necessidade desta Câmara;
- 8.4.6.** O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios e dashboards, além dos padrões já disponibilizados pela ferramenta.
- 8.5.** A solução deverá disponibilizar Relatórios Gerenciais dos Chamados Técnicos abertos, informando, no mínimo, data de abertura, motivo, situação de atendimento, identificação do equipamento, tempo de atendimento e data de resolução;

9. SERVIÇO DE BILHETAGEM, CONTABILIZAÇÃO E FATURAMENTO DE IMPRESSÃO E CÓPIA INCLUINDO SISTEMA AUTOMATIZADO

- 9.1.** A Contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo, no mínimo, os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, IP, nome/código da impressora, data e hora, tipo de impressão (simplex/duplex), cor da impressão (mono/color), tamanho do papel.
- 9.2.** A Retenção dos logs deverá ser de, no mínimo, 6 (seis) meses.
- 9.3.** Gerar o histórico de impressão/cópia por ip/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período.
- 9.4.** A contabilização de impressão e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada durante os ciclos mensais pela Contratada, sendo que as planilhas de medição com os fechamentos deverão ser encaminhadas à Fiscalização determinado por esta Câmara, previamente à emissão da nota fiscal do ciclo corrente. A estrutura de dados destas planilhas poderá ser alterada à critério do Fiscal do Contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.5. Todas as impressoras, obrigatoriamente, deverão se reportar ao sistema de bilhetagem, contabilização e faturamento, sendo este critério obrigatório para fins de pagamento.

9.6. As impressoras conectadas através de porta *USB*, também devem estar se reportando ao sistema, sob as mesmas condições, podendo utilizar-se de clientes específicos do software de contabilização para a aplicação deste requisito.

9.7. À esta Câmara deverão ser disponibilizados quantos usuários se fizerem necessário em, no mínimo, dois perfis distintos:

I. Consulta: permissão de consulta a todos os dados do sistema, bem como extração de todos os relatórios.

II. Gerenciamento: o mesmo que o perfil de consulta, mais permissão para alteração de parâmetros e configurações acordados entre esta Câmara e a contratada, que se fizerem necessários para o bom acompanhamento e gerenciamento do serviço de outsourcing.

9.8. É imprescindível que o software, ou alguma aplicação externa, podendo valer-se inclusive de esforço manual de funcionários, alerte à fiscalização do contrato quando atingir 5/6 (cinco sextos) da cota mensal de impressão por tipo, sabendo:

Tipo de Impressão	Alerta em:
Impressão Monocromática	100.000
Impressão Colorida	7.500

9.9. É imprescindível que o software, ou alguma aplicação externa, podendo valer-se inclusive de esforço manual de funcionários, trave as impressões assim que atingir a cota mensal definida, exceto se houver saldo anterior conforme especificado no item 2.4 ou se essa Câmara solicitar de forma oficial.

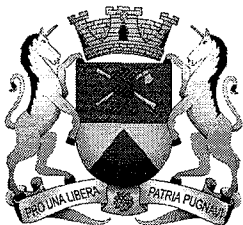
9.9.1. Caso o item 9.10 não seja atendido, será considerado para fins de faturamento, o limite máximo da cota mensal.

9.10. É imprescindível que o software, ou alguma aplicação externa, podendo valer-se inclusive de esforço manual de funcionários, informe à fiscalização do contrato, através de relatório enviado por e-mail, no fechamento do ciclo mensal, os chamados que não foram atendidos dentro do prazo do Acordo de Nível de Serviço presente neste Termo de Referência.

10. SISTEMA INFORMATIZADO DE BILHETAGEM, CONTABILIZAÇÃO E FATURAMENTO

10.1. A Contratada deverá instalar, configurar, customizar, manter e gerenciar o *software* de bilhetagem, contabilização e faturamento.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

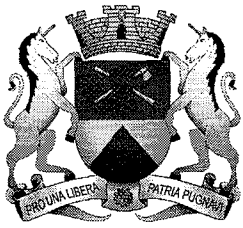
ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.1.1.1.** A esta Câmara cabe somente o fornecimento da configuração DHCP através dos endereços MAC fornecidos pela contratada.
- 10.2.** O sistema informatizado de bilhetagem, contabilização e faturamento deverá operar em ambiente web;
- 10.3.** Os dados residirão em ambiente de banco de dados desenvolvido com qualquer *software* que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para esta Câmara;
- 10.4.** O sistema de bilhetagem deverá ser instado em um servidor próprio da Contratada ou em nuvem, e esta além de se responsabilizar pela manutenção do servidor, deverá garantir todos os protocolos de segurança necessários para preservar os dados e integridade de nossa rede local.
- 10.5.** Os clientes para acesso aos relatórios deverão operar com os navegadores Firefox 80 ou superior e Google Chrome 80 ou superior.
- 10.6.** Permitir a geração de relatórios em formato PDF e Excel (CSV ou XLS);
- 10.7.** Operar no ambiente Windows 7 ou superior para o cliente.

11. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

- 11.1.** A Contratada deverá fornecer todos os suprimentos inerentes ao pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos, tais como toner, cartuchos, fusor, rolo, cilindro, revelador, kits de manutenção das impressoras, dentre outros que se façam necessários para o pleno funcionamento e preservação do equipamento, ficando a cargo desta Câmara exclusivamente a aquisição de papel reprográfico.
- 11.1.1.** Todos os suprimentos e peças utilizadas deverão obrigatoriamente ser novos e originais do fabricante do equipamento (em hipótese alguma serão aceitos suprimentos ou peças remanufaturados);
- 11.1.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional (incluindo, mas não se limitando, à fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item Acordo de Níveis de Serviços deste Termo de Referência;
- 11.1.3.** A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação vigente (Lei de Resíduos Sólidos - Lei Federal N°





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

12.305/2010) e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

11.2. A Contratada deverá manter pelo menos 20% de toner reserva de cada tipo de equipamento no Prédio Câmara;

11.2.1. A Contratada deverá capacitar pelo menos 2 servidores públicos desta Câmara sobre o procedimento para a substituição deste suprimento;

11.2.2. O número de toners mantidos nessas unidades poderá ser revisto, em comum acordo entre Contratada e Câmara, a fim de otimizar os procedimentos e os serviços prestados neste contrato;

11.3. A logística de abastecimento de suprimentos da contratada deve se adequar ao consumo desta Câmara conforme evolução diária, não sendo tolerado infração aos Acordos de Nível de Serviço justificado por desconhecimento ou mudança no perfil de utilização dos suprimentos.

12.ACORDO DE NIVEIS DE SERVIÇOS (SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA)

12.1. O suporte técnico será disponibilizado aos usuários respeitando os seguintes horários:

12.1.1. Regime de atendimento operacional **Padrão:**

12.1.1.1. Atendimento de Segunda à Sexta, das 08:00h às 17:00h;

12.1.1.2. O prazo máximo para atendimento remoto é de 02 (duas) horas úteis após a abertura do chamado técnico e a solução será de até 04 (quatro) horas úteis;

12.1.1.2.1. Entende-se por atendimento remoto o primeiro contato após a abertura do chamado entre técnico e usuário por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação.

12.1.1.2.2. Entende-se por solução a identificação, adoção e conclusão de medidas corretivas para solução do problema.

12.1.1.3. O prazo máximo para atendimento presencial é de 03 (três) horas úteis após a abertura do chamado técnico e a solução será de até 06 (seis) horas úteis;

12.1.1.3.1. Entende-se por atendimento presencial a chegada do técnico ao local do chamado e o primeiro contato entre técnico e usuário;

12.1.1.3.2. Entende-se por solução a identificação, adoção e conclusão de medidas corretivas para solução do problema ou substituição do equipamento.

12.1.1.3.3. Caso um equipamento receba manutenção pelo mesmo defeito mais de 10 (dez) vezes durante o período contratado, a contratada deverá instalar em até 5 (cinco)





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

dias úteis um equipamento em perfeito estado de conservação física e em perfeito funcionamento, novos e sem utilização anterior.

12.1.1.4. O prazo máximo para manutenção, solução e reinstalação do equipamento retirado é de 10 (dez) dias úteis. Caso este prazo não possa ser cumprido, por qualquer motivo, a contratada deverá instalar em até 5 (cinco) dias úteis um equipamento em perfeito estado de conservação física e em perfeito funcionamento, novos e sem utilização anterior.

12.1.1.5. Entende-se por solução a conclusão de medidas corretivas para solução do problema em definitivo.

12.1.1.6. Caso um equipamento seja removido para manutenção mais de 4 (quatro) vezes durante o período contratado, a contratada deverá instalar em até 5 (cinco) dias úteis um equipamento em perfeito estado de conservação física e em perfeito funcionamento, novos e sem utilização anterior.

12.1.2. O nível de suprimentos deve ser monitorado pela Contratada em todos os equipamentos, a qual deve informar aos servidores treinados para providenciar a troca em tempo hábil, sendo tolerável até 3 (três) horas de falta de suprimento.

12.1.3. A Contratada deverá emitir um relatório, junto ao faturamento, por equipamento, com o planejamento de suprimentos, contendo, no mínimo:

I. O nível de suprimentos restantes no equipamento (incluindo, mas não se limitando à, nível de toner (preto e branco/colorido), tempo de vida útil da unidade de imagem, entre outros.

II. O histórico de consumo de suprimentos.

III. Todos os equipamentos, incluindo aqueles que se comunicam via USB ou via IP.

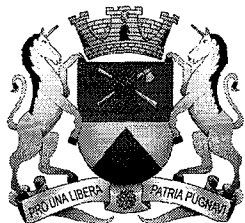
IV. O consumo médio dos suprimentos durante o contrato

12.1.4. A Contratada deverá apresentar todo e qualquer relatório solicitado por esta Câmara, desde que inerente aos serviços prestados, em até 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação, podendo ser este prazo estendido em comum acordo.

12.2. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CONTROLE E SUAS PENALIDADES

12.2.1. Os níveis de serviço determinam de forma objetiva os critérios de prazo e qualidade na prestação de serviços da Contratada;

12.2.2. Sempre que houver quebra do Acordo de Nível de Serviço, a contratante enviará email, e/ou emitirá ofício de notificação à



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas.

12.2.3. Caso não haja manifestação da contratada dentro desse prazo ou caso a contratante entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da sanção prevista.

12.2.4. Qualquer penalidade aplicada, conforme o contrato, será precedida do contraditório e ampla defesa.

12.3. DESCONTO POR INTERRUÇÃO DE OPERAÇÃO

12.3.1. Em caso da interrupção do serviço de impressão, a contratada concederá desconto calculado conforme item 12.3.4 se, e somente, se a interrupção exceder o Acordo de Nível de Serviço previsto neste Termo de Referência.

12.3.2. Serão somados os períodos de interrupção de cada impressora.

12.3.3. Serão considerados, para fins de desconto, inclusive os períodos cobertos pelo Acordo de Nível de Serviço que tenham sido descumpridos.

12.3.4. Os descontos serão calculados conforme fórmulas abaixo:

12.3.4.1. Impressora coberta pelo regime padrão:

*Desconto do mês da impressora (R\$) = ((VMF/TTSP)*TTI)*FU*

- *VMF = valor mensal do custo fixo do equipamento (R\$);*
- *TTI = tempo total de indisponibilidade (horas e fração em minutos) – horas úteis*
- *TTSP = tempo total do serviço prestado (1 mês = 220 horas)*
- *FU = fator de urgência 7 (sete)*

12.3.4.1.1. Caso o tempo total de indisponibilidade no mês, contabilizado em **horas** úteis, considerando todos os equipamentos funcionando em **regime padrão**, for superior a 240 horas, a Contratada deverá ser notificada.

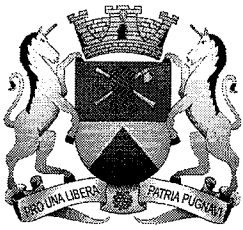
12.3.5. Os descontos não anulam ou suspendem qualquer outra sanção ou penalidade prevista em contrato.

12.3.6. PENALIDADES

12.3.6.1. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Câmara, de acordo com o disposto nos Art 77 a 80 da Lei n ° 8.666/93.

12.3.6.2. Ainda em caso de inexecução total ou parcial dos serviços, a contratante poderá aplicar as sanções previstas no Art. 87 da Lei n ° 8.666/93.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

13. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

13.1. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO

13.1.1. Todas as impressões dos equipamentos serão contabilizadas através de custo variável.

13.1.1.1. Deve-se respeitar o limite máximo de impressões, conforme consta no presente Termo de Referência;

13.1.1.2. É de responsabilidade da Contratada monitorar as quantidades de impressões realizadas a fim de preservar os limites impostos neste Termo de Referência;

13.1.1.3. As impressões devem ser cadastradas, geridas, tarifadas e cobradas por centros de custos distintos e conforme necessidade desta Câmara, de forma que seja plenamente possível aferir o serviço e a origem da solicitação, bem como seu critério de aprovação

13.1.2. Os equipamentos alocados e os serviços de suporte técnico serão contabilizados como custo fixo.

13.1.3. A Câmara apontará os descontos pertinentes a serem acrescentados, conforme descrito neste Termo de Referência, já garantido o contraditório e ampla defesa.

13.1.4. Antes da emissão da nota fiscal, um demonstrativo de fechamento deve ser apresentado pela Contratada para fim de aprovação por parte desta Câmara.

13.1.4.1. Os produtos e serviços que sejam impossibilitados de auditoria e conferência por causa dada pela Contratada serão glosados até seu acerto e correção.

13.1.4.2. Uma vez corrigidos os produtos e serviços glosados, estes serão processados no mês imediatamente posterior.

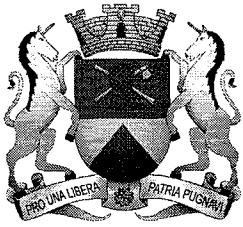
13.1.4.3. Notas fiscais com erro ou divergências serão recusadas integralmente, não sendo aceitas correções futuras.

13.1.4.4. A aprovação de um determinado fechamento e de sua nota fiscal não abstem que as inconformidades e erros identificados posteriormente sejam devidamente tratados, conforme previstos neste Termo de Referência.

13.1.5. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, consideradas todas as anotações feitas desde a apresentação dos relatórios e planilhas de custo, e documentação administrativa exigida, incluindo relatório dos chamados que não foram atendidos dentro do prazo do Acordo de Nível de Serviço presente neste Termo de Referência, contendo o tempo total de indisponibilidade de cada equipamento, para encaminhamento ao pagamento.

13.1.5.1. A emissão da nota fiscal deverá ser, obrigatoriamente, após a avaliação dos relatórios entregues pela Contratada à





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fiscalização, com os prazos e regras respeitados conforme disposto no presente Termo de Referência;

13.1.6. É de responsabilidade exclusiva da Contratada manter atualizadas as informações cadastradas pertinentes nos equipamentos e aos serviços;

13.1.7. CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA VALIDAÇÃO

13.1.7.1. São critérios mínimos para validação das informações apresentadas em fechamento:

I. O modelo do equipamento está de acordo com o edital e a proposta apresentada;

II. Equipamento possui OS de implantação;

III. Equipamento possui OS de remoção;

13.1.7.1.1. No caso que o equipamento já tenha sido removido do contrato, ele deve conter uma observação a respeito da(s) supressão(ões) realizada(s).

13.1.7.1.2. O equipamento está fisicamente no local que o cadastro indica.

13.1.7.1.3. O equipamento deverá estar reportando ao sistema de bilhetagem.

13.1.7.1.3.1. Em casos esporádicos onde não exista forma de comunicação da rede lógica desta Câmara com o equipamento, os relatórios de produção serão impressos, digitalizados e enviados a Fiscalização;

13.1.7.1.3.1.1. É de responsabilidade da Contratada a geração de tal relatório sendo necessário a fiscalização de funcionário público desta Câmara;

13.1.7.1.4. O equipamento deverá estar acessível via protocolo *SNMP*, caso o mesmo esteja em rede;

13.1.7.1.4.1. A Contratada deverá manter o endereço *IP* atualizado no cadastro dos equipamentos, sendo que a mesma deverá comunicar qualquer alteração à Fiscalização;

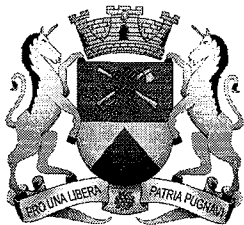
13.1.7.1.4.2. A designação do número de *IP* que deverá ser utilizado pelo equipamento será feita por esta Câmara, sendo responsabilidade da Contratada a configuração do equipamento;

13.1.7.1.5. Acesso ao painel de gerenciamento dos equipamentos no sistema de bilhetagem.

13.1.7.2. Fica reservado o direito à esta Fiscalização de acrescentar novos critérios para validação e análise dos fechamentos, desde que cobertos por este Termo de Referência, objetivando a otimização e aferição completa dos serviços contratados.

13.1.8. PRAZOS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS



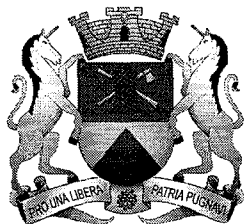


CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.1.8.1.** Os pagamentos contabilizarão cada ciclo mensal, sempre entre o primeiro e o último dia do mês.
- 13.1.8.2.** A Contratada terá até o 3º dia útil de cada mês para apresentar os relatórios exigidos por esta Câmara, conforme versa este Termo de Referência, para fins de assentamento e controle da operação;
- 13.1.8.3.** A partir da apresentação completa da documentação técnica e administrativa exigida neste Termo de Referência e/ou Contrato, esta Câmara terá um prazo mínimo de 6 (seis) dias úteis para fiscalização e validação das informações apresentadas.
- 13.1.9. RELATÓRIOS PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 13.1.9.1.** O relatório de fechamento deverá ser enviado à Fiscalização em formato de planilha digital, contendo todos os dados dos equipamentos e respectiva produção de impressão mensal.
- 13.1.9.1.1.** O relatório deverá estar em formato XLS (MS-Office) ou superior, desde que acompanhado por memorial de cálculo;
- 13.1.9.2.** Havendo necessidade de novas informações para fins de fiscalização e auditoria, a Contratada deve acrescentá-lo ao relatório, mediante solicitação desta Câmara.
- 13.1.9.3.** A padronização dos nomes de arquivos e campos ficará a critério desta Câmara;
- 13.1.9.4.** A Contratada é responsável pelas informações prestadas nos relatórios exigidos por esta Câmara, assim como é responsável pela alimentação e manutenção dessas informações;
- 13.1.9.5.** Todos os relatórios emitidos pela Contratada deverão obedecer aos valores constantes nos cadastros fornecidos por esta Câmara, como, mas não se limitando à: cadastro de setores, cadastros de secretárias/centro de custos;
- 13.1.9.6. INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS**
- 13.1.9.6.1.** A Contratada será responsável pela manutenção do Inventário de equipamentos implantados no parque, assim como as atualizações das informações;
- 13.1.9.6.2.** O inventário de equipamentos deverá indicar se houve movimentação dos equipamentos;
- 13.1.9.6.3.** O inventário de equipamentos deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:
- I. IP ou PATRIMÔNIO DO COMPUTADOR
 - II. NOME DA IMPRESSORA, conforme item 4.2.1
 - III. SERIAL NUMBER
 - IV. OBSERVAÇÃO
 - V. SALA/SETOR





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

VI. MODELO

VII. TIPO, conforme este TR

VIII. CONTADOR

IX. Quantidade total de manutenções executadas

X. Quantidade total de retiradas para manutenção

13.1.9.7. RELATÓRIO DE FECHAMENTO

13.1.9.7.1. A Contratada deverá emitir a planilha de fechamento do mês do ciclo do faturamento, devendo conter todos os valores calculados, com seus respectivos memoriais de calculo, e relatório contendo, no mínimo:

13.1.9.7.2. PARQUE DE EQUIPAMENTOS:

- I. Número de série da impressora;
- II. Contador inicial do mês;
- III. Contador final do mês;
- IV. Produção total do equipamento (final - inicial);
- V. Valores cobrados pelo aluguel e produção com o memorial de cálculo;

13.1.9.8. RELATÓRIO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MOVIMENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

13.1.9.8.1. A contratada deverá emitir relatório mensal contendo as informações abaixo, explicitando toda e qualquer movimentação executada, mês a mês, no contrato:

- I. Tipo do equipamento;
- II. Tipo de movimentação;
- III. Local de instalação: origem/destino;
- IV. Data de emissão da O.S.;
- V. Nome e Telefone do Responsável no local;
- VI. Observações;
- VII. Número de ticket no Sistema de Service Desk;
- VIII. Data de fechamento do chamado;
- IX. Qualquer apontamento necessário

13.1.9.9. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO E ATENDIMENTO (SLA)

13.1.9.9.1. A Contratada deverá enviar, também, o relatório de chamados técnicos atendidos, contendo a seguinte informação, no mínimo:

- I. Número do ticket;
- II. Solicitante;
- III. Número de série;
- IV. Categoria e descrição do chamado;
- V. Data e hora da abertura do chamado;
- VI. Data e hora da resolução do chamado;
- VII. Técnico responsável pela resolução do chamado;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

VIII. Data e hora do encerramento do chamado;

IX. Solução/encaminhamento dado.

13.1.9.9.2. Para cada chamado presencial é necessário que seja emitido um RAT conforme o descrito no presente Termo de Referência;

13.1.9.10. RAT - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

13.1.9.10.1. Para cada O.S. e *ticket* de chamado de suporte técnico, a contratada deverá emitir um RAT (Relatório de Atendimento Técnico) descrevendo as atividades realizadas e os *checklists* necessários para a movimentação dos equipamentos;

13.1.9.10.2. Os RATs emitidos pela Contratada deverão ser digitalizados após a execução do chamado técnico e encaminhados para a Fiscalização deste contrato.

13.1.9.10.3. Para dar validade ao documento e autenticar os prazos de atendimento e aferição de Nível de Serviço, o mesmo deve ser assinado por funcionário responsável do setor atendido;

13.1.9.10.3.1. A inobservância deste item ensejará na recusa dos RATs que sejam enquadrados.

13.1.9.10.4. O RAT deve apontar, explicitamente, os itens abaixo para orientação do servidor público quanto à sua validação:

I. Se a impressora está funcionando corretamente (operação da mesma e comunicação com a rede).

II. Se foi dado o devido treinamento para operação do equipamento instalado.

III. Identificação do servidor público responsável (carimbo ou por extenso contendo o nome, número de identificação funcional e/ou RG).

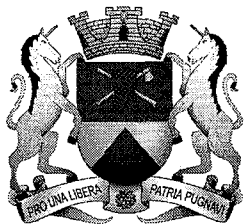
IV. Data e hora da finalização/resolução do atendimento.

13.1.9.10.5. Os RATs deverão ser entregues no formato digital à Fiscalização para fins de assentamento e controle da operação.

13.1.9.10.5.1. A cópia digitalizada deverá necessariamente estar no formato PDF, sendo necessário que as informações estejam perfeitamente visíveis e identificáveis.

13.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO

13.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e apresentados em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste contrato, em



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

no mínimo 50% do quantitativo de equipamentos de impressão e locais previstos neste Termo de Referência, permitindo-se o somatório no caso de mais de 1 (um) atestado, desde que executados em períodos concomitantes.

13.3. SEGURANÇA DOS EQUIPAMENTOS

13.3.1. A **Contratada** deverá manter todos os equipamentos locados à esta Administração cobertos por seguro contra roubo, furto, danos elétricos e incêndio (contratado e mantido em sua totalidade pela Contratada)

13.3.1.1. Em caso de sinistro:

13.3.1.1.1. A contratada deverá notificar a ocorrência ao Gestor do Contrato, tão logo tomar ciência através de meios próprios e/ou através de informação desta Administração Pública.

13.3.1.1.2. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data na qual tomou ciência do sinistro, a Contratada deverá substituir o equipamento sinistrado por outro igual ao modelo em questão, sendo um equipamento em perfeito funcionamento, novo e sem utilização anterior;

13.3.1.1.2.1. Poderão ser instalados equipamentos diferentes para o caso acima, desde que nunca sejam inferiores ao modelo sinistrado e devidamente autorizado por esta Câmara;

13.3.1.1.3. Excepcionalmente neste caso, não haverá descontos por interrupção desde que seja cumprido o prazo do item 13.3.1.1.2

13.3.1.1.4. Não será permitido à Contratada solicitar indenização por equipamento sinistrado.

13.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.4.1. Identificar todos os equipamentos com etiqueta adesiva em local visível com o número de série da impressora ou identificador único do mesmo, nome da empresa, números de telefone para atendimento e e-mail de suporte para fácil visualização dos usuários;

13.4.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

13.4.4. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

13.4.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências desta Câmara.

13.4.6. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Câmara, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação, omissão, imprudência, imperícia ou negligência da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

13.4.7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

13.4.8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados por esta Câmara, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

13.4.9. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização por escrito desta Câmara.

13.4.10. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento, além de fornecer uma lista com a superior hierarquia na ausência deste.

13.4.11. Comunicar ao Fiscalizador do Contrato, designado formalmente por esta Câmara, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato;

13.4.12. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da Câmara, o uso obrigatório de uniformes conforme segue:

I. 01 (uma) Camisa com logo da empresa Contratada;

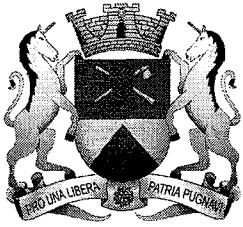
II. 01 (um) Crachá com foto e nome visível e letra em fonte legível.

13.4.13. Entregar os equipamentos e suprimentos (exceto papel) em perfeita condição de uso, não sendo tolerado, em nenhuma hipótese, que os equipamentos influenciem na qualidade da produção ou no serviço prestado, assim como não ofereçam risco

de qualquer espécie;

13.4.14. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados por esta Câmara, no prazo estabelecido e removendo, após a instalação, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

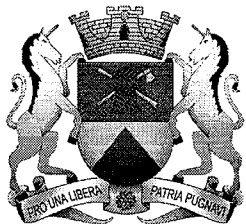
13.4.15. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.4.16.** Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da Câmara, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;
- 13.4.17.** Responsabilizar-se pelo cuidado preventivo dos equipamentos em relação à quaisquer eventos naturais, incluindo e não se limitando à, infestação de insetos.
- 13.4.18.** O fornecimento de estabilizadores, bem como seus custos, fica a critério da Contratada, que deverá analisar a rede elétrica do local de instalação;
- 13.4.19.** Em nenhuma hipótese fica esta Câmara responsável por danos causados por problemas elétricos a equipamentos da Contratada.
- 13.4.20.** É vedada a instalação de equipamentos na rede de alimentação estabilizada desta Câmara, devido à falta de suporte ao consumo dos equipamentos.
- 13.4.21.** Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito à rede desta Câmara;
- 13.4.22.** A locomoção do técnico para atendimento aos chamados será de responsabilidade da Contratada, respeitando-se o tempo de atendimento.
- 13.4.23.** A Contratada fica responsável pela reposição de equipamentos por atos de terceiros, respeitando os Níveis de Serviços tratados no presente Termo de Referência
- 13.4.24.** A Contratada deverá manter às suas expensas a logística de deslocamento e armazenamento, não sendo tolerado em hipótese alguma utilizar-se do prédio da Câmara como depósito ou oficina para seus equipamentos;
- 13.4.25.** Os técnicos de campo devem ter local próprio para manutenção, armazenamento, arquivamento, cadastramento e o que se fizer necessário para a boa operação dos serviços, não sendo nas dependências desta Câmara.
- 13.4.26.** A Contratada deverá manter ativo o seguro dos seus equipamentos pelo período contratado e eventuais prorrogações contratuais.
- 13.4.27.** Demais condições de entrega e execução estão dispostos na Cláusula 03 – Das Condições de Entrega e Execução, da Minuta do Contrato, Anexo I do edital.
- 13.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 13.5.1.** Indicar fiscalizador (es) para a gestão técnica do projeto

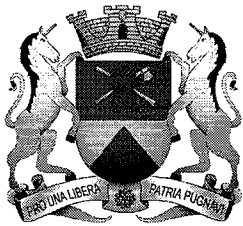


CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.5.2.** Acompanhar a execução dos serviços de implantação, indicando os locais necessários e disponibilizando as informações de sua responsabilidade necessárias à correta configuração da solução.
- 13.5.3.** Validar a conclusão dos serviços.
- 13.5.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, a execução de serviços e/ou recebimento de equipamentos que estejam em desacordo com o solicitado.
- 13.5.5.** Notificar a Contratada vencedora da ocorrência de eventuais imperfeições observadas durante a execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- 13.5.6.** Prestar demais informações e esclarecimentos formalmente solicitados.
- 13.5.7.** Aplicar penalidades contratuais previstas.
- 13.5.8.** Efetuar os pagamentos após a conclusão dos serviços de implantação do objeto, na forma e prazos estabelecidos.
- 13.5.9.** Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações estabelecidas, dentro das normas e condições pactuadas.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO A - Características Mínimas dos Equipamentos

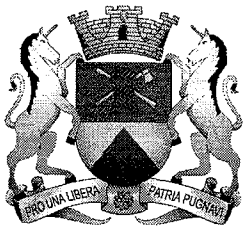
Aplica-se a todas as impressoras:

- I. Devem permitir impressão diretamente da porta USB, desde que devidamente validado por senha definida pela rede.
- II. Deverá ser fornecido cabo de alimentação e/ou cabos de conectividade
- III. **AS CARACTERÍSTICAS ABAIXO SÃO MÍNIMAS, OS EQUIPAMENTOS DEVEM TER AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS ABAIXO OU DEVEM POSSUIR CARACTERÍSTICAS SUPERIORES, JAMAIS INFERIORES AO DESCRITO.**

1. TIPO I - Impressora multifuncional monocromática, com recursos avançados de impressão, cópia e digitalização

- a. Copiadora digital/impressora/ scanner Laser ou Led A3 Monocromático.
- b. Função scanner que permita digitalização policromática
- c. Opere com velocidade mínima de cópia e impressão de 70 páginas por minuto em carta ou A4
- d. Processador mínimo: 1 Ghz
- e. Memória mínima: 2GB
- f. Possua dispositivo para ampliação de no mínimo 200% e redução de no mínimo 50%
- g. Possua seletor de no mínimo de 01 a 999
- h. Possua senhas de acessos ou similar
- i. Possua classificação eletrônica
- j. Opere com papéis nos tamanhos A4/ofício/A3
- k. Opere em frente e verso automaticamente
- l. Possua alimentador automático de originais
- m. Digitalização para PDF pesquisável embarcado ou através de software externo
- n. Possua resolução mínima de Impressão 1200 x 1200 dpi
- o. Possua bandejas com capacidade mínima de 2000 folhas de papel
- p. Possua no mínimo 02 bandejas de alimentação de papel que operem entre si (intercambiáveis)
- q. Bandeja de saída: 250 folhas de papel
- r. Opere com protocolo de rede TCP/IP
- s. Alceamento ou classificação eletrônica
- t. Função grampeador ativado com capacidade de grampeamento de jogo de no mínimo de 50 folhas em A4





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

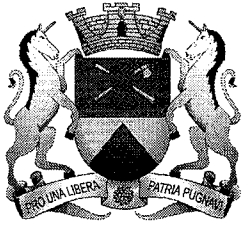
ESTADO DE SÃO PAULO

- u. Voltagem: 110 vts ou Bivolt automático
- v. Digitalização de documentos em uma pasta da rede.
- w. O equipamento ofertado deverá estar em linha de produção.
- x. O driver de instalação da impressora deverá ser compatível com Windows 8 ou superior

2. TIPO II - Impressora multifuncional monocromática;

- a. Sistema de impressão: Laser / Led
- b. Recursos: impressão, cópia e digitalização;
- c. Velocidade de cópia e impressão: mínimo de 42 p.p.m, em papel A4 ou carta;
- d. Resolução de impressão: mínimo de 1200 por 1200 dpi;
- e. Memória: mínimo de 512 MB;
- f. Processador: mínimo de 800Mhz
- g. Toner: autonomia mínima 5.000 páginas - norma ISO/IEC 19752;
- h. Pico de volume de impressão mensal: mínimo de 20.000
- i. Formatos: Ofício, A4, A5, Carta;
- j. Alimentação de papel: mínimo 500 folhas;
- k. Saída de papel: 250 folhas
- l. Alimentador automático de originais: 70 folhas - Alimentador duplex de passagem única sem recirculação do original;
- m. Conectividade: USB 2.0 ou superior e Ethernet 10/100/1000;
- n. Compatibilidade: Compatível com Windows 8.1 ou superior
- o. Painel de controle: com teclado alfanumérico programável e tela "touch screen" de no mínimo 4,5 polegadas;
- p. Impressão segura: deve permitir por meio de digitação de senha no painel do equipamento;
- q. Frente e verso: automático;
- r. Digitalização: TIFF, JPG, PDF e PDF pesquisável processado diretamente no equipamento (nativo) ou através de solução embarcada no equipamento, ou através software externo (licenciado) através de reconhecimento de caracteres no idioma Português do Brasil;
- s. Deverá possuir certificação EnergyStar e EPEAT;
- t. Digitalização de documentos em uma pasta da rede.
- u. Tipos de mídias suportados: sulfite, brochura, cartão, timbrado, foto, pré-impresso, reciclado, etiquetas (tipo carta com 20 etiquetas por página)
- v. Deverá possuir Lista de Fontes PCL





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3. TIPO III- Impressora policromática; Impressora policromática Laser ou Led Ofício

- a. Velocidade da impressão em preto de 35 páginas por minuto em carta ou A4
- b. Velocidade da impressão colorida de 35 páginas por minuto em carta ou A4
- c. Tempo de impressão da primeira página de no máximo 15 segundos
- d. Resolução da impressão em preto de 1200 x 1200 dpi
- e. Resolução da impressão colorida de 600 x 600 dpi
- f. Velocidade do processador: pelo menos 800 MHz
- g. Memória mínima: 1GB
- h. Visor em português
- i. Pelo menos uma bandeja de entrada com capacidade de pelo menos 250 folhas
- j. Tamanho de mídias suportados na bandeja: carta, legal, ofício e A4.
- k. Tipos de mídias suportados: sulfite, brochura, cartão, timbrado, foto, pré-impresso, reciclado, etiquetas (tipo carta com 20 etiquetas por página)
- l. Conectividade: uma porta USB 2.0, uma porta fast ethernet 10/100/1000 - Não será aceito adaptador para a porta fast ethernet 10/100/1000Base-Tx
- m. Compatibilidade: Compatível com Windows 8.1 ou superior
- n. Deverá ser fornecido cabo de alimentação e/ou cabos de conectividades
- o. Voltagem: 110 vts ou Bivolt automático
- p. O equipamento ofertado deverá estar em linha de produção
- q. Deverá possuí Lista de Fontes PCL 6 e PS3





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

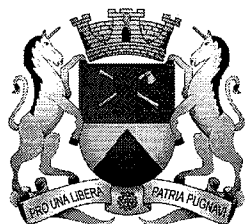
Pregão n.º 15/2023

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º, com sua sede em(endereço completo), em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Assinatura e RG do representante legal





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

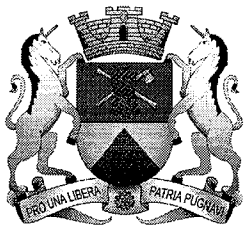
MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa, com sede na Rua, n.º, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º, representada, neste ato, pelo Sr., (nacionalidade, estado civil, profissão) portador da cédula de identidade RG n.º e do CPF n.º, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º 15/2023, instaurado pela Câmara Municipal de Sorocaba, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do responsável pela outorga





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Pregão n.º 15/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr., portador da cédula de identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA para fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () *Microempreendedor Individual - MEI*
- () *Microempresa*
- () *Empresa de Pequeno Porte*

DECLARA ainda que esta empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e data

Assinatura e RG do representante legal





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão n.º 15/2023

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) A empresa cumpre o disposto nos **artigos 1º e 2º da Lei Municipal 11.730 de 08 de junho de 2018**, que dispõe sobre a identificação das empresas, que contratam com o Município de Sorocaba, cumpridoras das Leis e Decretos Municipais referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e deficientes e dá outras providências.
- b) Ter conhecimento das vedações constantes no **artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de maio de 2012**, que estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- c) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

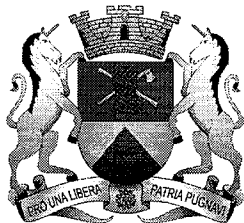
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

- d) Sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Local e data

Assinatura do representante legal





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

FICHA DE CREDENCIAMENTO

Pregão n.º 15/2023

DADOS DA EMPRESA LICITANTE

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

n.º

Complemento:

Bairro:

Cidade: UF:

Cep:

Telefone: Fax:

Site:

e-mail:

DADOS DO EMPRESÁRIO / SÓCIO(S) (listar todos os sócios da empresa):

Nome:

RG:

CPF:

Este é sócio administrador da empresa? () sim () não

DADOS DO REPRESENTANTE PRESENTE NA SESSÃO:

Nome:

CPF:

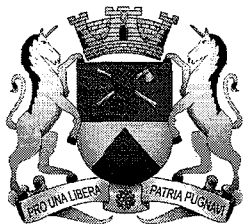
Endereço:

CEP:

Telefone:

e-mail:





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando à **prestação de serviço de outsourcing de impressão**, de acordo com o disposto no edital do **Pregão Presencial nº 15/2023** supra e ordenamentos legais cabíveis:

Item	Qtde	Descrição	Marca e modelo	Valor unitário	Total (mensal)	Total (24 meses)
1	2	Locação de equipamentos de cópia / impressão Tipo I				
2	42	Locação de equipamentos de cópia / impressão Tipo II				
3	26	Locação de equipamentos de impressão Tipo III				
4	120.000*	Serviço de impressão monocromática	-			
5	9.000*	Serviço de impressão colorida	-			
TOTAL						

** A quantidade estimada de serviço de impressão descrita nas tabelas acima serve tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor unitário, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o pagamento pela impressão será efetuado somente sobre o que o foi consumido pela Câmara durante o período de medição.*

