

1

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017**

**Processo n.º 326/2017**

**Data da Sessão Pública: 24/04/2017 09:00 hs.**

Razão Social: _____
CNPJ n.º _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: ____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____.
Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.camarapiracicaba.sp.gov.br">www.camarapiracicaba.sp.gov.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, ____ de _____ de 2017.
_____ Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Câmara de Vereadores de Piracicaba e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Contratos por meio do fax (019) 3403-6529 ou 3403-6500 ramal 6609 /e-mail: [contratos@camarapiracicaba.sp.gov.br](mailto:contratos@camarapiracicaba.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Setor de Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Piracicaba, 04 de abril de 2017.

***Kátia Garcia Mesquita e***

***Milena Petrocelli Furlan Dionísio***  
***Pregoeiras Oficiais da Câmara de Vereadores de Piracicaba***

**Estado de São Paulo**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017**

**Data da Sessão Pública: 24/04/2017**

**Horário de Credenciamento: das 09:00hs às 09:30hs.**

**PROCESSO N.º 326/2017**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de reprografia, encadernação, plastificação, plotagem, mão de obra, fornecimento de equipamentos (novos e sem uso), software de bilhetagem, software de ged(captação e gerenciamento de documentos), materiais e insumos necessários para a realização desses serviços, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba, conforme especificações constantes do **ANEXO II**

**ANEXOS**

- I - Termo de Referência;**
  - II - Das Especificações Técnicas do Objeto do Edital**
  - III - Planilha de Preços;**
  - IV - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos**
  - V - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação**
  - VI - Declaração de Aptidão para receber os benefícios da Lei Complementar 123/06**
  - VII - Modelo de Procuração**
  - VIII - Atestado de Vistoria Técnica**
  - IX – Especificação de salários**
  - X- Minuta do Contrato**
- ÍNDICE**

**ITEM ASSUNTO**

- 01 - DO OBJETO**
- 02 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
- 03 - DA PARTICIPAÇÃO**
- 04 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**
- 05 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**
- 06 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**
- 07 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**
- 08 - DA DOCUMENTAÇÃO**
- 09 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**
- 10 - DOS RECURSOS**
- 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**
- 13 - DAS RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**
- 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15 - DA ADJUDICAÇÃO**
- 16 - DO PAGAMENTO**
- 17 - DO EMPENHO**
- 18 - DO ACOMPANHAMENTO AO CONTRATO**
- 19 - DO CONTRATO**
- 20 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 21 - DO REAJUSTE**
- 22 - DA RESCISÃO**
- 23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

3

## Estado de São Paulo

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

**PROCESSO N.º: 326/2017**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**

**Data da Sessão Pública: 24/04/2017**

**Início da Sessão Pública: 09:00hs**

**Horário para credenciamento: das 09:00hs às 09:30hs.**

**Local: Sala de Reuniões do Subsolo da Câmara de Vereadores de Piracicaba, situada à Rua Alferes José Caetano, 834 - Centro, Piracicaba, Estado de São Paulo.**

De conformidade com determinação do Senhor Presidente da Câmara de Vereadores de Piracicaba, por solicitação do Departamento Administrativo/Financeiro, mediante a Pregoeira, designada pelo Ato da Mesa n.º 01/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço global mensal**, para a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de reprografia, encadernação, plastificação, plotagem, mão de obra, fornecimento de equipamentos(novos e sem uso), software de bilhetagem, software de ged(captação e gerenciamento de documentos), materiais e insumos necessários para a realização desses serviços, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba**, conforme o Termo de Referência, nas condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002; Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. em 15 de dezembro de 2006; Resolução n.º 08/05, de 05 de setembro de 2005, e aplicando-se, subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## 1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de reprografia, encadernação, plastificação, plotagem, mão de obra, fornecimento de equipamentos (novos e sem uso), software de bilhetagem, software de ged(captação e gerenciamento de documentos), materiais e insumos necessários para a realização desses serviços, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba**, conforme especificações constantes do **ANEXO II**

## 2 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços compreendem:

2.1.1. Sistema de gestão de impressão

## Estado de São Paulo

A prestação do serviço de gestão de impressão prevê a disponibilização, implantação e utilização, pela licitante vencedora, de diversos sistemas informatizados (impressoras, multifuncionais, copiadoras, scanners, softwares, consumíveis) para efetivamente prover e garantir o esperado nível de serviço e de gestão solicitados, devendo a licitante vencedora se responsabilizar por atender às recomendações de segurança desta Câmara de Vereadores de Piracicaba.

### **2.1.2. Sistema de bilhetagem**

Este sistema deverá ser instalado na Câmara de Vereadores de Piracicaba, sendo que a licitante vencedora deverá prover toda a infraestrutura de software para sua correta instalação e operação do ambiente servidor de monitoramento fornecido pela CONTRATADA. A Câmara de Vereadores de Piracicaba se responsabilizará por fornecer o espaço físico adequado e acesso à rede, incluindo os ativos de rede e eventualmente necessários (servidores, roteadores, etc.), devendo o software de bilhetagem apresentar especificações contidas neste anexo

### **2.1.3. Sistema de captação e gerenciamento de documentos**

Este sistema deverá ser instalado na Câmara de Vereadores de Piracicaba, sendo que a licitante vencedora deverá prover toda a infraestrutura de software para sua correta instalação e operação do ambiente servidor de monitoramento fornecido pela CONTRATADA. A Câmara de Vereadores de Piracicaba se responsabilizará por fornecer o espaço físico adequado e acesso à rede, incluindo os ativos de rede e eventualmente necessários (servidores, roteadores, etc.). Devendo o software apresentar especificações contidas neste anexo.

**A base de dados dos documentos digitalizados serão disponibilizados para Câmara de Vereadores de Piracicaba. Em caso de rescisão ou finalização do contrato fica a contratada obrigada a disponibilizar uma licença do software de gerenciamento de documentos.**

### **2.1.4. - Mão de obra (funcionários):**

**2.1.4 -** Caberá a Licitante Vencedora fornecer a quantidade mínima de 05 (cinco) funcionários, compreendendo em: 02 operadores de equipamento; 01 operador/supervisor e 02 analistas de suporte técnico, no qual são necessários para executar de forma adequada o objeto desta licitação, ficando os funcionários sob sua total responsabilidade, sem nenhum vínculo empregatício ou ônus adicional à Câmara de Vereadores de Piracicaba, os quais irão operar todos os equipamentos contemplados neste anexo, bem como, executar os serviços utilizando-se dos softwares descritos no neste anexo.

**2.1.4.1 -** Os funcionários fornecidos pela empresa contratada, deverão estar devidamente uniformizados (camiseta com logotipo da empresa) e cumprirão os seguintes horários de trabalho:

## Estado de São Paulo

**a)** de 2ª feira à 6ª feira o horário de trabalho deverá ser das 8:00 às 18:00 horas, havendo revezamento entre os mesmos, garantido o atendimento pleno e ininterrupto.

**b)** em dias de Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias, quando solicitados pela Câmara de Vereadores de Piracicaba, a empresa contratada deverá manter um funcionário à disposição e no horário estipulado pelo Legislativo, devendo, portanto, as horas excedentes deste ficar a cargo da contratada, que deverá neste dia fazer o remanejamento de um de seus funcionários de um período para outro.

**d)** ficará a cargo da empresa contratada a fiscalização do cumprimento do horário de seus funcionários.

**e)** Caso a Contratante exija o pagamento das horas extras dos funcionários alocados, os mesmos deverão ser executados através da folha de pagamento e deverá ser feito o ressarcimento pela Contratante.

**2.1.4.2** - A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo salário e por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e outros vigentes, com relação aos funcionários que serão colocados a serviço da Câmara de Vereadores de Piracicaba, devendo os mesmos fazer parte do quadro de pessoal da empresa contratada e estarem devidamente registrados e uniformizados, conforme as normas contidas na C.L.T. - Consolidação das Leis Trabalhistas e na convenção coletiva de trabalho do Sindicato da categoria.

**2.1.4.2.1.** Para efeito de cálculo para elaboração da planilha de custo com funcionário, levar em consideração como base os salários discriminados abaixo:

### SALÁRIO BASE:

Operador de Máquina de Xerox/Scanner R\$ 1.167,00

Operador/Supervisor R\$ 1.908,00

Analista de suporte técnico R\$ 2.633,00

**2.1.4.3** - Quando os funcionários faltarem, saírem de férias ou os serviços executados não estiverem a contento da Câmara de Vereadores de Piracicaba, a empresa contratada deverá substituí-los imediatamente por outros, a fim de não comprometer o bom andamento dos trabalhos do Legislativo, custos também que já devem estar previstos no preço final deste item.

**2.1.4.4** - Os funcionários da contratada, deverão ser para tais funções, com amplos conhecimentos de operacionalização dos equipamentos reprográficos e softwares em questão que possibilitem a exploração de toda a potencialidade das soluções, sendo que, para os cargos de Analista de suporte técnico os funcionários deverão ter conhecimento técnico, que vise sanar defeitos ou avarias que vierem a ocorrer nos equipamentos e/ou eventuais problemas com softwares.

## Estado de São Paulo

**2.1.4.5** - Os funcionários que irão executar os serviços deverão seguir o procedimento adotado pelo Departamento Administrativo/Financeiro desta Casa de Leis, quanto ao controle de número de cópias/impressões/digitalizações e demais serviços feitos diariamente.

**2.1.4.6** - Os funcionários da empresa contratada, deverão praticar regras de bom atendimento ao público, devendo ser atenciosos, corteses, prestativos e ágeis no exercício da função.

### 3- DA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as licitantes que:

**3.1.1.** Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.1.2.** Atenderem às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**3.2.1.** Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2.** Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Câmara de Vereadores de Piracicaba, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.3.** Estrangeiras que não funcionem no País.

**3.2.4.** Todos os interessados em participar deste certame, deverão vistoriar as dependências da Câmara de Vereadores de Piracicaba, a fim de conhecer os locais onde deverão ser instalados os equipamentos e prestados os serviços objeto desta licitação, para tanto, deverão entrar em contato com o Departamento de Administrativo pelo telefone (19) 3403-6547 ou 3403-6548 e agendar data e horário para realização da vistoria, oportunidade em que poderão realizar as verificações que entendam necessárias e inteirar-se de todos os aspectos e características dos serviços.

**3.2.5** - Ao final da vistoria os presentes receberão o **ATESTADO DE VISTORIA - ANEXO VIII**, devidamente preenchido.

**3.2.5.1-** O prazo máximo para realização da vistoria será até o **às 17 horas do dia útil anterior ao certame**, devendo ser agendado previamente no Departamento Administrativo / Financeiro, pessoalmente ou através do telefone (19) 3403-6547 ou 3403-6548.

### 4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

## Estado de São Paulo

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

**4.1.1.** Os documentos de **credenciamento** e a **declaração** de atendimento às exigências de habilitação são condições obrigatórias para a participação dos licitantes nas rodadas de lances, deste Pregão Presencial, devendo estar fora dos **ENVELOPES A (PROPOSTAS)** e **B (DOCUMENTAÇÃO)** e entregues a Pregoeira no horário estipulado para o credenciamento que será das 09:00hs às 09:30hs.

**4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (original) com firma reconhecida, ou cópia autenticada,** com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (autenticada pelo registro competente ou o documento original para autenticação), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.2.1** Declaração, no caso de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, de que cumprem os requisitos legais para obtenção do tratamento favorecido pela Lei Complementar 123/06 e no Decreto Federal 6204/07, conforme modelo em anexo.

**4.3.** O credenciamento deverá estar acompanhado de declaração do proponente, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 (**ANEXO V**).

**4.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

**4.5.** O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes nas rodadas de lances deste Pregão Presencial, devendo o mesmo ser entregue a Pregoeira no horário acima estipulado.

**4.6.** O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, não haverá participação nas rodadas de lance.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes,

**Estado de São Paulo**

devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, os dizeres:

**a) Envelope A: Proposta de Preços**

**b) Envelope B: Documentos de Habilitação**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 8 deste Edital.

**ENVELOPE A**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017**  
**DATA: 24/04/2017**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ N.º**

**ENVELOPE B**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017**  
**DATA: 24/04/2017**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ N.º**

**5.2.** Na Proposta de Preços, deverá:

**5.2.1.** Constar 01 (uma) via, impressa ou datilografada, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente (**ANEXO III**).

**5.2.1.1.** Indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência, conta, responsável com CPF e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

**5.2.1.2.** Constar marca, fabricante e modelo dos itens **Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3, Tipo 4, Tipo 5, Tipo 6, Tipo 7 e Tipo 8, Tipo 9.**

**5.2.1.3.** A licitante deverá apresentar catálogos, folhetos ilustrativos/print de tela, declaração do fabricante e/ou distribuidor ou cópia legível do manual com descrição detalhada que indique as características, marca e modelo dos equipamentos e softwares ofertados

**5.2.1.4.** Valor unitário por página, valor total mensal por item, valor total mensal da proposta e valor total da proposta para 12 (doze) meses, de acordo com a quantidade estimada no **Anexo III.**

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

## Estado de São Paulo

9

**5.2.1.5.** O valor da página excedente não poderá ultrapassar o valor da página contratada.

**5.2.1.6.** Os valores deverão ser em moeda corrente nacional e neles estando inclusas além do lucro todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos de quaisquer natureza, taxas e impostos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços do objeto da presente licitação.

**5.2.1.7.** Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**5.2.1.8.** Vigência do contrato: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme a Lei 8666/93.

**5.2.1.9.** Condições de pagamento: No primeiro dia útil do mês subsequente a licitante vencedora apresentará, no setor responsável, o Documento Fiscal referentes aos serviços realizados no mês, e o pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, após esta apresentação.

**5.2.1.10.** Nome de quem assinará o contrato (CPF, RG e cargo que ocupa na empresa), na hipótese de adjudicação.

**5.2.1.11.** Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.2.1.12.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados à Câmara de Vereadores de Piracicaba sem ônus adicionais.

**5.2.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento. Exceto, quando as omissões forem puramente formais, que não venham contrariar o interesse público e não prejudiquem o princípio da veiculação ao instrumento convocatório.

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

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

**Estado de São Paulo**

**5.2.5.** A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

**5.2.6.** Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se os licitantes eliminados às sanções cabíveis.

**5.2.7.** A proposta deverá ser ofertada em sua totalidade, não sendo admitida proposta parcial.

**5.2.8.** Deverá acompanhar a proposta de preço, dentro do **Envelope A** o **ATESTADO DE VISTORIA (ANEXO VIII)** emitido pelo Departamento Administrativo Financeiro.

**6 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com a Resolução 08/05, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

**6.2.** No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 4 deste Edital.

**6.3.** Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**6.4.** Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**6.5.** Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "**Proposta**" e "**Documentação**" em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**6.5.1.** A interrupção dos trabalhos de que trata o item 6.5, dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes.

**6.5.2.** Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira/Equipe de Apoio e pelos representantes legais

**Estado de São Paulo**

das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**7.1.** O julgamento da proposta será efetuado por **menor preço global mensal**. A Pregoeira classificará a licitante que apresentar proposta com menor preço e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

**7.1.1.** Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.1. serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três propostas.

**7.1.2.** No caso de empate das propostas, as empresas serão classificadas e o início dos lances se dará por sorteio.

**7.1.3.** Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lances verbal, caberá a Pregoeira, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este pregão ou prosseguir com o certame.

**7.2.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.2.1.** Os Lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada tomando-se por base o “menor preço global mensal” constante do **ANEXO III**, parte integrante deste Edital.

**7.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 14** deste Edital.

**7.4.** A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.5.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.6.** Casos não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.7.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira aplicará os dispositivos da Lei Complementar n.º 123/06 que trata das

**Estado de São Paulo**

micros e pequenas empresas e examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.8.** Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço global mensal (sendo vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço global mensal sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da planilha do ANEXO III).

**7.9.** A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo de lance e o intervalo máximo de tempo entre os lances, desde que acordado entre as licitantes.

**7.10.** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

**7.11.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as manifestamente inexeqüíveis, comparadas aos preços de mercado.

**7.12.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de **3** (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

**7.13.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.

**7.14.** Nas situações previstas nos itens 7.6. e 7.7., a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o preço melhor.

**7.15.** Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelo licitante vencedor.

**8 - DA DOCUMENTAÇÃO**

8.1.1. O Envelope “B” (DOCUMENTAÇÃO), deverá conter:

**8.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.2.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

# **CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**

## **Estado de São Paulo**

13

8.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

Observação: Os documentos relacionados nos subitens 8.1.2.1, 8.1.2.2. e 8.1.2.3 não precisarão constar do Envelope B - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.1.3. REGULARIDADE FISCAL**

8.1.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.1.3.2 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.1.3.3. Certidão de regularidade fiscal, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

8.1.3.4. Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

8.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeito de negativa.

8.1.3.7. Declaração do proponente, observadas as penalidades cabíveis, de inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, ciente da obrigatoriedade de comunicar, na vigência qualquer fato superveniente, conforme modelo de declaração do ANEXO III deste Edital.

### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, indicando a data de atualização, obedecido ainda o seguinte:

8.1.4.2. Sociedade por Ações: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhados da Ata de Aprovação devidamente arquivada no registro competente e publicados no Diário Oficial.

8.1.4.3. Os demais tipos de sociedades que não são obrigadas a publicar suas demonstrações contábeis deverão apresentar:

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

## Estado de São Paulo

14

8.1.4.4. Cópia legível e autenticada das páginas do Diário Geral onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável e;

8.1.4.5. Cópia autenticada dos termos, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, de Abertura e Encerramento do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do exercício.

8.1.4.6. No caso da empresa constituída no exercício em curso, elaborar "Balanço de Abertura", contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do Contador, dispensada neste caso os Termos.

8.1.4.7. Comprovação de que dispõe de Índice de Liquidez Geral (ILG) superior ou igual a 1,00 (um).

8.1.4.8. O cálculo dos índices exigidos deverá ser realizado pela licitante, cujo documento deverá fazer parte do envelope "documentos", utilizando os resultados expressos no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis do último exercício social, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} - \text{Índice de Liquidez Geral} > \text{ ou } = 1,00$$
$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

8.1.4.9. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.4.10. Comprovante de capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

### 8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.5.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante, que comprove o correto cumprimento das obrigações contratuais, cujo objeto seja compatível com o objeto do Edital.

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

8.1.5.3. Para demonstrar o cumprimento do disposto no item 7.1.5.1, o Licitante poderá se utilizar do somatório das quantidades de quaisquer contratos.

Observação: Os Atestados deverão ser apresentados em originais, com identificação da pessoa que assinou e com firma reconhecida, ou xérox

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 15

## Estado de São Paulo

autenticado. Caso o atestado seja de órgão público, fica dispensado o reconhecimento da assinatura.

8.1.6. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e a Pregoeira rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

### **8.1.7. Disposições Gerais da Habilitação.**

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

8.1.9. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.1.10. A verificação será certificada e atestada pela Pregoeira, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.1.11. Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

8.1.12. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.1.13. Os documentos constantes do Envelope de Habilitação, bem como os que acompanham a proposta, deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial. Ainda poderá a proponente apresentar cópia simples desses documentos dentro do envelope, desde que seus originais sejam apresentados a Pregoeira no ato de abertura do Envelope B, para devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados.

8.1.14. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestado de Capacidade Técnica

8.1.15. Fica facultado à Administração, no Ato da contratação, consultar os sites do MPAS - Ministério da Previdência e Assistência Social ([www.mpas.gov.br](http://www.mpas.gov.br)) e da Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas. Após verificação a Câmara de Vereadores de Piracicaba, deverá certificar a autenticidade dos documentos

**Estado de São Paulo**

emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

**8.2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho (parágrafo único, art. 117 – Constituição Estadual).

c) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do art. 27 da Lei nº 8666/93.

**9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** 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 Presencial.

**9.1.1.** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo legal.

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

**10 - DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverão ser dirigidas à Pregoeira(s) e respectiva Equipe de Apoio, (Setor de Protocolo Central/Subsolo) sito à Rua Alferes José Caetano, 834 - Centro, Piracicaba, Estado de São Paulo, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**10.3.** Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira, não terá efeito suspensivo.

## Estado de São Paulo

**10.4.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Contratos da Câmara de Vereadores de Piracicaba, situada a Rua Alferes José Caetano, 834 - Piracicaba, Estado de São Paulo, em dias úteis, no horário de 8h00 às 11 horas e das 12 horas às 17 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

**10.6.** Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto a licitante vencedora.

### 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação orçamentária n.º 01.031.0001.2.373- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, constante para o exercício de 2017 e 2018.

### 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

**12.1.** A empresa vencedora obriga-se a cumprir as obrigações constantes deste Edital, as relacionadas no **item 08 do Termo de Referência**, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

### 13 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**13.1.** A Contratante obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas no **item 09 do Termo de Referência**, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

### 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Pela inexecução total ou parcial da prestação de serviço objeto deste Pregão, a Câmara de Vereadores de Piracicaba, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Vencedora as seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor do contrato, por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão, sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III - multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos

**Estado de São Paulo**

prejuízos porventura causados à Câmara de Vereadores de Piracicaba pela não execução parcial ou total do contrato;

**IV** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**14.3.** As sanções previstas no **inciso I e IV** do **subitem 14.1** poderão ser aplicadas juntamente com as dos **incisos II ou III**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis;

**14.4.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Câmara de Vereadores de Piracicaba, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízos das multas previstas no Edital e nas demais cominações legais.

**15 – DA ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) será(o) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame.

**16 - DO PAGAMENTO**

**16.1.** No primeiro dia útil do mês subsequente a licitante vencedora apresentará, no setor responsável, o Documento Fiscal referente aos serviços realizados no mês.

**16.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em **15 (quinze) dias**, após a apresentação pela empresa contratada, da Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal Fatura de Prestações de Serviços e os seguintes documentos:

- a) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacionais que comprovem a realização de exames admissionais e demissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho, dos empregados constantes da lista acima citada;
- b) Cópia dos Comunicados de Acidentes de Trabalhos (CAT) ocorridos com os empregados;
- c) Cópia da ficha de registro dos empregados;
- d) Cópia do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário de todos dos empregados;
- e) Cópia das fichas de controle de entrega de Equipamentos de Proteção Individual de todos dos empregados;
- f) Cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- g) Cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- h) Cópia do LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- i) Cópia da Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo vigente da categoria;

**Estado de São Paulo**

j) Cópia do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários, bem como os holerites.

**16.3.** O pagamento será creditado em favor da licitante vencedora, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**16.4.** Poderá ser procedida consulta "on line" junto aos órgãos correspondentes antes do pagamento a ser efetuado a licitante vencedora, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições de habilitação exigidas no Pregão, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

**16.5.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Câmara de Vereadores de Piracicaba em favor da licitante vencedora. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário;

**16.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Piracicaba, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, será calculada com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

**16.7.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**17 - DO EMPENHO**

**17.1.** A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei n.º 8.666/93.

**18 – DO ACOMPANHAMENTO AO CONTRATO**

**18.1.** A prestação dos serviços será acompanhada por um funcionário indicado pelo Departamento Administrativo / Financeiro, representando a Câmara de Vereadores de Piracicaba.

**18.2.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**19. DO CONTRATO**

**19.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 20

## Estado de São Paulo

**19.1.1.** A licitante considerada vencedora será devidamente notificada via “fac símile” ou por correspondência privada para, num prazo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o Termo de Contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

**19.1.2.** 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 pelo Departamento Administrativo e Financeiro.

**19.1.3.** É facultado à Pregoeira e Equipe de Apoio quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, observando os preços de suas propostas, que poderão sofrer lances até que se obtenha preços vantajosos para a Administração.

**19.1.4.** Na assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar uma relação, devidamente assinada dos funcionários que executarão os serviços, contendo:

- a) nome do funcionário, n.º do registro ou da ficha, categoria, carga horária;
- b) n.º da Carteira de Trabalho e data de admissão na empresa.

**19.1.5.** Se no ato da assinatura do contrato, as certidões relativas ao FGTS e INSS, apresentadas na licitação estiverem vencidas, deverão ser apresentadas novas certidões, com validade em vigor.

**19.1.6.** O contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

**19.1.7.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**19.1.8.** O Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara de Vereadores de Piracicaba responsabilizar-se-á pela Administração do Contrato.

**20.** A empresa contratada deverá apresentar mensalmente os seguintes documentos:

- a) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacionais que comprovem a realização de exames admissionais e demissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho, dos empregados constantes da lista acima citada;

## Estado de São Paulo

- b) Cópia dos Comunicados de Acidentes de Trabalhos (CAT) ocorridos com os empregados;
- c) Cópia da ficha de registro dos empregados;
- d) Cópia do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário de todos dos empregados;
- e) Cópia das fichas de controle de entrega de Equipamentos de Proteção Individual de todos dos empregados;
- f) Cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- g) Cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- h) Cópia do LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- i) Cópia da Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo vigente da categoria;
- j) Cópia do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários, bem como os holerites.

### **20 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**20.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**20.1.1.** A periodicidade inicial prevista poderá ser aumentada ou diminuída conforme as necessidades da Câmara de Vereadores de Piracicaba, dentro dos limites legais permitidos.

### **21 - DO REAJUSTE**

**21.1.** Os preços serão fixos e irredutíveis para um período de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, após o qual poderão ser reajustados com base no índice INPC/IBGE.

**21.2.** O reajuste será aplicado para os serviços realizados a partir do 1º dia do 13º mês.

### **22 - DA RESCISÃO**

**22.1.** Independentemente de interpelação judicial, se a licitante vencedora não cumprir as cláusulas do contrato, poderá o mesmo ser rescindido a qualquer momento pela Câmara de Vereadores de Piracicaba.

### **23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Fica assegurado a Câmara de Vereadores de Piracicaba, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 22

## Estado de São Paulo

parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**23.1.1.** Fica assegurado a Câmara de Vereadores de Piracicaba, o direito de, suprimir ou acrescer o valor inicial do contrato em até 25%, conforme reza o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

**23.2.** A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não venha a prejudicar o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**23.3.** Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitante(s) vencedor(es).

**23.4.** É facultado à(s) licitante(s) formular(em) protestos consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

**23.5.** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**23.6.** A licitação não implica proposta de contrato por parte da Câmara de Vereadores de Piracicaba. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara de Vereadores de Piracicaba, através da Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**23.7.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

**23.8.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara de Vereadores de Piracicaba não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.9.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

## Estado de São Paulo

23

**23.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara de Vereadores de Piracicaba.

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

**23.13.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**23.14.** A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**23.15.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, no Setor de Contratos (Subsolo) da Câmara de Vereadores de Piracicaba, situada à Rua Alferes José Caetano, 834 - Centro, Piracicaba / Estado de São Paulo, ou por meio do Fax: (019) 34036529 / 34036500 ramal 6609.

**23.15.1.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**23.16.** As decisões da Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Piracicaba, afixados no mural da Câmara de Vereadores de Piracicaba, ou na página da Câmara ([www.camarapiracicaba.sp.gov.br](http://www.camarapiracicaba.sp.gov.br)), pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) - julgamento deste Pregão;

b) - recurso porventura interposto.

**23.17.** Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser divulgados mediante publicação de notas na página no endereço [www.camarapiracicaba.sp.gov.br](http://www.camarapiracicaba.sp.gov.br), opção "Licitações", ficando facultado às licitantes acessar a página para a obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

**Estado de São Paulo**

**23.18.** Cópias do Pregão Presencial e dos seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet ([www.camarapiracicaba.sp.gov.br](http://www.camarapiracicaba.sp.gov.br)), afixados no mural da Câmara de Vereadores de Piracicaba ou poderão ser retirados no Setor de Contratos (Subsolo) da Câmara de Vereadores de Piracicaba, nos dias úteis no horário das 08h00 às 11 horas e das 12h00 às 17 horas, sendo que demais informações poderão ser obtidas através do fone/fax: (19) 3403-6529 ou 3403-6500 ramal 6609.

**23.19.** Os envelopes “Documentação e Proposta”, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão devolvidos pela Câmara de Vereadores de Piracicaba.

**23.20.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 10.520/02, Resolução n.º 08/05, Lei Complementar 123/06 e na Lei n.º 8666/93.

**23.21.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Foro da Comarca de Piracicaba, com exclusão de qualquer outro.

Piracicaba, 04 de abril de 2017.

***Kátia Garcia Mesquita e***

***Milena Petrocelli Furlan Dionísio***  
***Pregoeiras Oficiais da Câmara de Vereadores de Piracicaba***

## Estado de São Paulo

### ANEXO I

Pregão Presencial n.º 07/2017

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de reprografia, encadernação, plastificação, plotagem, mão de obra, fornecimento de equipamentos (novos e sem uso), software de bilhetagem, software de ged (captação e gerenciamento de documentos), materiais e insumos necessários para a realização desses serviços, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba**, conforme especificações constantes do **ANEXO II**.

#### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação se justifica em virtude da diminuição dos gastos com manutenção das impressoras e com aquisição de cartuchos e tonners, através de uma nova cultura a ser implantada entre os usuários. Outrossim, podemos elencar os seguintes fatores: aumento da produtividade; atualização tecnológica; diminuição da quantidade de impressoras e conseqüentemente do consumo de energia elétrica; gerenciamento e controle de custos por usuário e de custo por documento; qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão; manutenção e suporte padronizados realizados pela terceirizada. A locação dos scanners e do software de ged se faz necessário para que possamos começar a digitalização de documentos oficiais, conforme processo que está sendo desenvolvido pelo Departamento de Documentação e Arquivo.

#### 3 – DA PROPOSTA

3.1. A proposta deverá seguir modelo constante do **Anexo II**, constar fabricante, modelo e procedência dos itens **Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3, Tipo 4, Tipo 5, Tipo 6, Tipo 7, Tipo 8, Tipo 9** e, ainda, deverá conter o valor unitário por página, valor total mensal por item, valor total mensal da proposta e valor total da proposta para um período de 12 (doze) meses, devendo os valores ser em moeda corrente nacional e neles estando inclusas além do lucro todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos de quaisquer natureza, taxas e impostos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços do objeto da presente licitação, validade da proposta, prazo de início da prestação dos serviços e condição de pagamento, bem como número da conta corrente, agência e nome do Banco do Fornecedor e demais exigências contidas no item 5.2. do Edital.

4 - Mão de obra (funcionários):

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 26

## Estado de São Paulo

**4.1** - Caberá a Licitante Vencedora fornecer a quantidade de 05 (cinco) funcionários necessários para executar de forma adequada o objeto desta licitação, ficando os funcionários sob sua total responsabilidade, sem nenhum vínculo empregatício ou ônus adicional à Câmara de Vereadores de Piracicaba, os quais irão operar as máquinas copiadoras e executar os serviços descritos no item 1.2 deste Edital.

**4.2** - Os funcionários fornecidos pela empresa contratada deverão estar devidamente uniformizados (camiseta com logotipo da empresa) e cumprirão os seguintes horários de trabalho:

**a)** de 2ª feira à 6ª feira o horário de trabalho deverá ser das 8:00 às 18:00 horas, havendo revezamento entre os mesmos, garantido o atendimento pleno e ininterrupto.

**b)** em dias de Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, quando solicitados pela Câmara de Vereadores de Piracicaba, a empresa contratada deverá manter um funcionário à disposição e no horário estipulado pelo Legislativo, devendo, portanto, as horas excedentes deste ficar a cargo da contratada, que deverá neste dia fazer o remanejamento de um de seus funcionários de um período para outro.

**c)** ficará a cargo da empresa contratada a fiscalização do cumprimento do horário de seus funcionários.

**d)** Caso a Contratante exija o pagamento das horas extras dos funcionários alocados, os mesmos deverão ser executados através da folha de pagamento e deverá ser feito o ressarcimento pela Contratante.

**f)** A licitante se obriga a cumprir todos os termos da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da categoria.

**4.3** - A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo salário e por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e outros vigentes, com relação aos funcionários que serão colocados a serviço da Câmara de Vereadores de Piracicaba, devendo os mesmos fazer parte do quadro de pessoal da empresa contratada e estarem devidamente registrados e uniformizados, conforme as normas contidas na C.L.T. - Consolidação das Leis Trabalhistas.

**4.4** - Quando os funcionários faltarem, saírem de férias ou os serviços executados não estiverem a contento da Câmara de Vereadores de Piracicaba, a empresa contratada deverá substituí-los imediatamente por outros, a fim de não comprometer o bom andamento dos trabalhos do Legislativo.

**4.5** - Os funcionários da contratada deverão ser habilitados para a função, com amplos conhecimentos de operação das máquinas que possibilitem a exploração de toda a potencialidade da mesma, dotados de algum conhecimento técnico, que vise sanar pequenos defeitos ou avarias que vier a ocorrer nas máquinas.

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

## Estado de São Paulo

27

**4.6** - Os funcionários que irão executar os serviços deverão seguir o procedimento adotado pelo Departamento Administrativo/Financeiro desta Casa de Leis, quanto ao número de cópias e serviços feitos diariamente.

**4.7** - Os funcionários da empresa contratada deverão praticar regras de bom atendimento ao público, devendo ser atenciosos, corteses, prestativos e ágeis no exercício da função.

**4.8** - Os funcionários da empresa contratada deverão seguir os moldes desta Casa de Leis, fazendo um controle de todas as cópias tiradas (n.º da máquina), serviços de impressão, plotagem, plastificação e encadernação, diária e semanalmente, para controle do Departamento Administrativo/Financeiro.

**4.9** - A licitante vencedora se responsabilizará por eventuais danos, roubos, furtos, ou qualquer prejuízo que vierem a ser ocasionados por seus empregados ou por terceiros, desde que devidamente comprovada; ficando sob custódia desta Câmara de Vereadores, todos os bens de consumos e permanentes, em função desta licitação.

### **5 – PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A empresa vencedora da licitação iniciará a prestação de serviços na data de assinatura do contrato.

### **6 – PAGAMENTO**

**6.1.** No primeiro dia útil do mês subsequente a licitante vencedora apresentará, no setor responsável, o Documento Fiscal referentes aos serviços realizados no mês.

**6.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em **15 (quinze) dias**, após a apresentação pela empresa contratada, da Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal Fatura de Prestações de Serviços, Guias de INSS/FGTS e folha de pagamento dos funcionários.

**6.4.** O pagamento será creditado em favor da licitante vencedora, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**6.5.** Poderá ser procedida consulta "on line" junto aos órgãos correspondentes antes do pagamento a ser efetuado a licitante vencedora, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições de habilitação exigidas no Pregão, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

**6.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Câmara de Vereadores de Piracicaba em favor da licitante vencedora. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 28

## Estado de São Paulo

existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário;

**6.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Piracicaba, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, será calculada com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

**6.8.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **7 – DO ACOMPANHAMENTO AO CONTRATO**

**7.1.** A prestação dos serviços será acompanhada por um funcionário indicado pelo Departamento Administrativo / Financeiro, representando a Câmara de Vereadores de Piracicaba.

**7.2.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

#### **8.1. Manutenção em campo:**

**8.1.1.** A licitante vencedora deverá responder pelo atendimento de campo, diretamente nos locais de uso, quando necessário, a fim de manter os níveis de serviço contratados e prevenir falhas. Este atendimento deve estar disponível para todos os locais de uso.

**8.1.2.** A licitante vencedora deverá efetuar a manutenção em campo que abrange os serviços para a solução de defeitos de todos os hardware e software de todos os tipos, inclusive todos os componentes (placas e peças) necessários para a correção.

**8.1.3.** A licitante vencedora deverá manter todos os postos de atendimento em perfeito funcionamento durante todo o período de sua disponibilidade, observando-se as condições estabelecidas na minuta de contrato.

**8.1.4.** A licitante vencedora deverá atender aos chamados abertos no máximo em **02 (duas) horas** e solucionar o problema em no máximo **24 (vinte e quatro) horas**.

**8.1.5.** No caso de persistência dos problemas nas máquinas, ou a interrupção dos trabalhos da Câmara de Vereadores por mais de 03 (três)

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 29

## Estado de São Paulo

vezes, a empresa deverá fazer a substituição dos equipamentos, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para o perfeito andamento dos trabalhos.

### **8.2. Fornecimento de consumíveis:**

**8.2.1.** A licitante vencedora deverá manter os equipamentos sempre providos dos devidos consumíveis e em condições de funcionamento pleno, de forma a atender aos níveis de serviços especificados, observando-se as condições estabelecidas.

**8.2.1.1. Os consumíveis e peças deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ofertados, garantindo assim a qualidade da impressão.**

**8.2.2.** A licitante vencedora deverá disponibilizar um funcionário para vistoria de todos os equipamentos verificando o nível de consumíveis no mínimo 02 (dois) dias durante a semana, pelo período do contrato. Destarte, evitará o não funcionamento dos equipamentos por falta de suprimentos.

### **8.3. Atendimento a demandas de impressão esporádicas:**

**8.3.1.** A licitante vencedora deverá atender sempre que solicitado com antecedência de **06 (seis) horas**, recursos adicionais na própria Câmara de Vereadores de Piracicaba ou externos para impressão em alto volume, ou impressões específicas.

### **8.4. Treinamento e Capacitação:**

**8.4.1.** A licitante vencedora deverá treinar a equipe de suporte da Câmara de Vereadores de Piracicaba, com treinamento que deverá:

**8.4.1.1.** Abranger todas as características do hardware e dos sistemas envolvidos na prestação do serviço;

**8.4.1.2.** Capacitar a equipe de suporte da Câmara de Vereadores de Piracicaba a suportar as aplicações, sistemas e infra-estrutura nos pontos em que as mesmas irão interagir com a prestação do serviço.

**8.4.1.3.** Fornecer material de treinamento, em formato impresso e eletrônico, devendo realizar a capacitação de seus usuários de impressão no uso dos novos recursos de impressão disponíveis nos equipamentos fornecidos. Sendo que o material impresso deverá ser claro e conciso, sem deixar, no entanto de abranger todas as funcionalidades oferecidas pelos equipamentos.

**8.4.1.4.** Após a disponibilização de cada posto de atendimento, a licitante vencedora deverá manter um técnico no local, durante **08 (oito) horas** para acompanhamento e capacitação dos usuários.

### **8.5. Da troca dos equipamentos:**

# **CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**

30

## **Estado de São Paulo**

**8.5.1** Em caso de prorrogação contratual, os equipamentos que apresentaram problemas, por cinco vezes, mesmo que em meses diferente, durante um ano devem ser todos trocados, na renovação contratual, por equipamentos novos.

### **8.6. Do prazo de entrega**

**8.6.1.** A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos até 15 dias após a notificação de homologação do pregão.

### **8.7. Responsabilidade da licitante vencedora**

**8.7.1.** Comunicar à Câmara de Vereadores de Piracicaba imediatamente qualquer anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

**8.7.2.** 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 de Vereadores de Piracicaba.

**8.7.3. Havendo alterações de preços na fase de lances, a empresa vencedora deverá apresentar dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, uma nova planilha com a devida redistribuição dos preços, bem como apresentar a composição dos valores referente a planilha de mão de obra.**

## **9 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**São obrigações da Câmara de Vereadores de Piracicaba:**

**9.1.** Fornecer em tempo, todas as informações necessárias para a prestação dos serviços objeto do edital.

**9.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste Edital.

**9.3.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

## **10 - DO REAJUSTE**

**10.1.** Os preços serão fixos e irrealizáveis para um período de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, após o qual poderão ser reajustados com base no índice INPC/IBGE.

**10.2.** O reajuste será aplicado para os serviços realizados a partir do 1º dia do 13º mês.

## Estado de São Paulo

### 11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**11.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### 12 – DAS SANÇÕES

**12.1.** Pela inexecução total ou parcial da prestação de serviço objeto deste Pregão, a Câmara de Vereadores de Piracicaba, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Vencedora as seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor do contrato, por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão, sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III - multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Câmara de Vereadores de Piracicaba pela não execução parcial ou total do contrato;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**12.2.** As sanções previstas no **inciso I e IV** do **subitem 12.1** poderão ser aplicadas juntamente com as dos **incisos II ou III**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis;

**12.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Câmara de Vereadores de Piracicaba, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízos das multas previstas no Edital e nas demais cominações legais.

### 13. – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**13.1** - A execução dos serviços de cópia P/B no tamanho A4 e A3, impressão P/B no tamanho A4 e A3, encadernação e plastificação deverão ser obrigatoriamente realizadas nas dependências da Câmara de Vereadores de Piracicaba, prédio principal (subsolo) e prédio anexo (3º andar), situada à Rua Alferes José Caetano n.º 834, a plotagem poderá ser executada no local a ser determinado e/ou indicado pela licitante vencedora.

### 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Estado de São Paulo**

**14.1.** A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei n.º 8.666/93.

Piracicaba, 04 de abril de 2017.

33

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**  
**ANEXO II**

**Pregão Presencial n.º 07/2017**

**DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DO EDITAL**

**1 - OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de reprografia, encadernação, plastificação, plotagem, mão de obra, fornecimento de equipamentos (novos e sem uso), software de bilhetagem, software de ged(captação e gerenciamento de documentos), materiais e insumos necessários para a realização desses serviços, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba**, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba, conforme especificações constantes do **ANEXO II**.

**2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO**

2.1. Para cumprimento total do contrato serão necessários a disponibilização por parte da licitante vencedora dos seguintes equipamentos, sendo estabelecidas as quantidades que seguem:

<b>TIPO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO BÁSICA</b>
TIPO 1	36(trinta e seis unidades)	Multifuncionais laser monocromáticas A4
TIPO 2	07(sete unidades)	Impressoras laser monocromáticas A4
TIPO 3	03(três unidades)	Multifuncionais laser monocromáticas A3
TIPO 4	02(três unidades)	Multifuncionais laser coloridas A3
TIPO 5	05(cinco unidades)	Scanner mesa A4
TIPO 6	01(uma unidade)	Plastificadora tipo polaseal ofício
TIPO 7	01(uma unidade)	Encadernadora elétrica para espirais tamanho ofício
TIPO 8	01(uma unidade)	Software de bilhetagem (1 licença)
TIPO 9	01 (uma unidade)	Software de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) (9 licenças)

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

## Estado de São Paulo

34

### 3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 3.1. SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DISTRIBUÍDA

As necessidades da Câmara de Vereadores de Piracicaba deverão ser atendidas com disponibilidade de recursos organizados na forma com 02(dois) Postos de Impressão e gestão de documentos. A especificação de cada Posto de Impressão, de forma detalhada encontra-se estabelecida no subitem.3.2 deste anexo.

#### 3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS POSTOS DE IMPRESSÃO

Deverão ser disponibilizadas para o primeiro posto o seguinte: 02 unidades do item tipo 3; 01 unidade do tipo 4,6,7.

Deverão ser disponibilizadas para o segundo posto o seguinte: 01 unidades do item tipo 3; 01 unidade do tipo 4, suficiente para atendimento das impressões em todas as unidades/localidades da Câmara de Vereadores de Piracicaba, conforme a seguir especificadas:

#### **Tipo 1 – Funcionalidades da impressora multifuncional laser preto e branco:**

> Recursos da impressão e equipamento:

- Ciclo mensal de no mínimo 30.000 para cópias e/ou impressão;
- Deverá atender a demanda do software de bilhetagem objeto deste edital;
- Impressão A4 mínima de 35 ppm;
- Alimentador automático frente e verso de documentos passagem única;
- Resolução da impressão mínima de 600x600 dpi;
- Painel touchscreen com interface gráfica para exibição de status e operação da mesma;
- Trabalhe com tamanhos de papéis A4, A5, ofício executivo, carta e envelope;
- Possua suporte a impressão Duplex (frente e verso) automática;
- Interface para conexão USB e de rede padrão Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
- Bandeja de entrada principal mínimo de 250 folhas;
- Alimentador multiuso mínimo de 50 folhas;
- Bandeja de saída mínimo de 50 folhas;
- Função fax.

> Recurso do módulo Scanner:

- Resolução óptica mínima para digitalização de 600x600 dpi;
- Formato de saída dos arquivos em Pdf, Jpeg e Tiff; Pdf pesquisável
- Destino de saída para Usb (pendrive), pasta de rede, servidor FTP e envio por e-mail.

> Recurso do módulo Copiadora:

- Resolução de imagem mínima de 600 x 600 dpi;
- Alimentador automático frente e verso, passagem única para cópias;

## Estado de São Paulo

- Recurso de variação de redução e ampliação manual;
- Modo duplex frente e verso automático para sistema de cópias;
- Vidro de originais que suporte o tamanho ofício.

### > Compatibilidade Sistema Operacionais:

- Deverá possuir drivers e utilitários na plataforma do Windows versões de 32/64 bits (7, 8, 10, Server 2008, 2012, 2012 R2) Mac e superiores

### **Tipo 2 – Funcionalidades da impressora laser preto e branco:**

- Ciclo mensal de no mínimo 30.000 para impressão;
- Deverá atender a demanda do software de bilhetagem objeto deste edital;
- Impressão A4 mínima de 35 ppm;
- Resolução da impressão mínima de 600x600 dpi;
- Trabalhe com tamanhos de papéis A4, A5, ofício executivo, carta e envelope;
- Possua suporte a impressão Duplex (frente e verso) automática;
- Interface para conexão USB e de rede padrão Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
- Bandeja de entrada principal mínimo de 250 folhas;
- Alimentador multiuso mínimo de 30 folhas;
- Bandeja de saída mínimo de 50 folhas;

### > Compatibilidade Sistema Operacionais:

- Deverá possuir drivers e utilitários na plataforma do Windows versões de 32/64 bits (7, 8, 10, Server 2008, 2012, 2012 R2) Mac e superiores

### **Tipo 3 – Funcionalidades da impressora multifuncional A3 laser preto e branco:**

#### > Recursos da impressão e equipamento:

- Impressão A4 mínimo de 30ppm;
- Ciclo mensal de no mínimo 50.000 para cópias e/ou impressão;
- Deverá atender a demanda do software de bilhetagem objeto deste edital;
- Alimentador automático frente e verso de documentos passagem única;
- Resolução da impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- Painel touchscreen com interface gráfica para exibição de status e operação da mesma;
- Trabalhe com tamanhos de papéis A3, A4, A5, ofício executivo, carta e envelope;
- Possua suporte a impressão Duplex (frente e verso) automática;
- Interface para conexão USB e de rede padrão Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
- 02 Bandejas de entrada principal mínimo de 500 folhas;
- Alimentador multiuso mínimo de 100 folhas;
- Bandeja de saída mínimo de 100 folhas;

#### > Recurso do módulo Scanner:

- Resolução óptica mínima para digitalização de 600x600 dpi;

## Estado de São Paulo

- Formato de saída dos arquivos em Pdf, Jpeg e Tiff; Pdf pesquisável
- Destino de saída para Usb (pendrive), pasta de rede, servidor FTP e envio por e-mail.

### > Recurso do módulo Copiadora:

- Resolução de imagem mínima de 600 x 600 dpi;
- Alimentador automático frente e verso, passagem única para cópias;
- Deve permitir múltiplas cópias de um mesmo documento;
- Recurso de variação de redução e ampliação manual;
- Modo duplex frente e verso automático para sistema de cópias;
- Vidro de originais que suporte o tamanho A3.

### > Compatibilidade Sistema Operacionais:

- Deverá possuir drivers e utilitários na plataforma do Windows versões de 32/64 bits (7, 8, 10, Server 2008, 2012, 2012 R2) Mac e superiores

### **Tipo 4 – Funcionalidades da impressora multifuncional A3 colorida:**

#### > Recursos da impressão e equipamento:

- Impressão A4 mínimo de 30 ppm;
- Ciclo mensal de no mínimo 50.000 para cópias e/ou impressão;
- Deverá atender a demanda do software de bilhetagem objeto deste edital;
- Alimentador automático frente e verso de documentos passagem única;
- Resolução da impressão mínima de 600x600 dpi;
- Painel touchscreen com interface gráfica para exibição de status e operação da mesma;
- Trabalhe com tamanhos de papéis A3, A4, A5, ofício executivo, carta e envelope;
- Possua suporte a impressão Duplex (frente e verso) automática;
- Interface para conexão USB e de rede padrão Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
- 02 Bandejas de entrada principal mínimo de 500 folhas;
- Alimentador multiuso mínimo de 100 folhas;
- Bandeja de saída mínimo de 100 folhas;

#### > Recurso do módulo Scanner:

- Resolução óptica mínima para digitalização de 600x600 dpi;
- Formato de saída dos arquivos em Pdf, Jpeg e Tiff; Pdf pesquisável;
- Destino de saída para Usb (pendrive), pasta de rede, servidor FTP e envio por e-mail.

#### > Recurso do módulo Copiadora:

- Resolução de imagem mínima de 600 x 600 dpi;
- Alimentador automático frente e verso, passagem única para cópias;
- Deve permitir múltiplas cópias de um mesmo documento;
- Recurso de variação de redução e ampliação manual;

## Estado de São Paulo

- Modo duplex frente e verso automático para sistema de cópias;
- Vidro de originais que suporte o tamanho A3.

> Compatibilidade Sistema Operacionais:

- Deverá possuir drivers e utilitários na plataforma do Windows versões de 32/64 bits (7, 8, 10, Server 2008, 2012, 2012 R2) Mac e superiores

### **Tipo 5 – Funcionalidades do Scanner de Mesa Colorido:**

- Alimentador automático de documento (AAD);
- Aceita modo de digitalização em simplex e duplex;
- Colorido, escala de cinza e preto e branco;
- Detecção de alimentação múltipla;
- Tamanho documentos longos no AAD 215 x 5.588 mm;
- Digitalização (A4, retrato) em modo simplex 60 ppm (200 / 300 dpi);
- Capacidade da bandeja de entrada 50 folhas;
- Resolução óptica mínimo 600 dpi;
- Interface mínimo USB 2.0.
- Sistema operacionais suportados: Microsoft Windows 32/64 bits (7,8 e 10 ou superior);

### **– TIPO 6 - Plastificadora**

- Equipamento para plastificação tipo poleaseal em Tamanho ofício

### **– TIPO 7 – Encadernadora elétrica**

- Equipamento para uso de espirais plásticos.
- Capacidade mínima de furação de 25 folhas.
- 60 furos.

### **- TIPO 8 - Software de bilhetagem para contabilização de cópias e impressões**

Para a prestação dos serviços a empresa licitante vencedora deverá disponibilizar uma solução de gerenciamento de impressão e insumos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, contemplando:

- Software de contabilização para qualquer tipo de requisição ou job;
- Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real inclusive garantindo o cancelamento da contabilização via software;
- Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (via rede e Web); alertas em tempo real;
- Realização de inventário completo, descoberta de equipamentos em rede, log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas e nome do documento impresso;
- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais em máquinas com UNIX, Linux, Windows XP,

**Estado de São Paulo**

Windows 2003, Windows 2008, Windows 2008 R2, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e superiores;

- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- Permitir a geração de relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e departamentos;
- Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex), em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- Permitir a exportação de dados para análise, e a exportação de relatórios em formatos PDF e Planilha Eletrônica;
- Permitir a instalação e atualização transparente para o usuário através de scripts de login, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas), descoberta de impressoras em rede (localizar na rede as impressoras para cadastro) e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc;
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida e monocromática. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- Permitir a definição de cotas de impressão e cópias por usuários e grupos, e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a definição de Departamentos para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir o cadastramento das impressoras automaticamente no sistema pela captura das informações de bilhetagem;
- Permitir a bilhetagem em modo offline no caso perder a comunicação com o servidor, enviando e atualizando os dados quando a comunicação for restabelecida;
- Permitir a criação de departamentos hierárquicos, controle de acesso e relatórios.
- Possuir interface Web;
- Possuir todas as interfaces e manuais em Português;
- Permitir todas as funcionalidades em um único produto;
- Software de gestão de suprimentos, controle de envio, retirada, balanço do estoque, relatórios de utilização;

**OBSERVAÇÕES:**

## Estado de São Paulo

A Câmara poderá disponibilizar somente um servidor virtual com processador intel Xeon de 2.0 ghz 64 bits, 2GB ram, HD 120 GB e sistema operacional Windows 2008 Stand R2 64 bits para instalação do software de bilhetagem deste edital.

Caso a empresa contratada ache inviável e não queira utilizar nosso servidor virtual, deverá a mesma providenciar um servidor tipo rack para alocação na sala de servidores para atender suas necessidades.

### **TIPO 9 - Software de gerenciamento eletrônico de documentos (ged)**

- A solução deve possuir a opção de configurar o scanner de acordo com tipo documental ex. Notas Fiscais tons de cinza e em 200 dpi, recibos - preto e branco e em 300 dpi.
- A solução deve possuir suporte a driver Twain
- A solução deve possuir interface totalmente em português e personalizável quanto a cores da mesma e posição de botões de funcionalidade podendo os mesmos serem ativados ou não de acordo com o perfil do usuário.
- Possuir conceito de co-autoria, ou seja, inúmeros usuários editando/criando um mesmo documento, exemplo: um contrato ou uma proposta qual envolvem algumas áreas
- A solução deve ser do tipo cliente servidor assim evitando que cada estação de trabalho seja necessária configurações locais
- A solução deve possuir criptografia em sua comunicação entre cliente e servidor do tipo SSL e/ou RPC
- A solução deve possuir a capacidade de reconhecimento de caracteres do tipo OCR Full Text sem custo atrelado ao volume digitalizado.
- A solução deve possuir a capacidade de reconhecimento de caracteres do tipo OCR Zonal sem custo atrelado a quantidade de campos criados
- A solução deve possuir a capacidade de reconhecimento de códigos de barras lineares e de 2 dimensões, 3 dimensões e QRCode
- A solução deve possuir a capacidade de separação por códigos de barras via servidor, sem que seja necessária qualquer intervenção do usuário na estação para esta operação.
- A solução deve possuir a capacidade de inclusão de marca d'agua na imagem do documento digitalizado contendo informações ou imagem/selo
- A solução deve possuir interface desktop ou WEB para validação e controle de qualidade posterior a digitalização, não podendo a mesma ser a própria interface do scanner.
- A solução deve possuir interface de programação para integração com sistemas de terceiros sem que a mesma possua uma linguagem proprietária do fabricante da solução de digitalização.
- A solução deve possuir conector via ODBC para troca de informação para soluções externas que utilizam banco de dados.
- A solução deve possuir a possibilidade de criação de processos multitarefas (multi-tread) em seu servidor
- A solução deve possuir funcionalidades para compressão de imagens coloridas ou escala de cinza, podendo a mesma ser considerada funcionalidade do driver Twain

**Estado de São Paulo**

- A solução deve possuir funcionalidade de conectividade com bancos de dados Microsoft SQL e, ainda, possuir um banco de dados interno
- A solução deve possuir interface WEB para captura de documentos
- A Solução deve possuir captura por plug-in em desktop para enviar ao armazenamento de documentos com conceito "right-click" que seria clicar com o botão direito do mouse e enviar o documento ao repositório.
- A solução deve possuir uma ferramenta de digitalização com todas as necessidades de correção, limpeza, controle de qualidade, re-scaneamento, deskew, despekle e entre outras funções mesmo que seja com o driver Twain
- O repositório de documentos deve possuir integração com Active Directory do Windows
- O repositório de documento deve ser 100% web navegável em qualquer browser inclusive em dispositivos móveis sem licenciamento adicional necessário.
- O repositório de documento precisa ter fluxo de trabalho (workflow) pelo menos com 3 níveis de estado e com avisos por email.
- O repositório de documento precisa ter opções de check-in, check-out, versionamento automático e ainda comentários obrigatórios de versões para trilhas de auditoria.
- Repositório de documentos precisa ter 4 níveis de acesso, no mínimo, com acesso negado, apenas leitura, leitura e modificação e controle total.
- Solução deve ter várias maneiras de se integrar com aplicativos externos, são eles: VbScript, API, XML e SDK.
- Criptografia / descryptografia camada de componentes do processo que pode criptografar e / ou decodificar o conteúdo antes de enviá-lo para o repositório final.
- Ser compatível com qualquer scanner TWAIN.
- Possuir visualizador de documentos web-based nativo da solução sem custo adicional.
- Os arquivos deverão possuir tamanho médio por página digitalizada 50 Kbytes
- Opção de imprimir o diagrama dos fluxos de trabalho (workflows)
- Exportar todos os diagramas de fluxos de trabalhos como imagem
- Salvar todos os anexos de e-mails do MS-outlook como um único arquivo na base com regras a serem definidas
- Possuir editor gráfico de workflows
- Possibilidade de criar *highlights* (partes em destaque) de partes do documento para revisão sem modificar/alterar o documento original
- Permitir colocar permissões nas pastas do MS-outlook para importação e acesso às informações/arquivos
- Interface 100% web já escrita em HTML5 e responsiva
- Visualização de comentários do documento em uma única tela
- Suportar pré-visualização na interface web de pelo menos os seguintes formatos: \*.docx, \*.doc, \*.docm, \*.dotx, \*.dotm, \*.doc, \*.html, \*.htm, \*.mht, \*.xlsx, \*.xlsm, \*.xltm, \*.xls, \*.xlsb, \*.xlt, \*.pptx, \*.pptm, \*.ppsx, \*.potx, \*.potm, \*.ppt, \*.pps, \*.pot, \*.odt, \*.ott, \*.ods, \*.odp, \*.vsd, \*.vdx, \*.vss, \*.vsx, \*.vst, \*.vtx, \*.vdw, \*.eml, \*.emlx, \*.msg, arquivos PDF e RTF

**Estado de São Paulo**

- Possuir recurso drag-and-drop (arrastar e soltar) para incluir documentos na interface, mesmo com múltiplos arquivos e de diferentes formatos
- Permitir que o próprio usuário possa customizar a visualização dos documentos e da sua interface
- Possuir integração com aplicativo da storage, no mínimo, Microsoft OneDrive
- A solução deve possuir suporte à conectividade para equipamentos móveis e/ou smartphones que operem sistemas iOS, Windows phone e Android, sendo a mesma aplicativos nativos sem considerar aplicações que acessem páginas externas web.
- Esta plataforma devera possuir conectividade com a câmera do aparelho em uso.
- A solução deve possuir suporte a impressão remota desde o aplicativo das plataformas iOS, Windows Phone e Android.
- Permitir que o usuário de dispositivo móvel pudesse trabalhar off-line apenas marcando os documentos que ele deseja ter no modo off-line em qualquer das plataformas moveis ( iOS, Windows Phone e Android )
- O aplicativo móvel deve ser integrado com a agenda telefônica / contatos do usuário caso ele permita para melhor interação com os contatos de recebimento dos documentos podendo até mesmo efetuar ligações e envio de mensagens de texto em todas as plataformas moveis citadas acima ( iOS, Windows Phone, Android )
- Para equipamentos com Windows Phone, deve ser compatível no mínimo com a versão 8.0 ou 8.1
- Para equipamentos rodando iOS, deve ser compatível com versão 7 ou superior
- Para equipamentos rodando Android, deve ser compatível com versão 2.3.3 ou superior
- Permitir autenticar com LDAP Active Directory ou usuários serem criados internamente no produto, inclusive os métodos de autenticação devem ser mistos, ou seja, ambos podem ser usados no ambiente de produção
- A solução deve possuir e já deve estar inclusa na instalação a documentação da API para possibilidade de integração entre sistemas
- Suportar Terminal Services
- Suportar Citrix XenApp
- Suportar servidor de arquivos Linux
- Suportar redes Novell
- Possuir agente de instalação em estacoes de trabalho além da interface web para acesso
- Possuir caixa de ferramentas integrada nos menus nativos dos softwares MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint, MS-Outlook, AutoCad, AutoCad LT
- Possibilidade de conversão de arquivos de formatos de imagem para PDF e PDF/A diretamente na interface da solução
- A solução deve, automaticamente, definir permissões para cada documento dependendo da classificação e operador que estiver realizando esse trabalho de digitalização/indexação
- A mesma funcionalidade deve ser aplicada a fluxos de trabalho também

**Estado de São Paulo**

- A solução também deve possuir um mecanismo de já pré-determinar um usuário substituto por período de férias/ausência com as mesmas regras, definições, ajustes e configurações
- Alertas de chegada e/ou saída de documentos por email como alerta caso o usuário esteja aguardando esse documento ser liberado ou até mesmo como aviso simples de um novo documento ter chegado a pasta qual o usuário pertence
- Configurações sem necessidade de um analista de alto nível de TI para ajustes
- Conceito de tags para documentos, para melhorar a busca/recuperação dos mesmos bem como avisos de alterações realizadas no documento por pessoas com permissão
- A solução deve permitir atribuir tarefas para pessoas no processo como aprovar, verificar informações pendentes, reprovar e etc
- solução deve permitir que o usuário marque como “favoritos” os documentos que ele desejar uma vez que esses documentos fiquem em destaque nas visualizações na interface do usuário
- A solução deve usar o conceito de cartão de metadados, que, por conceito, será uma tela onde todas as informações pertinentes ao documento estejam claramente e objetivamente fáceis de serem visualizadas, como por exemplo, formato, data da criação, qual pasta ele faz parte, quem criou, qual alterou, permissionamento inicial e etc.
- A solução deve possuir licenciamento adequado para operações definidas, para diminuir impactos de licenciamento, devem existir usuários nomeados e usuários concorrentes, bem como usuários apenas leitura para diminuir carga de trabalho em relação a turn-over.

**OBSERVAÇÕES:**

- **O servidor onde o software de GED será instalado será disponibilizado pela Contratante.**
- **Após termino do contrato 01 (uma) licença será de propriedade da Contratante.**

Piracicaba, 04 de abril de 2017.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

## Estado de São Paulo

44

FUNCIONÁRIOS				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
OPERADOR	2			
OPERADOR SUPERVISOR	1			
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	2			
			VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL

IMPRESSÕES /CÓPIAS				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
IMPRESSÃO E CÓPIAS P/B A4	206000			
IMPRESSÃO E CÓPIA COLOR A4	12000			
OBS: impressão e cópia no tamanho A3 considerar 02 no tamanho A4			VALOR TOTAL DE IMPRESSÕES/CÓPIAS MENSAIS	VALOR TOTAL IMPRESSÕES/CÓPIAS ANUAL

ENCADERNAÇÕES/PLASTIFICAÇÕES/PLOTAGEM/SERVIÇO DE CORTE				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
ENCADERNAÇÕES DE 50 ATÉ 400 FOLHAS	168			
PLASTIFICAÇÃO A5 ATÉ OFÍCIO	47			
PLOTAGEM ATÉ A0(SERVIÇO EXTERNO/QTD EM METRO QUADRADO)	24			
			VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES

VALOR TOTAL DA PROPOSTA		
RESUMO – COMPOSIÇÃO DE PREÇOS	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
ITEM I – EQUIPAMENTOS		
ITEM II – FUNCIONÁRIOS		
ITEM III- IMPRESSÕES/CÓPIAS		
ITEM IV – ENCADERNAÇÃO/PLATIFICAÇÃO/PLOTAGEM		
VALOR TOTAL MENSAL		VALOT TOTAL 12 MESES

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**

45

**PROPONENTE:**

***Dados do Proponente***

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

Razão Social : \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Telefone/fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência n.º: \_\_\_\_\_ Conta n.º: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

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

Prazo de vigência do contrato : 12 meses a partir da data de assinatura

Condições de Pagamento : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura do Responsável

RG n.º

CPF n.º

**Observações:**

1. Nos preços deveram estar inclusos todas e quaisquer despesas, tais como, transporte, entrega e o descarregamento no local determinado pelo Departamento Administrativo e Financeiro, encargo sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentais sobre o fornecimento do objeto;
2. **Tendo em vista que não existe o cargo de operador, operador/supervisor e analista de suporte na Convenção do Sindicato da categoria, solicitamos que esta empresa tome por base os salários expostos abaixo, para efetuar os cálculos de todos os encargos e dos benefícios previstos na Convenção Coletiva.**

**SALÁRIO BASE:**

Operador de Máquina de Xerox/Scanner R\$ 1.167,00

Operador/Supervisor R\$ 1.908,00

Analista de suporte técnico R\$ 2.633,00

3. A proposta de preços deverá ser apresentada de forma impressa ou datilografada, contendo data e assinatura.
4. A empresa vencedora deverá apresentar planilha com a composição dos valores do item funcionários dessa planilha.

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**

46

**ANEXO IV**

**Pregão Presencial nº. 07/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas  
da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação  
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_

Nome e Número da Identidade do declarante

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**

47

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE  
HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da  
Empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), inscrita no  
CNPJ/MF ou CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada no(a)  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da  
lei, que atende plenamente os requisitos da habilitação presentes no edital do  
Pregão Presencial n.º 07/2017, da Câmara de Vereadores de Piracicaba.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

**Obs.: Esta declaração deverá vir fora dos envelopes, e será apresentada  
no momento do credenciamento.**

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**

48

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA RECEBIMENTO DOS**  
**BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da  
Empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), inscrita no  
CNPJ/MF ou CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada no(a)  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da  
lei, que está apta a receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, neste  
Pregão Presencial n.º 07/2017, da Câmara de Vereadores de Piracicaba.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**

49

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROCURAÇÃO (SUGESTÃO)**

**O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE TOTAIS PODERES PARA PARTICIPAR DO PREGÃO**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (Endereço Completo da Matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º..... e Inscrição Estadual sob n.º....., representada neste ato por seu(s) (Qualificação(s) do(s) Outorgante(s), Sr.(a)(s)....., portador(a) do RG n.º..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., Portador(a) da cédula de Identidade RG n.º..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara de Vereadores de Piracicaba no que se referir ao Pregão Presencial n.º 07/2017 (opcional), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação, inclusive apresentar propostas em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante. A presente procuração é válida até o dia .....

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza os efeitos legais.

Local e Data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) Outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa).

***A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.***

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**

50

**ANEXO VIII**

**Pregão Presencial n.º 07/2017**

**ATESTADO DE VISTORIA**

**LOCAL: CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**ENDEREÇO: RUA ALFERES JOSÉ CAETANO, N.º 834**  
**CENTRO - PIRACICABA - SP**

**OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de reprografia, encadernação, plastificação, plotagem, serviço de corte, serviços de captura de imagens(scanners), mão de obra, fornecimento de equipamentos (novos e sem uso), softwares, materiais e insumos necessários para a realização desses Serviços, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba, conforme especificações constantes do ANEXO II.**

Atestamos para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017**, promovido pela Câmara de Vereadores de Piracicaba, que o Sr....., R.G. n.º....., representante da empresa....., esteve neste local em ...../...../....., reconhecendo os locais de execução dos serviços.

.....  
**REPRESENTANTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**

**NOME COMPLETO:.....**

**CARGO :.....**

**CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**  
**Estado de São Paulo**

51

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017**  
**ANEXO IX**

Para o preenchimento da planilha com relação aos cargos, devem ser levados em consideração a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da categoria e todos os seus benefícios, bem como os encargos da legislação trabalhista, tomando como base os salários abaixo:

Operador de Máquina de Xerox/Scanner.....R\$ 1.167,00  
Operador/Supervisor.....R\$ 1.908,00  
Analista de suporte técnico .....R\$ 2.633,00

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

52

## Estado de São Paulo

MINUTA DE CONTRATO N.º\_\_\_ REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE REPROGRAFIA, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO, PLOTAGEM, MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (NOVOS E SEM USO), SOFTWARE DE BILHETAGEM, SOFTWARE DE GED (CAPTAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS), MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DESSES SERVIÇOS, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA.

Pregão Presencial n.º 07/2017  
Processo n.º 326/2017

**CONTRATANTE:** Câmara de Vereadores de Piracicaba, inscrita no CNPJ 51.327.708/0001-92, Inscrição Estadual Isenta, estabelecida à Rua Alferes José Caetano n.º 834, neste Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Senhor Presidente Matheus Antonio Eler, portador do RG n.º.....e CPF n.º .....

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ ....., Inscrição Estadual n.º ....., estabelecida à ....., bairro ....., Estado....., neste ato representada pelo Senhor ..... portador do RG n.º..... e CPF n.º .....

### 1- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como finalidade a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de reprografia, encadernação, plastificação, plotagem, mão de obra, fornecimento de equipamentos (novos e sem uso), software de bilhetagem, software de ged (captação e gerenciamento de documentos), materiais e insumos necessários para a realização desses serviços, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba**, para a Câmara de Vereadores de Piracicaba, conforme especificações constantes do **ANEXO II**, nos termos das planilhas abaixo:

### 1.2. - SOLUÇÃO E EQUIPAMENTOS PROPOSTOS:

PLANILHA DE PREÇOS

TIPOS	QTDE	DESCRIÇÃO BASICA	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
TIPO 1	36	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO A4					
TIPO 2	7	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A4					
TIPO 3	3	MULTIFUNCIONAL					

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA

## Estado de São Paulo

53

3		LASER MONOCROMÁTICA A3					
TIPO 4	2	MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A3					
TIPO 5	5	SCANNER DE MESA A4					
TIPO 6	1	PLASTIFICADORA POLASEAL A4					
TIPO 7	1	ENCADERNADORA ELÉTRICA PARA ESPIRAIS TAMANHO OFÍCIO					
TIPO 8	1	SOFTWARE DE BILHETAGEM (01 LICENÇA)					
TIPO 9	1	SOFTWARE DE GED/ECM (09 LICENÇAS)					
						VALOR TOTAL DE EQUIP. MENSAL	VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS 12 MESES

FUNCIONÁRIOS				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
OPERADOR	2			
OPERADOR SUPERVISOR	1			
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	2			
			VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL

IMPRESSÕES /CÓPIAS				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
IMPRESSÃO E CÓPIAS P/B A4	206000			
IMPRESSÃO E CÓPIA COLOR A4	12000			
OBS: impressão e cópia no tamanho A3 considerar 02 no tamanho A4			VALOR TOTAL DE IMPRESSÕES/CÓPIAS MENSAIS	VALOR TOTAL IMPRESSÕES/CÓPIAS ANUAL

## Estado de São Paulo

ENCADERNAÇÕES/PLASTIFICAÇÕES/PLOTAGEM/SERVIÇO DE CORTE				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
ENCADERNAÇÕES DE 50 ATÉ 400 FOLHAS	168			
PLASTIFICAÇÃO A5 ATÉ OFÍCIO	47			
PLOTAGEM ATÉ A0(SERVIÇO EXTERNO/QTD EM METRO QUADRADO)	24			
			VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES

VALOR TOTAL DA PROPOSTA		
RESUMO – COMPOSIÇÃO DE PREÇOS	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
ITEM I – EQUIPAMENTOS		
ITEM II – FUNCIONÁRIOS		
ITEM III- IMPRESSÕES/CÓPIAS		
ITEM IV – ENCADERNAÇÃO/PLATIFICAÇÃO/PLOTAGEM		
	VALOR TOTAL MENSAL	VALOT TOTAL 12 MESES

**1.3.** A Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_, totalizando o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## 2 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

### 2.1. Os serviços compreendem:

#### 2.1. Os serviços compreendem:

##### 2.1.1. Sistema de gestão de impressão

A prestação do serviço de gestão de impressão prevê a disponibilização, implantação e utilização, pela licitante vencedora, de diversos sistemas informatizados (impressoras, multifuncionais, copiadoras, scanners, softwares, consumíveis) para efetivamente prover e garantir o esperado nível de serviço e de gestão solicitados, devendo a licitante vencedora se responsabilizar por atender às recomendações de segurança desta Câmara de Vereadores de Piracicaba.

##### 2.1.2. Sistema de bilhetagem

Este sistema deverá ser instalado na Câmara de Vereadores de Piracicaba, sendo que a licitante vencedora deverá prover toda a infraestrutura de software para sua correta instalação e operação do ambiente servidor de monitoramento fornecido pela CONTRATADA. A Câmara de Vereadores de Piracicaba se responsabilizará por fornecer o espaço físico adequado e acesso à rede, incluindo os ativos de rede e eventualmente necessários ( servidores,

**Estado de São Paulo**

roteadores, etc.), devendo o software de bilhetagem apresentar especificações contidas neste anexo

**2.1.3. Sistema de captação e gerenciamento de documentos**

Este sistema deverá ser instalado na Câmara de Vereadores de Piracicaba, sendo que a licitante vencedora deverá prover toda a infraestrutura de software para sua correta instalação e operação do ambiente servidor de monitoramento fornecido pela CONTRATADA. A Câmara de Vereadores de Piracicaba se responsabilizará por fornecer o espaço físico adequado e acesso à rede, incluindo os ativos de rede e eventualmente necessários (servidores, roteadores, etc.). Devendo o software apresentar especificações contidas neste anexo.

**A base de dados dos documentos digitalizados serão disponibilizados para Câmara de Vereadores de Piracicaba. Em caso de rescisão ou finalização do contrato fica a contratada obrigada a disponibilizar uma licença do software de gerenciamento de documentos.**

**2.1.4. - Mão de obra (funcionários):**

**2.1.4 -** Caberá a Licitante Vencedora fornecer a quantidade mínima de 05 (cinco) funcionários, compreendendo em: 02 operadores de equipamento; 02 analista de suporte técnico pleno e 01 analista de suporte técnico, no qual são necessários para executar de forma adequada o objeto desta licitação, ficando os funcionários sob sua total responsabilidade, sem nenhum vínculo empregatício ou ônus adicional à Câmara de Vereadores de Piracicaba, os quais irão operar todos os equipamentos contemplados neste anexo, bem como, executar os serviços utilizando-se dos softwares descritos no neste anexo.

**2.1.4.1 -** Os funcionários fornecidos pela empresa contratada, deverão estar devidamente uniformizados (camiseta com logotipo da empresa) e cumprirão os seguintes horários de trabalho:

**a)** de 2ª feira à 6ª feira o horário de trabalho deverá ser das 8:00 às 18:00 horas, havendo revezamento entre os mesmos, garantido o atendimento pleno e ininterrupto.

**b)** em dias de Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias, quando solicitados pela Câmara de Vereadores de Piracicaba, a empresa contratada deverá manter um funcionário à disposição e no horário estipulado pelo Legislativo, devendo, portanto, as horas excedentes deste ficar a cargo da contratada, que deverá neste dia fazer o remanejamento de um de seus funcionários de um período para outro.

**d)** ficará a cargo da empresa contratada a fiscalização do cumprimento do horário de seus funcionários.

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 56

## Estado de São Paulo

e) Caso a Contratante exija o pagamento das horas extras dos funcionários alocados, os mesmos deverão ser executados através da folha de pagamento e deverá ser feito o ressarcimento pela Contratante.

**2.1.4.2** - A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo salário e por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e outros vigentes, com relação aos funcionários que serão colocados a serviço da Câmara de Vereadores de Piracicaba, devendo os mesmos fazer parte do quadro de pessoal da empresa contratada e estarem devidamente registrados e uniformizados, conforme as normas contidas na C.L.T. - Consolidação das Leis Trabalhistas e na convenção coletiva de trabalho do Sindicato da categoria.

**2.1.4.3** - Quando os funcionários faltarem, saírem de férias ou os serviços executados não estiverem a contento da Câmara de Vereadores de Piracicaba, a empresa contratada deverá substituí-los imediatamente por outros, a fim de não comprometer o bom andamento dos trabalhos do Legislativo.

**2.1.4.4** - Os funcionários da contratada, deverão ser para tais funções, com amplos conhecimentos de operacionalização dos equipamentos reprográficos e softwares em questão que possibilitem a exploração de toda a potencialidade das soluções, sendo que, para os cargos de Analista de suporte técnico deverão ter conhecimento técnico, que vise sanar defeitos ou avarias que vierem a ocorrer nos equipamentos e/ou eventuais problemas com softwares.

**2.1.4.5** - Os funcionários que irão executar os serviços deverão seguir o procedimento adotado pelo Departamento Administrativo/Financeiro desta Casa de Leis, quanto ao controle de número de cópias/impressões/digitalizações e demais serviços feitos diariamente.

**2.1.4.6** - Os funcionários da empresa contratada, deverão praticar regras de bom atendimento ao público, devendo ser atenciosos, corteses, prestativos e ágeis no exercício da função.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação orçamentária n.º 01.031.0001.2.373 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, constante para o exercício de 2017 e 2018.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA - SUPORTE LEGAL**

Este Contrato é regulado pelos seguintes dispositivos legais:

**4.1.** Lei Orgânica do Município de Piracicaba.

**4.2.** Lei Federal n.º 10.520/02.

**4.3.** Resolução n.º 08/05.

# **CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**

## **Estado de São Paulo**

57

**4.4.** Lei Complementar n.º 123/06.

**4.5.** Demais Disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, as normas da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

### **5 - CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** A gestão do referido contrato será feita pela Diretora do Departamento Administrativo / Financeiro, representando a Contratante.

**5.2.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**5.3.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**5.3.1.** A periodicidade inicial prevista poderá ser aumentada ou diminuída conforme as necessidades da Contratante, dentro dos limites legais permitidos.

**5.4.** Este contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

### **6 - CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **6.1. Manutenção em campo:**

**6.1.1.** A licitante vencedora deverá responder pelo atendimento de campo, diretamente nos locais de uso, quando necessário, a fim de manter os níveis de serviço contratados e prevenir falhas. Este atendimento deve estar disponível para todos os locais de uso.

**6.1.2.** A licitante vencedora deverá efetuar a manutenção em campo que abrange os serviços para a solução de defeitos de todos os hardware e software de todos os tipos, inclusos todos os componentes (placas e peças) necessários para a correção.

**6.1.3.** A licitante vencedora deverá manter todos os postos de atendimento em perfeito funcionamento durante todo o período de sua disponibilidade, observando-se as condições estabelecidas na minuta de contrato.

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 58

## Estado de São Paulo

**6.1.4.** A licitante vencedora deverá atender aos chamados abertos no máximo em **02 (duas) horas** e solucionar o problema em no máximo **24 (vinte e quatro) horas**.

**6.1.5.** No caso de persistência dos problemas nas máquinas, ou a interrupção dos trabalhos da Câmara de Vereadores por mais de 03 (três) vezes dentro do período de 30 (trinta) dias, a empresa deverá fazer a substituição dos equipamentos, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para o perfeito andamento dos trabalhos.

### **6.2. Fornecimento de consumíveis:**

**6.2.1.** A licitante vencedora deverá manter os equipamentos sempre providos dos devidos consumíveis e em condições de funcionamento pleno, de forma a atender aos níveis de serviços especificados, observando-se as condições estabelecidas.

**6.2.1.1. Os consumíveis e peças deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ofertados, garantindo assim a qualidade da impressão.**

**6.2.2.** A licitante vencedora deverá disponibilizar um funcionário para vistoria de todos os equipamentos verificando o nível de consumíveis no mínimo 02 (dois) dias durante a semana, pelo período do contrato. Destarte, evitará o não funcionamento dos equipamentos por falta de suprimentos.

### **6.3. Atendimento a demandas de impressão esporádicas:**

**6.3.1.** A licitante vencedora deverá atender sempre que solicitado com antecedência de **06 (seis) horas**, recursos adicionais na própria Câmara de Vereadores de Piracicaba ou externos para impressão em alto volume, ou impressões específicas.

### **6.4. Treinamento e Capacitação:**

**6.4.1.** A licitante vencedora deverá treinar a equipe de suporte da Câmara de Vereadores de Piracicaba, com treinamento que deverá:

**6.4.1.1.** Abranger todas as características do hardware e dos sistemas envolvidos na prestação do serviço;

**6.4.1.2.** Capacitar a equipe de suporte da Câmara de Vereadores de Piracicaba a suportar as aplicações, sistemas e infra-estrutura nos pontos em que as mesmas irão interagir com a prestação do serviço.

**6.4.1.3.** Fornecer material de treinamento, em formato impresso e eletrônico, devendo realizar a capacitação de seus usuários de impressão no uso dos novos recursos de impressão disponíveis nos equipamentos fornecidos.

## Estado de São Paulo

Sendo que o material impresso deverá ser claro e conciso, sem deixar, no entanto de abranger todas as funcionalidades oferecidas pelos equipamentos.

**6.4.1.4.** Após a disponibilização de cada posto de atendimento, a licitante vencedora deverá manter um técnico no local, durante **08 (oito) horas** para acompanhamento e capacitação dos usuários.

### **6.5. Da troca dos equipamentos:**

**6.5.1** Em caso de prorrogação contratual, os equipamentos que apresentaram problemas, por cinco vezes, mesmo que em meses diferente, durante um ano devem ser todos trocados, na renovação contratual, por equipamentos novos.

### **6.6. Apresentação de documentação para gestão do contrato.**

**6.6.1.** A empresa contratada deverá apresentar mensalmente os seguintes documentos:

- a) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacionais que comprovem a realização de exames admissionais e demissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho, dos empregados constantes da lista acima citada;
- b) Cópia dos Comunicados de Acidentes de Trabalhos (CAT) ocorridos com os empregados;
- c) Cópia da ficha de registro dos empregados;
- d) Cópia do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário de todos dos empregados;
- e) Cópia das fichas de controle de entrega de Equipamentos de Proteção Individual de todos dos empregados;
- f) Cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- g) Cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- h) Cópia do LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, o qual deverá ser atualizado conforme legislação aplicável;
- i) Cópia da Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo vigente da categoria;
- j) Cópia do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários, bem como os holerites.

### **6.7. Da prestação dos serviços**

**6.7.1.** A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços na data de assinatura do contrato.

### **6.8. Responsabilidade da Contratada**

**6.8.1.** Comunicar à Contratante imediatamente qualquer anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

# CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA 60

## Estado de São Paulo

**6.8.2.** 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 Contratante.

### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Fornecer em tempo, todas as informações necessárias para a prestação dos serviços objeto do edital.

**7.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratante possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste Edital.

**7.3.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

### **8 - CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

**8.1.** No primeiro dia útil do mês subsequente a Contratada apresentará, no setor responsável, o Documento Fiscal referentes aos serviços realizados no mês.

**8.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em **15 (quinze) dias**, após a apresentação pela empresa Contratada, da Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal Fatura de Prestações de Serviços, Guias de INSS/FGTS, inclusive do recolhimento por funcionário e holerites.

**8.3.** O pagamento será creditado em favor da Contratada, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega dos produtos, mediante a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

**8.4.** Poderá ser procedida consulta "on line" junto aos órgãos correspondentes antes do pagamento a ser efetuado a Contratada, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições de habilitação exigidas no Pregão, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

**8.5.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário;

**8.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, será calculada com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

**Estado de São Paulo**

**8.7.** A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

**9.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis para um período de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, após o qual poderão ser reajustados com base no índice INPC/IBGE.

**9.2.** O reajuste será aplicado para os serviços realizados a partir do 1º dia do 13º mês.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1.** Independentemente de interpelação judicial, se a empresa CONTRATADA não cumprir as Cláusulas do Contrato, poderá o mesmo ser rescindido a qualquer momento pela empresa contratante.

**11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial da prestação de serviço objeto deste Pregão, a Contratante, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor do contrato, por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão, sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III - multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Câmara de Vereadores de Piracicaba pela não execução parcial ou total do contrato;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**11.2.** As sanções previstas no **inciso I e IV** do **subitem 11.1** deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos **incisos II ou III**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis;

**11.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Câmara de Vereadores de Piracicaba, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízos das multas previstas no Edital e nas demais cominações legais.

# **CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA**

62

## **Estado de São Paulo**

**11.4** – O licitante penalizado que não recolher a multa prevista no art. 87, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, em razão da inexecução total ou parcial do contrato, após 30 dias do não recolhimento da multa, será notificado quanto a aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

**11.5-** As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou recolhidos via depósito. Caso o pagamento não seja efetuado, o débito será encaminhado para execução em Dívida Ativa.

### **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

**12.1.** Fica vinculado o presente instrumento ao Processo Administrativo Licitatório n.º 326/2017 - Pregão Presencial n.º 07/2017.

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Fica assegurado a CONTRATANTE, o direito de, suprimir ou acrescer o valor inicial do contrato em até 25%, conforme reza o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

**13.2.** Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

**13.3.** Para todas questões suscitadas na execução do Contrato, não resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Piracicaba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento particular de contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, forma e efeito, com todas as folhas devidamente rubricadas.

Piracicaba, de \_\_\_\_\_ de 2017.

**CONTRATANTE**  
**MATHEUS ANTONIO ERLER**  
Presidente da Câmara de Vereadores de Piracicaba

**CONTRATADA**