



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**AVISO DE DISPENSA Nº 07/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 385/2024**

**Órgão Licitante:** Câmara Municipal de Monte Mor/SP

**Regime de Contratação:** Empreitada por preço global

**Critério de Julgamento:** Menor Preço global.

**Publicações:** Aviso de contratação direta publicado de forma resumida no Diário Oficial do Município.

**Aviso de contratação direta publicado de forma na íntegra** no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Monte Mor: <https://www.camaramontemor.sp.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Entrega de propostas:** Os interessados em apresentar proposta deverão enviar através do e-mail: [licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br) ou por meio de protocolo na recepção da Câmara Municipal de Monte Mor, localizada na rua Rage Maluf, nº45, Centro, Monte Mor/SP, desde que conste visivelmente o endereço eletrônico (e-mail) da empresa para contato posterior, se caso.

**Período de recebimento de propostas:** Data e hora de início do recebimento da proposta: 03/10/2024, a partir das 08h00 (oito horas).

Data e hora de término: 08/10/2024, até às 08h00(oito horas).

Referência de tempo: horário de Brasília (DF).

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Monte Mor**, Estado de São Paulo, realizará Dispensa na forma Presencial, com critério de julgamento **de menor preço global**, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Resolução da Câmara Municipal de Monte Mor nº 08/2024, Lei Complementar nº123/2006 com alterações da LC nº 147/2014 e demais legislação aplicável.

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1 A contratação versa sobre serviços Contratação de empresa especializada para locação de: 04 (quatro) impressoras tipo multifuncionais, monocromática A4/OFÍCIO, 04 (quatro) impressoras tipo multifuncionais, coloridas A4/OFÍCIO e 01 (um) scanner planetário portátil A3, não contendo peças remanufaturadas, recondiçionadas ou fora da linha de produção, nos

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

termos e condições estabelecidos no Termo de Referência da contratação, Anexo I, deste edital.

1.2 O Anexo I cuida do Termo Referencial da contratação, portanto, faz parte integrante deste edital.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1 A participação na presente dispensa será de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Aviso de Contratação, podendo ser aquelas enquadradas nos termos do inciso I, do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006 ou de demais porte, considerando presente no procedimento a exceção constante do inciso II, do art. 49 da referida Lei Complementar.

2.2 Os interessados em participar deverão enviar suas propostas através do e-mail: [licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br) ou por meio de protocolo a ser realizado na recepção da Câmara Municipal de Monte Mor, localizada na rua Rage Maluf, nº45, Centro, Monte Mor/SP.

2.3 O período para apresentação das proposta é o seguinte: das 08h00 do dia 03/10/2024 até às 08h00 do dia 08/10/2024.

2.4 A proposta de preço, modelo - Anexo III, deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome da empresa, CNPJ e endereço e e-mail;
- b) número do processo administrativo e da contratação por dispensa (conforme consta no cabeçalho do aviso);
- c) identificação do objeto da presente contratação direta;
- d) preço global anual e o mensal, se caso, em moeda corrente nacional (escrito em número cardinal e por extenso);
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- f) dados da conta bancaria de titularidade da empresa participante, para inclusão no instrumento contratual, se caso;
- g) data, assinatura, nome e identificação do responsável pela proposta.

2.5 Os valores propostos não poderão ultrapassar a média apurada pela Câmara Municipal, que expressos em moeda corrente nacional perfazem a quantia total de R\$ 52.860,24 (cinquenta e dois mil, oitocentos e sessenta reais e vinte e quatro centavos), sendo de R\$ 4.405,02 (quatro mil, quatrocentos e cinco reais e dois centavos) mês.

2.6 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza, despesas, diretas ou indiretas, as relacionadas com a prestação dos serviços em questão.

2.7 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:
  - a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - g) Agente público do órgão;
  - h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
  - i) Sociedades cooperativas.

2.7.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.7.2 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.7.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## 3. DA PROPOSTA

3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.3 Os preços ofertados, na fase de negociação/proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.5 Uma vez enviada a proposta os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.6 Juntamente com a proposta comercial o fornecedor deverá, **TAMBÉM**, apresentar **DECLARAÇÕES** específicas no seguinte sentido:

1. Que preenche os requisitos de habilitação – Anexo IV;
2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores – Anexo IV;
3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação direta e seus anexos – Anexo IV;
4. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 – Anexo V;
5. Que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, visando à obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº123/2006, não podendo beneficiar-se da lei se não apresentar a declaração neste momento.

3.7 Os modelos de declarações seguem em anexo, porém, fica a critério do prestador de serviços a opção por fazer uma única declaração, contando todos os termos do item 3.6.

3.7.1 Depois do julgamento das propostas, o vencedor será convocado, via e-mail, para apresentar os documentos de habilitação até o próximo dia útil.

3.7.1.1 A contagem do prazo acima iniciará com o envio do e-mail para a empresa vencedora provisoriamente.





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## 4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, com indicação em contrário está sujeita a correção observando-se os seguintes critérios:

1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;
2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

4.2 A quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, não deverá ser inferior a 100% da estimativa detalhada no correspondente Termo de Referência – Anexo I.

4.2.1 Disposição em contrário não desclassifica automaticamente a proposta apenas o respectivo item será desconsiderado.

4.3 A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas, suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável.

4.4 Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.

4.5 Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.

4.6 No caso de alterações necessárias da proposta pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

4.7 A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.

4.8 Estando o preço compatível, será solicitado à empresa que apresentou a melhor proposta comercial, o envio da proposta final e, se necessário, de documentos complementares.

4.9 Na classificação das propostas apresentadas na presente Dispensa, será adotado o critério de menor preço, nos termos da especificação constante do Termo de Referência do Anexo I.

4.10 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.10.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.11 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação.

4.12 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado em ata.

4.13 A Agente de Contratação identificará os valores ofertados pelas empresas ME, EPP e MEI, a qual procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa







# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

de maior porte, assim como das demais classificadas, conforme disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº123, de 2006.

4.13.1 As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

4.13.2 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, segundo o item anterior, terá o direito a apresentar a última oferta para desempate. Obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

4.13.3 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificada desista, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

4.13.4 Se as empresas beneficiadas pela Lei Complementar não fizerem uso do direito acima a Agente de Contratação dará sequência em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.13.5 Caso ocorra a equivalência dos valores apresentados (empate) pelas licitantes que concorrem em igualdade de condições, excluídas as hipóteses acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.13.6 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

4.14 Será desclassificada a proposta vencedora que:

1. Contiver vícios insanáveis;
  2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
  4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.15 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.16 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para comprovação da exequibilidade da proposta.

4.17 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

4.17.1 A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de um dia útil, desde que não haja majoração do preço.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

4.17.2 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

4.18 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.19 Se a proposta for desclassificada, será examinada a subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.20 Havendo necessidade, a sessão será suspensa e informado os interessados a respeito da continuidade.

4.21 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, analisando-se os documentos apresentados pelo proponente vencedor, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4.21.1 O proponente vencedor terá oportunidade de encaminhar o restante dos documentos de habilitação **até o próximo dia útil**, a contar do envio do e-mail com a solicitação.

## 5. HABILITAÇÃO

### 5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA FÍSICA – QUANDO CASO:

5.1.1 Deverá ser apresentado um dos seguintes documentos, referentes à habilitação jurídica, em obediência à composição da PESSOA FÍSICA:

- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal;
- b) Comprovante de Inscrição e de Situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSC-I;
- d) Comprovante de residência.

### 5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA JURÍDICA:

5.2.1 Deverá ser apresentado um dos seguintes documentos, referentes à habilitação jurídica, em obediência à composição da PESSOA JURÍDICA:

5.2.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.2.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.2.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.2 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

5.2.3 Os documentos relacionados acima **NÃO** precisarão ser apresentados se estiverem sido encaminhados na ocasião do cadastramento da proposta.

## 5.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.3.1.1 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

d) Prova de regularidade relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal (expedida pela Secretaria Municipal do domicílio sede da licitante), por meio da apresentação de certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários.

5.3.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.3.2.3. As certidões devem estar em situação regular na data da assinatura do contrato, caso contrário, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os prestadores de serviços remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o aviso.

## 5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)







# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

5.4.1 Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira a empresa interessada deverá apresentar a certidão de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente conforme disposto na Súmula 50 do TCE;

## **5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

5.5.1 Para a qualificação técnica operacional a prestadora de serviços deverá apresentar atestado(s) prévio de desempenho fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível/similar em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.5.1.1 Serão aceitos atestados ou outros meios idôneos de prova (art. 67, Lei nº14.133/2021).

5.5.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.5.1.2. Do(s) atestado(s)/outros documentos comprobatórios - deverá(ão) constar os dados de identificação do licitante, indicação do período e quantidade da prestação de serviço/fornecimento e identificação da pessoa emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

5.5.1.2.1 Os atestados/comprovações deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.5.2. Devem evidenciar as experiências anteriores para atender às exigências do aviso de contratação.

5.5.3. A Agente de Contratação poderá diligenciar junto aos respectivos emissores para comprovação de veracidade.

## **5.7 DEMAIS CERTIDÕES/DECLARAÇÕES**

5.7.1 Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, nem que possui em sua cadeia produtiva qualquer empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal - Anexo VI do Aviso;

5.7.2 Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção – Anexo VII;

5.7.3 Declaração de quem assinará o contrato – Anexo VIII;

5.7.4 Declaração de atendimento à lei geral de proteção de dados – Anexo IX;

5.7.5 Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (artigo 63, § 1º) – Anexo X;

5.7.4 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91- Anexo XI.

5.7.5. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, bem como atender as demais vedações previstas no artigo 14 da Lei federal 14.133/21- Anexo XII;

5.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.9 Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido (exceto para ME ou EPP), assim como não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

5.9.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.9.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas acima elencadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor da disputa, para a regularização da documentação para fins de assinatura de contrato.

5.9.2.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.10 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Câmara Municipal examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 6. **CONTRATAÇÃO**

6.1 Após a autorização da autoridade competente para a contratação direta e sua devida publicação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Monte Mor, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou Ordem de Serviço, nos termos da minuta constante do Anexo II deste Aviso de Contratação.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

6.2 O vencedor da presente dispensa terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.3 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do vencedor da presente Dispensa e aceita pela Administração.

6.4 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

6.4.1 O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado nos termos da lei, caso tal possibilidade conste no TR.

## 7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o proponente que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Dispensa sem motivo justificado;

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

7.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme previsto na minuta de contrato, documento análogo ou TR, constante dos Anexos deste Aviso.





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, desconstitui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária:

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Órgão –01.60.01– Corpo Legislativo de Monte Mor

Classificação – 01.031.0001.2304 – Manutenção da Unidade Câmara Municipal

Categoria 3.3.90.39.12 – Locação de máquinas e equipamentos

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Monte Mor e, de forma resumida no Diário Oficial do Município, pelo prazo mínimo de 3 [três] dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com intuito de a Administração obter propostas adicionais de eventuais interessados.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas no item 5 e apresentação das declarações especificadas no item 3.6.
3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao proponente acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

9.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*







# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11 O resultado desta dispensa será registrado em ata que será juntada nos autos do procedimento de contratação.

9.11.1 A ata será encaminhada para todos os participantes via e-mail.

9.12 A empresa vencedora se compromete também assinar o Termo de Ciência e Notificação (modelo TCESP) que trata de conhecimento sobre o encaminhamento das informações do certame para AUDESP e que posteriormente será objeto de análise do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.13 Fica concedido o prazo de três dias para eventual interposição de recurso.

9.13.1 O prazo passará a contar do recebimento das atas de julgamento das propostas e habilitação ou inabilitação do participante, bem como da publicação da decisão da autoridade competente (art. 165 lei 14133/2021).

9.13.1 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou divulgação da interposição do recurso.

9.14 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I** Termo de Referência;

**Anexo II** Minuta de Contrato ou instrumento análogo (Autorização ou Ordem de Serviço);

**Anexo III** Modelo de proposta comercial;

**Anexo IV** Modelo de declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação/inexistência de fato impeditivo e aceite das condições do aviso de contratação;

**Anexo V** Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

**Anexo VI** Modelo de declaração de que não emprega menores e que não possui em sua cadeia produtiva trabalhador em condições degradantes e forçadas;

**Anexo VII** Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**Anexo VIII** Declaração de quem assinará o contrato em sendo julgada vencedora do liame;

**Anexo IX** Declaração de atendimento à lei geral de proteção de dados;

**Anexo X** Declaração de que a proposta econômica integra custos para atendimento de direitos trabalhistas;

**Anexo XI** Declaração de Reserva de Cargos para Deficientes e Reabilitados;

**Anexo XII** Declaração de que a empresa não possui vínculo com o órgão licitante;

**Anexo XIII** Declaração de enquadramento como ME ou EPP.

**Monte Mor, 02 de outubro de 2024.**

**Altran José Farias Lima**

**Presidente**





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO I

### - TERMO DE REFERÊNCIA -

#### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Locação de equipamentos multifuncionais e scanner para uso da Câmara Municipal.

1.2 Contratação de empresa especializada para locação de: 04 (quatro) impressoras tipo multifuncionais, monocromática A4/OFÍCIO, 04 (quatro) impressoras tipo multifuncionais, coloridas A4/OFÍCIO e 01 (um) scanner planetário portátil A3, não contendo peças remanufaturadas, recondiçionadas ou fora da linha de produção.

1.3 Incluem-se na prestação de serviços, a manutenção técnica PREVENTIVA, se caso, e CORRETIVA, peças e mão de obra necessárias às manutenções, software de gerenciamento, instalação, implantação, configuração dos equipamentos, treinamento dos usuários e fornecimento de insumos e suprimentos ORIGINAIS, exceto o papel.

1.4 A Locação se limita a 10.000 (dez mil) páginas/mês, considerando o consumo total dos 08 (oito) equipamentos, independente da capacidade de produção de cada máquina.

#### 2. JUSTIFICATIVA DE LOCAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Monte Mor busca manter sempre atualizado o seu parque tecnológico de reprodução de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços.

2.2. Considerando a imprescindibilidade dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização das atividades dos setores administrativo, legislativo e jurídico, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos e inclusão de ferramentas que proporcionarão economia e uma gestão eficiente.

2.3. Considerando, ainda, a vantagem da locação sobre a aquisição, haja vista que o custo total de propriedade para aquisição de novos equipamentos, garantia, aquisição de suprimentos e manutenção é maior que os serviços de locação especificados neste TR. Além da questão financeira, podemos destacar os seguintes aspectos como de grande relevância:

- a. Instalação de impressoras modernas que são capazes de realizar adequadamente as impressões sem apresentarem sintomas de desgaste precoce;
- b. Manutenção constante pela empresa responsável pela prestação de serviços, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria, considerando que com a contratação do serviço de impressão, toda a manutenção está incluída, sendo que nas ocasiões que não for possível realizar a manutenção, a impressora é substituída por uma nova de primeiro uso;
- c. A disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- alocação do equipamento, consumo de energia elétrica, diversidade de equipamentos a serem mantidos e gerenciados e aumentando a expertise sobre o fornecimento dos serviços aos usuários finais;
- d. Utilização de suprimentos sempre originais, com a qualidade, recomendada pelo fabricante e que garante grande nível de aceitação da solução pelos usuários, com a satisfação pela qualidade dos equipamentos e serviços prestados;
  - e. Possibilidade de digitalização distribuída nos setores, bem como impressão em rede por qualquer equipamento que esteja previamente configurado com a impressora;
  - f. A sustentabilidade será alcançada com a utilização de equipamentos que serão capazes de suportar a carga de utilização por todo o período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando novo. Desta forma, a minimização dos descartes de equipamentos será um fator positivo no atrelamento das atividades institucionais do Município com a proteção do meio ambiente; e
  - g. No quesito de sustentabilidade, tem-se também maior economia de energia elétrica, visto que os equipamentos disponibilizados possuem recursos de gerenciamento aprimorados, o que além de diminuir o consumo irá propiciar proteção ambiental e diminuição de custos para o erário.

## JUSTIFICATIVA SOBRE A MODALIDADE E O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A locação dos equipamentos objetos deste TR engloba o fornecimento contínuo, portanto, se enquadra como SERVIÇOS de natureza continuada.

Ainda, pelo fato de objeto estar revestido por características objetivas, habituais e usuais de mercado, pode-se afirmar que é considerado como COMUM ao meio/ramo de atividade.

Outrossim, devido ao valor estimado do contrato ser inferior ao limite estabelecido no art. 75, da Lei nº14.133/2021, cabível a contratação por dispensa de licitação, contudo, o aviso de contratação deverá permanecer disponível pelo prazo mínimo de três dias úteis.

O processamento será na sua forma física, tendo em vista a inexistência de acesso a plataforma do Governo ou contratada que viabiliza a realização eletrônica.

Ademais, a utilização da forma presencial é legal e não causa qualquer prejuízo ao órgão, sem contar que fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não prejudica a competitividade entre os participantes.

Por fim, devido ao objeto tratar de poucas unidades de máquinas inviável a subdivisão da contratação por item.

Então, a proposta deverá ser julgada pelo menor preço global.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

3.1 Locação de 04 (quatro) equipamentos denominados MULTIFUNCIONAIS, MONOCROMÁTICA PADRÃO A4/OFÍCIO, 04 (quatro) equipamentos denominados MULTIFUNCIONAIS LASER COLORIDA A4/OFÍCIO e 01 (um) equipamento scanner planetário portátil A3, com recursos avançados de digitalização, tecnologia Digital, capacidade/volume de ciclo mensal

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

mínimo de 10.000 (dez mil) impressões por mês, devidamente caracterizados conforme descrição abaixo:

### 3.2 DESCRIÇÃO DO MULTIFUNCIONAL MONO PADRÃO A4/OFÍCIO

3.2.1 Deverá possuir as funções: impressão e cópia monocromática, digitalização colorida e Fax

#### 3.2.2 MULTIFUNCIONAIS LASER MONO A4/OFÍCIO

- ✓ Velocidade de Impressão (mínima): 40 ppm A4
- ✓ Tamanho do Papel: Tamanho A4, Carta e Ofício
- ✓ Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi
- ✓ Capacidade de Memória: 512 MB
- ✓ Processador de 1,2 Ghz
- ✓ Dispositivo de armazenamento de trabalhos de no mínimo 16 Gb
- ✓ Display LCD (tipo/tamanho): Touchscreen Colorido tamanho mínimo de 2,7”
- ✓ Ciclo Mensal de 80.000 páginas
- ✓ Duplex Automático: Para impressão e para cópia/digitalização/fax em uma única passagem
- ✓ Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja com capacidade de 250 folhas e uma bandeja multiuso com capacidade de 100 folhas
- ✓ Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas
- ✓ Gramatura de papel suportada: 60 - 200 g/m<sup>2</sup>
- ✓ Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 folhas
- ✓ Interfaces de Comunicação: Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade e Wireless
- ✓ Velocidade de Cópia 40 cpm A4
- ✓ Resolução de Cópia Preto 600 x 600 dpi
- ✓ Digitalizar documentos até tamanho ofício pelo ADF ou Vidro de Exposição
- ✓ Destinos de Digitalização: Pasta de rede, e-mail, Usb (pendrive)
- ✓ Arquivos gerados pela digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF Pesquisável (Nativo ou via Software Externo)
- ✓ Digitalização monocromática e colorida
- ✓ Compatível com Sistema Operacional Microsoft Windows 10 e 11.
- ✓ Alimentação: 110/127

#### 3.2.3 MULTIFUNCIONAIS LASER COLORIDA A4/OFÍCIO

- ✓ Velocidade de Impressão (mínima): 30 ppm A4
- ✓ Tamanho do Papel: Tamanho A4, Carta e Ofício
- ✓ Resolução de Impressão: 1200 X 600 dpi
- ✓ Capacidade de Memória: 512 MB
- ✓ Processador de 1 Ghz
- ✓ Dispositivo de armazenamento de trabalhos de no mínimo 16 Gb
- ✓ Display LCD (tipo/tamanho): Touchscreen Colorido tamanho mínimo de 4”
- ✓ Ciclo Mensal de 50.000 páginas
- ✓ Duplex Automático: Para impressão e para cópia/digitalização/fax em uma única passagem
- ✓ Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja com capacidade de 250 folhas
- ✓ Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas
- ✓ Gramatura de papel suportada: 60 - 163 g/m<sup>2</sup>
- ✓ Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 folhas

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*







# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

- ✓ Interfaces de Comunicação: Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade e Wireless
- ✓ Velocidade de Cópia 30 cpm A4
- ✓ Resolução de Cópia Preto 600 x 600 dpi
- ✓ Digitalizar documentos até tamanho ofício pelo ADF ou Vidro de Exposição
- ✓ Destinos de Digitalização: Pasta de rede, e-mail, Usb (pendrive)
- ✓ Arquivos gerados pela digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF Pesquisável (Nativo ou via Software Externo)
- ✓ Digitalização monocromática e colorida
- ✓ Compatível com Sistema Operacional Microsoft Windows 10 e 11.
- ✓ Alimentação: 110/127

### 3.3 DESCRIÇÃO SCANNER PLANETÁRIO PORTÁTIL PADRÃO A3

3.3.1 Deverá atender as especificações em OCR para converter os documentos em formato A4 e A3 digitalizados em PDF pesquisável, PDF de imagem e texto, word, excel, jpg, ficheiro, compatível com zoom, Teams e Skype.

### 3.3.2 SCANNER PLANETÁRIO PORTÁTIL PARA LIVROS ATÉ A3

- ✓ Tipo: Scanner de documentos para livros até A3
- ✓ Sistema: Suspenso
- ✓ Conexões: USB 2.0 / Wi-Fi
- ✓ Digitalização de documentos, livros, enciclopédias, brochuras, recibos, cartões, entre outros
- ✓ Reconhecimento automático do tamanho do documento
- ✓ Sensor de detecção automático de viragem de páginas
- ✓ Fonte de luz de LED incorporada
- ✓ Resolução óptica mínima de 275dpi's
- ✓ Velocidade de digitalização máxima de 3 seg
- ✓ Volume diário recomendado: 5.000 folhas
- ✓ Alimentação: Bivolt
- ✓ Compatível com Sistema Operacional Microsoft Windows e Mac

## 4. REQUISITOS DAS PROPOSTAS

4.1 Deverá anexar na proposta, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao item proposto.

4.2 Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo. Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

faltanteno prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada.

4.3 Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

4.4 Modelo de proposta vide Anexo I.

### **5. LOCAL DE INSTALAÇÃO**

5.1. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais relacionados/indicados pela CONTRATANTE, em sua Sede Administrativa localizada no prédio da Câmara situado à Rua Rage Maluf, 45, Centro, Monte Mor/SP, conforme prazo previsto.

5.1.2. O Fiscal do Contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, sempre por meio de Autorização de Fornecimento, a mudança do local de instalação das máquinas, desde que tal local se encontre, à época da solicitação, dentro das dependências da CONTRATADA.

### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

6.1 Os serviços de SUPORTE TÉCNICO, objeto desta licitação, devem compreender os seguintes elementos:

6.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) técnico em manutenção de impressoras e sistema, quando necessário e a critério da CONTRATANTE, para realizar suporte/manutenção nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor/SP, quando caso;

6.1.2 A realização dos serviços deverá ser conforme necessidade da contratante, dentre os quais incluem-se:

6.1.2.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização das impressoras e dos sistemas;

6.1.2.2 Auxílio na recuperação das configurações por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

6.1.2.3 Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Monte Mor – SP, na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, entre outros;

6.1.2.4 Os técnicos serão os responsáveis por prover o atendimento dos chamados de manutenção, configuração, suporte, entrega de toners, dentre outros, conforme detalhamento neste Termo de Referência;

6.1.3 A contratação de serviços de locação de impressão devem seguir os seguintes requisitos:

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

a) Fornecimento de 04 (quatro) impressoras tipo multifuncionais, monocromática A4/OFFÍCIO, 04 (quatro) impressoras tipo multifuncionais, coloridas A4/OFFÍCIO e 01 (um) scanner planetário portátil A3, não contendo peças remanufaturadas, reconhecidas ou fora da linha de produção.

b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;

c) Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais necessários para a operação do serviço;

d) Transferência de conhecimento para a área técnica da câmara, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos.

6.2 Será aceito suporte por meio de acesso remoto, mediante autorização prévia. Sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 08h às 17h de segunda a sexta-feira;

6.2.1 A Câmara Municipal de Monte Mor – SP, fará a “Abertura de Chamados Técnicos” por telefone, WhatsApp, e-mail ou área em sítio da Web. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de atendente, de data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação junto ao nível de serviço estabelecido junto a CONTRATANTE;

6.2.1.1 Para operacionalização do disposto anteriormente, a CONTRATADA deverá disponibilizar os números de telefone, endereços de correio eletrônico ou área em sítio da Web voltados para a abertura dos chamados técnicos;

6.3 A locadora deverá prover sistema de cópias de segurança (backup) das configurações das impressoras de maneira programável (agendamento periódico);

6.4 O suporte técnico ocorrerá sem nenhum ônus para a Câmara Municipal de Monte Mor – SP, mesmo quando for necessária a atualização, o traslado e a estadia de técnicos da CONTRATADA ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir o cumprimento contratual;

6.5 A CONTRATADA deverá atender integralmente às exigências e solicitações. O não atendimento à totalidade das exigências implicará nem descumprimento contratual;

## **7. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

7.1 A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 06 (seis) horas após a notificação por parte da CONTRATANTE.

7.1.1 O prazo de 06 (seis) horas mencionado no parágrafo anterior é aquele contado entre o envio da notificação por parte da CONTRATANTE e o comparecimento do técnico da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

7.1.2 Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação por parte do CONTRATANTE.

7.1.3 Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, incluindo o prazo das 06 (seis horas) mencionados no item 7.1, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

7.1.3.1 Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído. Parcela do valor da locação será descontada do valor a ser pago proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável.

7.1.3.2 A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como inexecução contratual.

7.1.4 Os equipamentos deverão receber manutenção e/ou atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.1.5 Os equipamentos que apresentarem problemas por mais de 03 (três) vezes em um período inferior de 30 (trinta) dias deverão ser trocados em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a notificação;

7.1.6 Os equipamentos que apresentarem falhas mensais e consecutivas em um período de 03 (três) meses, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um equivalente em no máximo 72 (setenta e duas) horas úteis após a notificação;

7.2 Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.2.1 As solicitações dos insumos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação da CONTRATANTE.

7.2.2 Todos os insumos, peças e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), deverão ser originais do fabricante dos equipamentos. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos de marcas paralelas, remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados;

7.2.3 A CONTRATADA será responsável pela logística de entrega e instalação de todos os insumos, suprimentos e peças em todas as unidades que possuem a multifuncional da CONTRATADA, a CONTRATANTE não possuirá local em sua sede para o armazenamento de qualquer tipo de estoque da CONTRATADA, devendo a CONTRATADA trocar os novos suprimentos, peças e insumos dos seus equipamentos e retirar os antigos conforme abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE;





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

7.2.4 A solicitação da CONTRATANTE para a troca de um toner deverá ser tratado como SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIAL, devendo ser concluída em no máximo 6h (seis horas) a contar da emissão da ordem de serviço.

7.2.5 Qualquer outro insumo que necessite de substituição e que impeça o uso do equipamento deve ser tratado pela CONTRATADA como INCIDENTE, valendo o prazo de 24h (vinte e quatro horas) para devida solução.

7.2.6 Suprimentos que apresentarem defeitos serão tratados como INCIDENTES;

7.2.7 A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

7.3 Caso a CONTRATADA não esteja instalada no município de Monte Mor, deverá comunicar os feriados específicos do seu município com antecedência de 3 (três) dias úteis, e deverá ainda manter telefone de emergência para casos de pane que dependam de atendimento imediato. A comunicação deverá ser feita ao fiscal do contrato;

7.4 A CONTRATADA deverá manter arquivado o registro de todos os chamados realizados pela CONTRATANTE para esclarecimento de dúvidas ou comunicação de problemas que venham a surgir na utilização do sistema, tanto pela CONTRATANTE quanto a CONTRATADA;

7.5 Caso os prazos estabelecidos nos itens 7.1 a 7.2.5 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada no valor de 10% do valor fixo mensal do equipamento contratado.

## **8. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

8.1 O horário para recebimento e instalação será das 08h00 às 17h00 em dias úteis, sendo os mesmos recebidos por servidor designado para Fiscal Contratual.

8.1.2 O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após emissão da Autorização de Fornecimento.

8.1.3 Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- a. Customização das configurações dos equipamentos;
- b. Identificação dos equipamentos;

## **9. CRONOGRAMA DA IMPLANTAÇÃO, FUNCIONAMENTO, TREINAMENTO E ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS, PEÇAS E SUPRIMENTO**

9.1 A tabela abaixo informa o cronograma inicial após a emissão da Ordem de Serviço. Demais itens devem ser entregues conforme necessidade da CONTRATANTE e durante a vigência do contrato;







# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

9.2 Caso a entrega do produto/serviço seja realizada antes de findar o prazo informado abaixo, a CONTRATADA deve antecipar a etapa seguinte:

ETAPAS	Do 1º ao 2º dia	Do 3º ao 4º dia	Do 4º ao 5º dia
Entrega, instalação e configuração do equipamento			
Treinamento para uso dos equipamentos			
Treinamento para uso dos softwares			

### 10. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO:

10.1 A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

10.2 A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

10.3 A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 8h às 17h. Nos chamados abertos após as 17h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil.

10.4 É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

10.5 Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

10.6 No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

10.7 Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

10.8 A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

### **11. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

11.1 São obrigações da contratada:

I - Cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência;

II - Nomear, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto responsável pelos serviços e um substituto para esse preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, orientar os executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações;

III - Disponibilizar números de telefone fixo, telefone móvel, e-mail e demais endereços/apps eletrônicos que possibilitem contatos imediatos entre seu preposto e a fiscalização do contrato, de forma a agilizar a troca de informações e a solução de problemas.

IV - Instruir seu/sua preposto (a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina de Trabalho;

V - O preposto será responsável por:

- a. garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- b. cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;
- c. adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;
- d. receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;
- e. identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- f. fazer com que os usuários dos serviços (servidores da Câmara) recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- g. instruir a mão-de-obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- h. comparecer às dependências da CONTRATANTE quando por ela solicitado;

VI - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

VII - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitado o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento);

VIII - Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE;

IX - Apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos;

X - Emitir relatório em separado referente a cada mês de locação a fim de comprovar o uso dos equipamentos;

XI - Prover seus funcionários com equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços, objeto da contratação, bem como de uniforme e crachá da empresa;

XII - Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

XIII - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal;

XIV - A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus funcionários dentro das instalações da Câmara Municipal de Monte Mor/SP culposa ou dolosamente, obrigando-se a repará-la ou substituí-los a sua qualidade e valor;

XV - A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

XVI - Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante;

XVII - Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço;

XVIII - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

XIX - Iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato, a seu ônus e responsabilidade, as quantidades e os equipamentos descritos na requisição, necessários à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência acima, bem como todo o material de consumo exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, peças necessárias ao bom funcionamento e desempenho dos equipamentos utilizados, bem como à qualidade do material a ser produzido;





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

XX - Prestar manutenção e assistência técnica, e manter nas dependências da CONTRATANTE, estoque mínimo de insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

XXI - Recrutar por sua responsabilidade, os técnicos encarregados de operar e executar os serviços de manutenção dos equipamentos de reprografia disponibilizados, indicando o Responsável Técnico, cabendo-lhe também efetuar todos os pagamentos, inclusive encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal seguros e quaisquer outros decorrentes da presente contratação sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE;

XXII - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXIII - Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, sempre durante o horário normal de expediente (8h às 12h e de 13h às 17h). A manutenção preventiva deverá ter uma frequência mínima de intervalo de 03 (três) meses. (Havendo manutenção corretiva durante este período, a manutenção preventiva poderá ser dispensada neste período);

XXIV - A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do CONTRATANTE;

XXV - A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento;

XXVI - A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;

XXVII - A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

## **12. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

12.1 São obrigações da contratante:

I - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de manutenção dos equipamentos, dentro das normas do contrato a ser firmado;

II – A CONTRATANTE deverá cumprir todos os seus compromissos financeiros ajustados com a empresa CONTRATADA;

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

III – Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;

IV – Utilizar os equipamentos corretamente, cumprindo rigorosamente as orientações da CONTRATADA no tocante à utilização dos mesmos;

V - Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços e leitura mensal dos medidores;

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

VII - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da legislação vigente, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência;

VIII - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

IX - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

X - Impedir que terceiros executem o objeto deste contrato;

XI - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou fornecimento executados em desacordo com o objeto licitado;

XII - Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos;

XIII - Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento (por escrito) da CONTRATADA;

XIV - Agendar reunião com a CONTRATADA, quando necessário;

XV - As partes (CONTRATADA E CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

13.1 Os serviços, objeto deste Contrato, estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados;

13.2 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um Representante da CONTRATANTE, formalmente designado, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*







# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- a) Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços.
- b) Emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- c) Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias.

13.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE, reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

13.4 Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

O Fiscal deverá observar as Resoluções nº 04/2024 e nº 07/2024, e também, a IN nº 01/2024 (Instrução Normativa) inerente à execução contratual ou outra que por ventura vier a substituir. A gestão do contrato ficará a cargo da autoridade competente.

## 14. PRAZOS

14.1 O prazo de locação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

14.1.1 A vigência do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente desde que observado o disposto pelo artigo 107 da Lei 14.133/2021.

14.2 A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para entregar os equipamentos na CONTRATANTE, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS), expedida pelo Departamento Administrativo após a assinatura do contrato;

14.2.1 O prazo descrito no item anterior contempla ainda a instalação e implantação dos equipamentos nos locais indicados e treinamento dos usuários, conforme cronograma descrito no item 9.

14.3 Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

## 15. DA ENTREGA

15.1 A entrega dos equipamentos deverá ser realizada com a devida autorização, no endereço da CONTRATANTE e a instalação será no local indicado (sala, recepção, hall, etc.);

15.2 Se houver qualquer equipamento que não atenda a especificação deste Termo de Referência a CONTRATANTE se reserva no direito de recusar o lote inteiro;

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

15.3 Os equipamentos deverão vir acompanhados dos cabos, drivers, softwares, manuais, estabilizadores, quando necessário, alimentação 110 volts e nota fiscal.

### **16. PAGAMENTO**

16.1 O pagamento será mensal, por unidade de equipamento locado (requisitado/em uso) efetuado até o 30º dia do mês de emissão da nota fiscal.

O pagamento ficará condicionado ao aceite do Fiscal e ou gestor de Contrato.

16.2 A CONTRATADA se obriga a manter as condições de habilitada/regularidade fiscal .

16.3 O início da locação para efeito de pagamento se dará na data da efetiva instalação dos equipamentos, devendo sempre ser considerado os dias de efetivo uso.

### **17. PREÇO**

17.1 No preço da locação estão incluídos os gastos com toner, revelador, cilindros, engrenagens, lâmpadas, óleo de silicone, bem como as respectivas instalações e manutenções.

17.2 O preço deverá ser especificado por unidade de equipamento uma vez que o pagamento será por efetivo uso e conforme Autorização de Fornecimento.

### **18 - SANÇÕES E RESCISÃO**

O contrato será rescindido de pleno direito em caso de:

- Injustificável recusa em assinar, aceitar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- Nos casos de inexecução parcial do contrato ou constatado a não adequação do objeto entregue com as especificações contratadas;
- Inexecução total do ajuste, após assinatura do termo contratual;
- Má execução do objeto contratado;
- Não manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

As infrações estão previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021.

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas pela lei ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções especificadas no instrumento contratual.

O direito da ampla defesa e do contraditório será respeitado em qualquer das hipóteses de aplicação de sanção/penalidade ou rescisão contratual.

### **19-RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo nos termos da do art. 119 da Resolução nº 07/2024.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

O recebimento será realizado pelo fiscal após a entrega dos produtos/serviços na condição exigida por neste TR e certidões de regularidade junto ao FGTS, INSS/Dívida Ativa e trabalhista.

A contratante realizará avaliação dos móveis executados, com a finalidade de verificar a adequação dos mesmos ao disposto no projeto básico e solicitar correções que se fizerem necessários.

A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única avaliação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor - TR (termos de referência).

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **20-DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE AS PARTES:**

A Contratada aceita e reconhece que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os profissionais que forem desempenhar os serviços.

A Contratada suportará integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e quaisquer outros valores estipulados em acordo, sentença e demais decisões, relativos a reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da Prefeitura por sócios, ex-sócios, funcionários ou ex-funcionários da Contratada, sendo que em tais casos a Contratada requererá em juízo a exclusão da Contratante do feito.

### **21-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços/fornecimento em características e exigências compatíveis com o objeto desta contratação por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas físicas ou jurídicas, certificando a compatibilidade em características e quantidades com o objeto solicitado.

A comprovação acima referida pode ser pelo somatório de atestados.

Com a PROPOSTA COMERCIAL deverão enviar o CATÁLOGO.

### **22 -ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação serão, oportunamente, cobertas com a seguinte dotação orçamentária:

Classificação – 01.031.0001.2304 – Manutenção da Unidade Câmara Municipal

Categoria 3.3.90.39.12 – Locação de máquinas e equipamentos

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **23 -DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada subcontratação.

## **24-VISITA TÉCNICA**

Sugere-se a realização de vistoria para a formação do preço, para que sejam verificadas eventuais ocorrências que possam dificultar a realização dos serviços (ex: logística de acesso; instalação dos produtos mesa, painéis, balcões, etc.).

A vistoria deverá ser agendada junto ao setor de informática.

É cabível a substituição da visita por declaração formal assinada pelo responsável da empresa licitante sobre o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

## **25 - DISPOSIÇÃO FINAL**

A Câmara Municipal não ficará obrigada a requisitar a totalidade dos equipamentos objeto do contrato de locação.

## **UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Setor de Informática – Servidor Marcelo Landi Basso.

FIM.





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO COM TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – VIDE ATO Nº05/2024

CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS COMUNS E OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS DECORRENTES DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XX.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 385/2024

PROCESSO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

CONTRATO Nº XX/XXXX

Pelo presente contrato de prestação de serviços que entre si fazem de um lado como **CONTRATANTE**, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 73.986.994/0001-30, com sede administrativa na Rua Rage Maluf, 61, Centro, Monte Mor, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Senhor XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº xxxxx e CPF nº xxxxxx e de outro lado como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrição estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do R.G nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pactuam o presente contrato, atendendo as cláusulas e condições seguintes:

#### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 A presente celebração contratual foi autorizada em razão de determinação exarada nos autos do Processo nº xxxx/2024 – Dispensa de Licitação nº xxx/2024, justificada no critério valorativo com base no art. 75, I ou II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2 O presente contrato será regido pela Lei Federal nº14.133, de 2021, pela Resolução da Câmara Municipal de Monte Mor nº 08, de 2024 e demais normas correlatas e regulamentares à espécie, bem como pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições do Direito Privado, e, nos casos omissos, pelo Código Civil Brasileiro e legislação em vigor.

#### DO OBJETO

2.1 O objeto deste contrato versa sobre serviços de de empresa especializada para locação de: 04 (quatro) impressoras tipo multifuncionais, monocromática A4/OFÍCIO, 04 (quatro) impressoras tipo multifuncionais, coloridas A4/OFÍCIO e 01 (um) scanner planetário portátil A3, não contendo peças remanufaturadas, recondiçionadas ou fora da linha de produção, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência da contratação.

2.2 O termo de referência – Anexo I deste instrumento, é o documento que descreve pormenorizadamente as especificações do objeto, razão pela qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br

Documento Assinado Digitalmente - Para conferir a autenticidade desse documento acesse: <http://www.camaramontemor.sp.gov.br/autenticador> - Utilize a chave Pny-e2024-3Td





# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

### REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 O regime de execução deste contrato é a empreitada por preço global: contratação da execução por preço certo e total.

3.2 A forma de execução deste contrato é serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.3 A execução dos serviços deve obedecer aos termos de referência e poderá ocorrer de forma presencial ou híbrida, se caso.

3.3.1 A contratada realizará os serviços objeto desta contratação exclusivamente na sede da Câmara Municipal de Monte Mor OU sendo o caso da realização na forma híbrida contar: A contratada poderá realizar o serviço na sede da Câmara Municipal de Monte Mor, ocasião (suporte por acesso remoto), bem como à distância, ou seja, por meio de contato eletrônico sempre em horário de expediente, exceto mediante autorização justificada do gestor.

3.3.1.1 O contato eletrônico compreende troca de e-mails, realização de reunião virtual, atendimento telefônico.

3.4 A execução deve se iniciar a contar da assinatura deste instrumento contratual.

### DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A Contratada obriga-se a executar os serviços/fornecimento contratados dentro dos prazos estipulados no Aviso de Contratação e seus anexos, comprometendo-se a concluí-los.

4.2 A execução do objeto deverá obedecer ao detalhamento disposto no Termo de Referência no tocante (prazos – descrição detalhada dos métodos; etapas; rotinas; etc)

4.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de estabelecido pelo art. 119, §1º, II, da Resolução nº 07/2024, ou seja, em até 15 dias, salvo se o Termo de Referência especificar outro que melhor se enquadre ao objeto.

4.3.1 O recebimento será registrado pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital- Aviso de Contratação e seus anexos e na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5 Sendo constatado vícios na execução dos serviços ou divergências das especificações, o recebimento será recusado, dando ciência dos motivos da recusa a Contratada, que assumirá todas as despesas decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo refazer os serviços.

4.6 Caso existir a paralisação dos serviços por motivos de caso fortuito ou de força maior, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação ao serviço contratado, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

4.7 O motivo de força maior ou caso fortuito deverá ser formalmente comunicado pelas partes e comprovado no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) da ocorrência.

4.8 Os serviços serão recebidos definitivamente em até 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório e depois da verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório.

4.9 A administração poderá dispensar o recebimento provisório de gêneros perecíveis, objetos de pequeno valor ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Câmara Municipal registrando apenas o recebimento definitivo, conforme disposto no art. 119, §2º, Resolução nº07/2024).

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*







# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## DA SEGURANÇA E DA QUALIDADE

5.1 A Contratada deverá garantir a segurança, higiene e boa técnica necessárias à preservação da integridade das pessoas, dos materiais e dos serviços.

5.2 Para a execução eficiente dos serviços, a Contratada somente deverá empregar pessoal competente e qualificado.

Quando for o caso incluir 5.2.1 e 5.2.2:

5.2.1 A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será da Contratada, não podendo solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

5.2.2 Os materiais que serão utilizados nos serviços deverão obedecer, rigorosamente todas às normas e especificações técnicas constantes no edital e anexos; às normas do Contratante; ABNT; recomendações dos fabricantes; e demais normas e regulamentos cabíveis.

5.3 A Contratante fiscalizará e poderá determinar a paralisação dos serviços quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo respeitadas pela Contratada. Este procedimento não servirá como justificativa para eventuais atrasos.

## DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A execução dos serviços/fornecimento será acompanhada por fiscal especialmente designado para esse fim, contudo, a gestão contratual será exercida pelo Presidente da Câmara, conforme disposto nos arts. 23 a 26 da Resolução nº 04/2024 que “Regulamenta a aplicação do § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e do gestor e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Monte Mor”.

6.2 Eventual irregularidade ou insatisfatoriedade na prestação de serviços, será registrada em pasta própria e comunicada à hierarquia (gestor contratual) para adoção das providências cabíveis.

## DO VALOR

7.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

7.2 O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx,xx (valor por extenso), se caso completar: e a Contratante pagará o valor mensal de R\$ xxxxxx,xx (valor por extenso) se caso.

7.3 No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários para a perfeita execução integral do objeto contratado.

7.4 Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para o fornecimento dos serviços objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação feita pelo Contratado.

7.5 Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para o fornecimento dos serviços objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação feita pelo Contratado.

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

8.1 O prazo deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento contratual.

Prever a prorrogação se o montante total a ser alcançado com os ajustes observar o limite legal da dispensa, caso contrário excluir o 8.2:

8.2 A vigência do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente desde que observado o disposto pelo artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO

9.1 Com objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, o Contratante promoverá o **reajuste de preços** mediante apostila, e aplicará o índice IGM-M (Índice Geral de Preços-Mercado) ou IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), aquele que for mais vantajoso à Administração. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerado o dia xxx/xxx/xxx, desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.

9.2 A **repactuação de preços** também ocorrerá mediante apostila, e terá como termo inicial no mínimo 1 (um) ano da apresentação das propostas.

9.3 A **revisão de preços** registrados será realizada mediante solicitação da Contratada ou do Contratante, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato, com objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, será formalizada mediante aditivo, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 O pedido realizado pela Contratada para revisão de preços será analisado e respondido no prazo de 30 (trinta) dias, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

9.5 A emissão da ordem de serviço ou nota de empenho não configurará óbice para analisar o pedido de revisão.

9.6 A execução do objeto ou a extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.

9.7 No caso de existência de garantia da execução, nos termos do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, o Gestor do Contrato enviará o termo de apostilamento ou o aditivo com atualização de preços para a Contratada promover a complementação da garantia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.8 As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto da Contratada.

## DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento do objeto contratado será efetuado através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, preferencialmente, por meio de depósito bancário em conta de titularidade da Contratada, a saber: conta xxxxxx, agência xxxxxx, banco xxxxxx.

10.1.1 Caso a Contratada opte pelo recebimento via boleto bancário, deverá formalizar sua escolha.

10.2 O pagamento ficará condicionado ao aceite do fiscal ou gestor e verificação da regularidade da contratada junto à Seguridade Social – CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

10.3 A descrição da prestação de serviços, o número do contrato e a identificação do processo licitatório, devem ser identificadas na Nota Fiscal.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

10.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida todo mês, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e o pagamento será efetuado até o 30º dia do mês de emissão da nota.

10.4.1 Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal.

10.4.2 Se a Nota Fiscal apresentar incorreção será devolvida à Contratada para que seja efetuada a correção. Neste caso o setor financeiro terá até 30 (trinta) dias após a regularização da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

10.4.3 O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

10.4.4 Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

10.5 O primeiro pagamento relativo aos serviços será proporcional aos dias de sua efetiva prestação, ou seja, proporcional aos dias decorridos entre a data da assinatura do contrato e o último dia do mês em que este foi firmado.

10.6 Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo Contratante, da fatura apresentada pela Contratada, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita “pro rata die”, para tal utilizando-se o menor índice de inflação dentre os seguintes: IGPM/FGV e IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, “pro rata die”.

10.6.1. A compensação financeira e os juros moratórios a que se refere o item acima não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível à Contratada.

10.7 Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento serão fornecidas pelo setor financeiro da Câmara Municipal.

10.8 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

10.9 A Contratante reserva-se o direito de reter o pagamento se verificar que os serviços/fornecimento estão em desacordo com as especificações do Termo de Referência deste contrato.

10.10 Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades e obrigações nem implicará em aprovação definitiva dos bens e serviços decorrentes para consecução do objeto deste contrato.

### **DAS OBRIGAÇÕES**

11.1 A empresa Contratada assumirá as seguintes obrigações:

- a) atender rigorosamente os termos exigidos no TR (termo de referência) que baliza esta contratação, além de cumprir com os prazos estabelecidos neste instrumento e aviso de contratação;
- b) assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) atender rigorosamente às cláusulas contratuais;
- d) eivar todo empenho e dedicação para fiel cumprimento das obrigações que são conferidos em virtude da prestação de serviços;
- e) aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

- f) manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- g) comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;
- h) comunicar-se em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.
- i) atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;
- j) Indicar e disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada para executar os serviços propostos, se for caso;
- k) demonstrar na forma da Súmula do TCE/SP o vínculo com os profissionais que comporão as equipes de trabalho, se caso;
- l) alocar os empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- m) apresentar os empregados devidamente identificados com uniforme e crachá;
- n) facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto contratado;
- o) obedecer às normas e rotinas da Câmara Municipal, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- p) guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- q) responder integralmente por danos que vier a causar a Câmara Municipal de Monte Mor ou a terceiros, em razão da prestação de serviços;
- r) responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, no tocante a alimentação, transporte, dentre outros que são de direito a equipe técnica destacada para o exercício da atividade objeto desta contratação;
- s) pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente na regularidade dos serviços;
- t) responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens/materiais empregados para a perfeita execução dos trabalhos;
- u) responsabilizar-se pelos danos causados ao Contratante e a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados, causados por culpa ou dolo, inclusive acidentes, perdas, mortes ou destruições parciais ou totais, isentando o Contratante de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato;
- v) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- w) substituir, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer, às suas expensas, quaisquer partes da obra ou serviços que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- x) executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

- y) em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;
- z) responsabilizar-se pela conclusão da prestação de serviços, exceto caso de força maior ou caso furtivo;
- aa) executar todas as atividades, ainda que não descritas no termo de referência, mas imprescindíveis para a conclusão dos serviços contratados pela Câmara Municipal de Monte Mor;
- bb) emitir, mensalmente, relatórios sobre as atividades executadas, visando facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- cc) assumir demais obrigações estabelecidas no TR (Termo de Referência), dentre elas, a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- dd) responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução deste contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, a mesma, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade neste sentido;
- ee) usar EPI's no decorrer do acompanhamento da execução dos serviços, se caso;
- ff) cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- gg) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato.

### 11.2 A Contratante assumirá as seguintes obrigações:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- b) realizar a fiscalização do Contrato, através de servidor especialmente designado para exercer as atribuições compatíveis com a de Fiscal Contratual;
- c) realizar a gestão da contratação por intermédio da autoridade competente;
- d) verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;
- e) comunicar ao preposto da Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções;
- f) verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;
- g) zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, edital e anexos;
- h) realizar o empenho da dotação orçamentária e emitir a respectiva nota de empenho;
- i) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- j) respeitar as demais obrigações descritas no TR;

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*







# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

- k) informar eventuais alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- l) registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Tribunal de Contas do Estado e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Monte Mor as eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;
- m) providenciar as devidas publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas.

### **SANÇÕES E PENALIDADES**

12.1 A Contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sem causar dano à Administração e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Multa: moratória (art.162, da Lei nº14.133/2021) e ou compensatória (por infração)
  - (1) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura/parcela mensal, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias.
    - a) Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
  - (2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada.
    - a) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº14.133/2021)
  - a) O impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do *Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*







# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

Legislativo local, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº14.133/2021).

a) A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

12.3 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.4 A aplicação das sanções administrativas, além de respeitar as regras referentes ao devido processo administrativo, deverá se pautar nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa, devido processo legal e demais princípios aplicáveis indicados no art. 5º da Lei no 14.133/2021.

12.4.1 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

12.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente aos cofres da Prefeitura Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.6.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.6.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes,

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.6.3 Caberá recurso nos casos de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, e no caso da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração. Em ambos os casos, se apresentados, deverão cumprir o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.9 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

### **ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

13.2 Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

13.3 Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

### **SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação.

### **MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA**

15.1 Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

### **RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1 O contrato poderá ser extinto por ato unilateral e escrito da Administração; por consenso entre as partes ou por determinação judicial, conforme disposto no art. 138, da nova lei de licitações.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

16.2 Os motivos que dão causa a extinção do contrato seguem expostos no art. 137 da referida lei de licitações e contratos públicos.

16.2.1 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.2.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.3 Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

16.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

16.6 Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

### **DAS REONSABILIDADES**

17.1 A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

17.2 A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

17.3 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

### **PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

18.1 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

### **MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

19.1 O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

19.2 A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

19.3 Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

I - o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

19.4 O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

### **FONTES DE RECURSO**

20.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta dos recursos disponíveis, constantes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão – 01.60.01 – Corpo Legislativo de Monte Mor

Classificação – 01.031.0001.2304 – Manutenção da Unidade Câmara Municipal

Categoria 3.3.90.39.12 – Locação de máquinas e equipamentos

### **DOS DOCUMENTOS**

21.1 Além do termo de referência, vinculam esta contratação:

21.1.1. O edital de aviso de contratação;

21.1.2 A proposta do Contratado;

21.1.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

21.2 A formalização de contrato presume que o Contratado:

21.2.1 Examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve da Contratante as informações necessárias à sua execução;

21.2.2 Atestou que conhece o local e as condições de realização dos serviços, ficando ciente de todos os detalhes e condições dos serviços.

21.3 Serão incorporados ao presente contrato, mediante TERMOS DE APOSTILAMENTO E ADITIVOS, modificações que sejam necessárias, alterações nos projetos, especificações, prazos, atualização de preços ou normas gerais de serviços da Contratante.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 Nos casos omissos serão aplicadas as normas estabelecidas na lei nº 14.133/2021.

22.2 O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

22.3 É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião para discutir assuntos do contrato.

22.4 A licitante vencedora aceita também assinar o Termo de Ciência e Notificação (modelo TCESP) que trata de conhecimento sobre o encaminhamento das informações da contratação para AUDESP e que posteriormente será objeto de análise do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

## “Palácio 24 de Março”

22.5 As partes elegem o Fórum da Comarca de Monte Mor, Estado de São Paulo, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato e que porventura surgirem.

22.6 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

E, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Monte Mor, xx de xxxxxxxx de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Presidente

Contratante

XX

Sócio Proprietário XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº

2ª \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (Usar Papel timbrado da empresa)

Proc. nº

Aviso de Dispensa de licitação nº

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Município e Estado:	CEP:
Telefone:	
E-mail:	
Site:	
Responsável pela proposta:	
Função na Empresa:	
E-mail:	

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de 04 (três) impressoras multifuncionais, monocromática A4/OFÍCIO, 04 (três) impressoras multifuncionais, colorida A4/OFÍCIO e 01 (um) scanner planetário portátil A3, não contendo peças remanufaturadas, recondicionadas ou fora da linha de produção, incluindo implantação, configuração, treinamento e prestação de serviços pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, conforme Termo de Referência.

PROPOSTA: VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: **R\$ XXXXXXX (POR EXTENSO)**

Observações:

1- Local de instarão: Rua Rage Maluf, 45 – Centro – Monte Mor/SP.

2 – O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Item	Especificações	Franquia Máx. de cópias mês	Quant. Meses	Marca/ Modelo	Valor Mensal por Unid	Valor Mensal Total	Valor Anual Total
1	Locação de 04 (quatro) impressoras Multifuncionais Monocromáticas A4/Ofício, conforme Termo de Referência.	5.000	12	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
2	Locação de 04 (quatro) impressoras Multifuncionais Coloridas A4/Ofício, conforme Termo de Referência.	5.000	12	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
3	Locação de 01 (um) scanner planetário portátil A3, conforme Termo de Referência.	não se aplica	12	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

OBS<sup>1</sup>: O valor médio estimado para basear a proposta comercial está mencionado no Edital de Aviso de Contratação.

OBS<sup>2</sup>: Escrever os valores constantes da proposta em algarismo e por extenso.

OBS<sup>3</sup>: No valor da prestação de serviços já deverão estar integradas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, seguros, contratação de equipe, deslocamentos, etc.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)









# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO /INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO/CIENCIA E ACEITE DOS TERMOS DA LICITAÇÃO**

Proc. nº 385/2024

Aviso de Dispensa de licitação nº 07/2024

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º ....., sediada na  
..... (endereço)....., (Cidade/Estado), declara,  
sob as penas da Lei, que tem ciência e concorda com os termos do edital de aviso de licitação.

Declara também, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital do procedimento em epígrafe, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Declara inclusive, que o sistema ofertado atende todas as exigências e obrigações requisitadas.

Declara ainda, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Câmara Municipal de Monte Mor;

O signatário da presente, o senhor \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, sendo que:

a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006;

b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara ainda que requer os benefícios de preferência da contratação por se enquadrar na forma legal.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)

Observação: Apresentar fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento.





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES NOS TERMOS DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E QUE NÃO POSSUI TRABALHADOR EM CONDIÇÃO DEGRADANTE OU FORÇADA.**

A empresa ....., CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, nos termos do art. 7º. XXXIII, da CF, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Declara também, que não possui em sua cadeia produtiva qualquer empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

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

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

Observação: em caso afirmativo, validar a ressalva acima.





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Processo referente ao Aviso de Dispensa de Licitação nºXXXXX, conforme Proc. Nº XXXXX, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e Data.

---

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)







# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO SE DECLARADA HABILITADA

A empresa ....., CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA para todos os fins de direito que no caso de ser declarada vencedora do certame assinará o instrumento contratual o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do **RG n.º xxxxxxxx**, **CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliado no endereço **xxxxxxxxxxxxxxxx** **ou** os representantes consignados no instrumento do contrato social da empresa.

\*Opcional juntar no envelope de habilitação.

Local e Data.

---

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **ANEXO IX**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**ANEXO X**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRA CUSTOS PARA ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS.**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxx, por intermédio de seu representante legal, senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, declara para todos fins que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **ANEXO XI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA DEFICIENTES E REABILITADOS**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxx, por intermédio de seu representante legal, senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, declara para todos fins que não possui, em sua cadeia produtiva empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação conforme disposto no art. 93 da Lei nº8.231/1991.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **ANEXO XII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO TEM VÍNCULO COM O ÓRGÃO CONTRATANTE**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxx, por intermédio de seu representante legal, senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, declara para todos fins que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, bem como atender as demais vedações previstas no artigo 14 da Lei federal 14.133/21.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **ANEXO XIII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Câmara Municipal de Monte Mor;

O signatário da presente, o senhor \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, sendo que:

- a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006;
- b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara ainda que requer os benefícios de preferência da contratação por se enquadrar na forma legal.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)

Observação: Apresentar fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento.

