



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

---

## EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO 20/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2020

A Câmara Municipal de Sarzedo está promovendo licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, sob as condições abaixo:

A presente licitação na modalidade “Pregão Presencial, será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, alterada pela Lei Federal nº. 9.648, de 27 de maio de 1998, com alterações posteriores, Decreto Municipal nº 271 de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como com os termos deste Edital e seus Anexos, que deles fazem parte integrante.

### 1 - DO OBJETO:

É objeto da presente licitação contratação de empresa especializada em locação de 06 (seis) máquinas copiadoras novas em linha de produção, sem uso anterior, com fornecimento de toner, assistência técnica e peças, para atendimento à Câmara Municipal de Sarzedo conforme especificações contidas no Anexo I do presente edital.

### 2 - DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública da abertura deste certame ocorrerá no dia, horário e local especificados abaixo:

**DIA:** 19/05/2020

**HORÁRIO:** 09h 30min

**LOCAL:** na sede da Câmara Municipal de Sarzedo, Rua Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo/MG.

2.1 – Este processo tem o Valor estimado Global R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

3.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

3.2.1. Quem tiver sido declarado inidôneo ou suspenso para licitar ou contratar com a Administração Pública.



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

**3.2.2.2.** Quem estiver sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**3.2.2.3.** Consórcio de proponentes.

#### **4 - DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**4.1. Para consulta e conhecimento, os interessados poderão adquirir o Edital completo do certame e Anexos nos seguintes endereços:**

**4.1.1.** Setor de Licitação, localizado à Rua Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo/MG, telefone: 3577.8393, ou pelo site: [www.camarasarzedo.mg.gov.br](http://www.camarasarzedo.mg.gov.br)

**ATENÇÃO: AO ADQUIRIR O EDITAL 08/2020 FAVOR ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES PARA ENVIAR DADOS DA EMPRESA PARA CADASTRO, COMO: CONTRATO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E NOME DO RESPONSÁVEL OU REPRESENTANTE.**

Enviar através do e-mail [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br), Confirmação de recebimento por e-mail.

#### **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** A proposta comercial e os documentos de habilitação de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e lacrados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO Nº 08/2020 - PRESENCIAL.**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 08/2020 - PRESENCIAL.**

**5.2.** Os referidos envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, no dia, horário e local indicado no item “2” deste instrumento.

**5.3.** A CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial e Documentos de Habilitação” entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues e/ou protocolizados em outro setor/pessoa ou protocolizados.

## 6 - DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** O Pregoeiro, no dia, local e horário designados para a sessão pública de abertura, procederá ao credenciamento dos interessados na licitação.

**6.2.** O horário do **credenciamento e apresentação dos envelopes** será às **09 (Nove) horas e 30 (trinta) minutos**, e será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados. Após credenciamento do presente se dará início a abertura da sessão pública, acabando o credenciamento.

**6.3.** Para fins de credenciamento, o proponente deverá apresentar ao Pregoeiro, o Documento de Identidade ou outro documento legalmente equivalente.

**6.4. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, principalmente quanto ao lance verbal e desistência ou manifestação de recurso.**

**6.5.** No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.6.** Juntamente com os documentos de credenciamento a empresa deverá apresentar: "Declaração" dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital, Anexo III, sob pena de não credenciamento.

**6.7.** O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo deste Edital.

## 7 - DA PROPOSTA COMERCIAL

**7.1.**A proposta comercial deverá ser apresentada em uma via impressa, datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, borrões, ressalvas, entrelinhas ou outras omissões que dificultem o seu entendimento e assinada pelo representante legal da empresa. Da proposta deverá constar obrigatoriamente:

- a) Nome do Proponente;
- b) Endereço do Proponente;
- c) Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Número de Inscrição Estadual;
- e) Telefone e fax, se houver;

f) Modalidade e número da licitação;

g) Valor unitário e valor total (item), com no máximo duas casas decimais e marca/modelo dos itens cotados;

**7.2.** Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias contados a partir da abertura da mesma;

**7.3.** No valor unitário deverão estar incluídos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do aventado, tipo despesa com transporte, entrega, descarregamento, seguros, encargos da legislação trabalhista e previdenciária;

**7.4.** Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificação prorrogação da validade, por igual prazo.

**7.5.** A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.

**7.6.** As propostas comerciais deverão ser apresentadas no padrão do modelo constante do Anexo deste edital.

**7.7.** A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos e total sujeição à legislação pertinente. As propostas comerciais deverão ser apresentadas no padrão do modelo constante do Anexo deste edital.

**7.8.** Apresentação de 02 Atestados de Capacidade, emitido por pessoa jurídica de Direito Público e ou emitido por pessoa jurídica de Direito Privado, comprovando que está apto ao cumprimento das obrigações a que se propõe, nos termos do presente edital;

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

a) Contrato social e a última alteração contratual, demonstrando ser compatível à linha de fornecimento com o objeto da licitação;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de Regularidade (CND) com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

e) Alvará de funcionamento e localização municipal, emitido pelo município do domicílio ou da sede do licitante, vigente na data de abertura da licitação.

f) Declaração expressa, datada e assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis da inexistência de fato superveniente que impeça a habilitação, de comprovação de situação regular perante o Ministério do Trabalho a que se refere o artigo 2º do

Decreto nº 42.911, de 06 de março de 1.998 o ao Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2003, “conforme modelo anexo, que faz parte do Edital”.

Obs;

- \* Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou em cópias simples desde que acompanhadas dos originais para autenticação por funcionário credenciado da Comissão Permanente de Licitação no ato de abertura dos envelopes Habilitação;
- \* Não serão aceitos de forma alguns documentos copiados ou transferidos por fax;
- \* A apresentação de documentos exigidos neste edital com prazo de validade vencido na data de abertura do envelope “HABILITAÇÃO” importará na inabilitação do licitante, não sendo tal falta suprável por protocolo de solicitação dos mesmos;
- \* Os documentos exigidos neste edital deverão também estar em validade na data da sua contratação (emissão da nota de empenho), obrigando-se o adjudicatário a atualizá-los, caso suas validades tenham se esgotado no período compreendido entre a abertura da licitação e a do empenhamento.
- \* Serão aceitos documentos retirados via Internet.
- \* Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito, exceto CNPJ).
- \* Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

### **8.1. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:**

- a - Quem tiver sido declarado inidôneo ou suspenso para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- b - Quem estiver sobre processo de falência ou concordata, concurso de credores, Dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- c - pessoa física;

### **8.2. Inabilitação da Licitante:**

**8.2.1.** Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados na Cláusula 8 - Da Habilitação, constantes do presente Edital;

**8.2.2.** Apresentar os documentos em desacordo com as exigências do presente Edital;

### **Observações:**

**8.2.3. Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados através de original ou por processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis, ficando retido para juntada ao respectivo processo. A autenticação poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação dos originais;**

**8.2.4.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração da Câmara aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anterior à data de apresentação das propostas.

**8.2.5.** Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, seja(m) POSITIVA(S), reserva a si o direito de só aceitá-la(s), se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional;

## **9 - DA SESSÃO PÚBLICA**

**9.1.** Encerrado o prazo de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública, recebendo, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados, os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, respeitando-se a ordem de credenciamento efetuada.

### **9.2. Classificação das propostas comerciais**

**9.2.1.** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas e verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**9.2.2.** O pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço global, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**9.2.3.** Se não houver no mínimo três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo **de três**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### **9.3. Lances Verbais**

**9.3.1.** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**9.3.2.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação de lances.

**9.3.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelos licitantes, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**9.3.4.** O valor de decréscimo dos lances será determinado pelo Pregoeiro na sessão pública do pregão.

#### **9.4. Julgamento**

**9.4.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros e as demais condições definidas neste Edital.

**9.4.2.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.4.2.1.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**9.4.2.2.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**9.4.2.3.** O preço inicial dos itens será reduzido proporcionalmente à redução do valor ofertado para global.

**9.4.3.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**9.4.4.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**9.4.5.** Nas situações previstas no Anexo deste Edital, o julgamento quanto à aceitabilidade das propostas ocorrerá após aprovação das amostras que vierem a ser apresentadas.

**9.4.6.** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação do proponente na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**9.4.7.** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**9.5.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

**9.6.** Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos.

**9.7.** O Pregoeiro devolverá os envelopes de documentos de habilitação lacrados, nos seguintes casos:

**9.7.1.** Após a decisão dos recursos, se todos forem os licitantes julgados desclassificados em todos os itens;

**9.7.2.** Após a efetiva entrega pelo vencedor do objeto licitado.

## **10 - DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, o que será preliminarmente, avaliado quanto a sua aceitabilidade, pelo Pregoeiro.

**10.2.** Sendo aceito na preliminar o recurso, a síntese do mesmo será lavrada em ata, sendo concedido prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista mediata dos autos.

**10.3.** O licitante poderá também apresentar as razões no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo, na respectiva ata ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de três dias úteis contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

**10.5.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de cinco dias úteis.

**10.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.7.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Instituição e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.



## 11- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Não existindo manifestação recursal e após aprovação da (s) amostra (s), quando solicitada, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

12.1. Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, sobre as necessidades e variações do fornecimento dos bens.

12.2. Adimplir os pagamentos mensais conforme a descrição regular das notas fiscais emitidas.

## 13 - DA PUBLICIDADE

A Comissão Permanente de Licitação promoverá a publicidade dos atos dos procedimentos licitatórios por meio de publicação no quadro de aviso interno, Diário Oficial do município e site da Câmara Municipal de Sarzedo.

## 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência, sujeitando a proponente às sanções enumeradas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações e às multas previstas neste instrumento:

14.1. Advertência.

14.2. Multas:

14.2.1. Multa no valor de 1,0% (hum por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso:

14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;

14.2.3. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão de contrato.

14.2.4. Rescisão do contrato, se a CONTRATADA, além dos motivos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8666/93 e alterações:

a) Inobservar prazo estabelecido neste edital, cronograma ou contrato;

b) Inobservar o nível de qualidade proposto ou exigível para os produtos licitados;

- c) Subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem prévia autorização Formal da Câmara Municipal de Sarzedo;
- d) Tornar-se inadimplente com as obrigações trabalhistas - INSS, FGTS e Salários;
- e) Atraso superior a 15 (quinze) dias;

**14.2.5. As multas serão automaticamente descontáveis de qualquer crédito, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal da Câmara e aprovação do Presidente.**

**14.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei Federal 8666/93 e alterações.

**14.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja declarada a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.5.** As penalidades de advertência e multa prevista nos itens 14.1 e 14.2. serão aplicadas de ofício ou a *vista* de proposta do responsável pela inobservância do ajustado.

**14.6.** A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência da Secretaria da Câmara, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias da abertura da vista.

**14.7.** Além das hipóteses anteriores, poderá a CONTRATANTE rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

## **15 - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO**

**15.1.** O pagamento se fará após as medições que serão realizadas no final de cada mês, sendo que a Câmara deverá realizar os pagamentos até o décimo dia de cada mês subsequente.

**15.2.** As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento dos objetos licitados estão previstas e indicadas no processo, pela área competente da Câmara Municipal de Sarzedo, sendo: A despesa com a execução deste contrato ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária nº **01020103101012.003 339039 - FICHA: 21.**

## 16 - DO CONTRATO

**16.1.** O contrato sob a forma de minuta, parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição especificará o prazo, forma de execução, de pagamento e demais condições previstas nesta licitação.

**16.2.** A Secretaria da Câmara convocará adjudicatário por escrito para a assinatura do contrato.

**16.3.** O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data do recebimento da convocação emitida pela Adjudicante, ocasião em que este deverá apresentar a garantia do que trata o presente edital.

**16.4.** Na hipótese do adjudicatário não comparecer para assinar o Contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do parágrafo 20 do art. 64 da Lei nº 866/93, ou revogar a licitação.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento em que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**17.2.** Os proponentes interessados tanto nas “propostas comerciais como nos ‘documentos de habilitação” poderão a qualquer tempo, solicitar junto ao Pregoeiro, vista dos autos.

**17.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do valor ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**17.4.** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

**17.4.1.** O representante da proponente, devidamente credenciado, poderá, no período de credenciamento, de próprio punho, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados no edital.

**17.5.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstas no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**17.6.** É vedado á contratada sub-contratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, exceto se previamente autorizado pela Câmara Municipal de Sarzedo.



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

**17.7.** A presente licitação somente poderá ser revogada ou anulada, conforme previsto na legislação pertinente.

**17.8.** O Pregoeiro, no interesse da Câmara, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.9.** A critério da Administração, poderá ocorrer uma visita às instalações da(s) vencedora(s) para comprovar a capacidade de execução do objeto da presente licitação.

**17.9.** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário das 08h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, pelos telefones - (31) 3577-7335 ou 3577-7401, endereço Rua Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo/MG.

**17.10.** A licitante que apresentar o Contrato Social no Credenciamento fica dispensada de apresentá-lo no envelope de habilitação.

Sarzedo, em 05 de Maio de 2020.

**KLEBER SABINO BERTO**  
PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

**DANIELA CRISTINA TEIXEIRA SALLES**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

**ANA PAULA ROCHA TEIXEIRA - OAB MG 101.874**

**ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL 08/2020**  
**MODELO PROPOSTA**  
**TIMBRE DA EMPRESA**

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / MODELO	VR. FIXO LOCAÇÃO
1	1	Unid	<p><b>MULTIFUNCIONAL A3/A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Configuração: Sistema multifuncional colorido - impressão/digitalização/cópia/fax opcional Páginas por minuto: Colorido e preto e branco - Carta: 32 ppm; Ofício: 19 ppm, Carta dupla: 16 ppm, 12" x 18": 16 ppm (apenas impressão) Tempo de Aquecimento: Até 18 segundos (ligada) Primeira Impressão: Cópia: Até 5.3 segundos em preto e branco; até 7.0 segundos em cores; Impressão: Até 5.9 segundos em preto e branco; até 7.7 segundos em cores Visor: Painel de controle com tela de toque colorida de 10.1" Resolução: Até 1200 x 1200 dpi Memória/Unidade de Disco Rígido: 4GB RAM/8GB SSD/320GB disco rígido padrão Impressão frente e verso: Impressão frente e verso sem empilhamento padrão com suporte de meia carta (5.5" x 8.5") a carta dupla (12" x 18"), 64 - 257 g/m2 Bandeja de Impressão Padrão: Meia carta – 12" x 18"/500 folhas; banner de até 12" x 48" (folha única) Bandeja de impressão do separador de trabalhos: Meio Carta: – 12" x 18"/100 folhas Alimentação: 120V, 60Hz, 12A; 220-240V, 50Hz, 7.2A Consumo elétrico típico (TEC): 120 V: 1.53 kWh/semana; 220V: 1.46 kWh/semana Dimensões: 60 cm (L) x 67 cm (P) x 79 cm (A) Peso: 90 kg Ciclo de funcionamento mensal máximo: 125,000 páginas por mês</li> <li>ALIMENTAÇÃO DE PAPEL Fontes de Papel Padrão: Bandejas duplas de 500 folhas; bandeja multiuso (MPT) de 150 folhas; seleção/comutação automática Fontes de Papel Opcionais: Bandejas de papel duplas para 500 folhas (PF-7100), bandejas de papel duplas para 1,500 folhas (PF-7110); Bandejas laterais de grande capacidade: 3,000 folhas Bandeja (PF-7120) 1 Capacidade de papel: Padrão: 1,150 folhas; Máxima: 7,150 folhas Tamanho do papel: Bandeja 1 – 5.5" x 8.5" – 8.5" x 14" (meia carta a ofício); Bandeja 2 – 5.5" x 8.5" – 12" x 18", Tamanho personalizado; PF-7100: 5.5" x 8.5" – 12" x 18"; PF-7110, PF-7120: 8.5" x 11"; Bandeja multiuso (MPT): 5.5" x 8.5"– 12" x 18" (folhas múltiplas); até 12" x 48" Banner (folha única) Gramatura: Bandejas/Bandeja multiuso (MPT): 52 – 300 g/m2 Materiais de entrada: Bandeja padrão/opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado, envelopes; bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, papel reciclado, papel cartão, transparências, etiquetas, envelopes</li> <li>ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA Autenticação de local, Autenticação de rede, Comunicação criptografada (IPsec, HTTPS, LDAP por SSL, SMTP/POP por SSL, FTP por SSL, SNMPv3), TPM (Módulo de plataforma confiável), Secure Boot (Verificação de autenticidade de firmware), Verificação de integridade de tempo de execução, Kit de segurança de dados (E) (Modo sobrescrever em disco rígido e Criptografia de dados de disco rígido), Critérios comuns (ISO15408 EAL2), IEEE 2600.2 ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO</li> </ul>		

				<p>Processador Padrão: Freescale QorIQ T1024 (Dual Core)/1.0GHz PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL / PCL-5c), KPDL3 (PS3), XPS, OPEN XPS; Opcional (UG-34): IBM ProPrinter, Line Printer, LQ-850 Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi Fontes: 136 KPDL3, 93 PCL6, 8 Windows Vista, 1 Bitmap Compatibilidade do sistema operacional: Windows: 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016; Novell NetWare 3.x/4.x/5.x/6.x; Mac OS X v10.9 ou mais recente; Sun OS 4.1.x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR) Impressão móvel: Apple AirPrint®, Google Cloud Print™, Mopria®, KYOCERA Mobile Print Interfaces: Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 4 interfaces Host USB, 2 conectores de expansão, IEEE 802.11b/g/n LAN sem fio (distância de comunicação 30 metros) Opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 NIC duplo); Opcional: IEEE 802.11b/g/n (IB-51 para interface LAN sem fio) (distância de comunicação 100 metros) Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, NetBEUI, IPv4, IPv6, IPsec, HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNTP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD Drivers: KX Driver, PCL Mini Driver, KPDL Mini Driver, KX Driver para XPS, Network Fax Driver, TWAIN Driver, WIA Driver, PPD para MAC, PPD para Linux Utilitários: KYOCERA Net Admin, KYOCERA Net Viewer, KYOCERA Net Device Manager, PDF Direct Print, Command Center RX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b> Tipo de Digitalização: Escâner Colorido e Preto e Branco Resolução de Digitalização: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi Formatos de Arquivos: TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS, PDF (MMR/compressão JPG / PDF de alta compressão) Extensão PDF: Opção de PDF pesquisável (OCR); arquivo do Microsoft Office (opcional) Velocidades de digitalização (preto e branco/cor) a 300 dpi: DP-7120: Simples: 48 ipm preto e branco / 48 ipm em cores; Frente e verso: 15 ipm preto e branco / 15 ipm em cores DP-7100: Simples: 80 ipm preto e branco / 80 ipm em cores; Frente e verso: 48 ipm preto e branco / 48 ipm em cores DP-7110: Simples: 80 ipm preto e branco / 80 ipm em cores; Frente e verso: 160 ipm preto e branco / 160 ipm em cores DP-7130 (com detecção de multialimentação): Simples: 100 ipm preto e branco / 100 ipm em cores; Frente e verso: 180 ipm preto e branco / 180 ipm em cores Conectividade / Protocolos Suportados: 10/100/1000BaseTX, TCP/IP, USB de alta velocidade 2.0 Funções de Digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP por SSL, digitalização para USB, digitalização WSD, digitalização TWAIN, remoção de cor específica, apagar margens, pré-visualização Tamanho Original: Através de DP: Meia carta a carta dupla (5.5" x 8.5" – 11" x 17"); Vidro: até 11" x 17" Drivers: Driver TWAIN/WIA</li> <li>• <b>ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA</b> Resolução das cópias: 600 x 600 dpi Modo de Imagem: Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa Cópias Contínuas: 1 - 9999 / Retorno automático para 1 Funções adicionais: ampliação automática, seleção automática de papel, início automático, mudança automática de bandeja, interromper cópia, reversão positiva/negativa, imagem espelhada, rotação de cópia, apagar margens,</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

			<p>desmembramento de cópia, compaginação eletrônica, deslocar margens, número de página, sobreposição de formulário, zoom XY, impedir vazamento, carimbo de texto, carimbo Bates, pular página em branco, remoção de cor específica, pré-visualização, cópia de documento de identificação Gerenciamento de Trabalhos: 1,000 Códigos de departamento, Programas de trabalho, Criação de trabalhos, Teclas de atalho, Repetição de cópias Ajuste de Cores: Um Toque, Matiz, Exposição Automática, Nitidez Ampliação/Zoom: Tamanho real, 4 Taxas predefinidas de redução e 4 de ampliação 25 – 400% em incrementos de 1% Caixa de documentos: Caixa personalizada, caixa de ferramentas, caixa de memória removível, caixa de fax (com sistema de fax opcional)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PROCESSADORES DE DOCUMENTOS OPCIONAIS2 Tipo / Capacidade: DP-7120: Processador de documentos com reversão automática/50 folhas DP-7100: Processador de documentos com reversão automática/140 folhas DP-7110: Processador de documentos de digitalização dupla / 270 folhas DP-7130: Processador de documentos de digitalização dupla / 270 folhas Originais Suportados: 5.5" x 8.5" – 11" x 17" Gramaturas suportadas: DP-7120: Simples: 45– 160 g/m2 ; Drente e verso: Bond 50– 120 g/m2 DP-7100: Simples: 35– 160 g/m2 ; Frente e verso: 50 – 120 g/m2 DP-7110 &amp; DP-7130: Simples: 35 – 220 g/m2 ; Frente e verso: 60 g/m2 – 217 g/m2 ESPECIFICAÇÕES OPCIONAIS DE FAX Tipo do Fax: Sistema de FAX 12 Compatibilidade / Compressão de Dados: G3 Fax / MMR, MR, MH, JBIG Velocidade de Transmissão / Velocidade do Modem: Menos de 3 segundos / 33.6 Kbps Memória do Fax: Padrão 170 MB Driver: Driver de fax em rede Recursos do Fax: Fax em rede, transmissão e recepção duplex, transmissão e recepção criptografadas, transmissão e fila de recebimento, transmissão</li> <li>OPÇÕES DE SAÍDA E ACABAMENTO3 ALCEADOR INTERNO OPCIONAL DE 500 FOLHAS DF-7100 Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: 500 folhas / 50 folhas (até 90 g/m2 ) Tamanho do Papel: 5.5" x 8.5" – 12" x 18" Gramatura: 52 – 300 g/m2 Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Frente 1 grampo, Lateral 1 grampo, Face 2 grampos Perfurador Opcional: Unidade perfuradora PH-7100 de 2 e 3 furos, suporta 5.5" x 8.5" – 12" x 18"; 52 – 300 g/m2 Dimensões: 49.8cm L x 53.3cm P x 17cm A ALCEADOR OPCIONAL PARA 1,000 FOLHAS DF-71204 Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: Bandeja Principal: 1,000 folhas / 50 folhas (até 90 g/m2 ) Tamanho do Papel: 5.5" x 8.5" – 12" x 18" Gramatura: 52 – 300 g/m2 Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Superior esquerda, Inferior esquerda, Grampeamento central Perfuração opcional: PH-7A Unidade perfuradora de 2 e 3 furos, suporta 5.5" x 8.5" – 12" x 18"; 52 – 300 g/m2 Dimensões: 55 cm (L) x 62 cm (P) x 105 cm (A) ALCEADOR OPCIONAL PARA 4,000 FOLHAS DF-71104 Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: Bandeja principal (A): 4,000 folhas; bandeja secundária (B): 200 folhas / 65 folhas (até 90 g/m2 ) Tamanho do Papel: 5.5" x 8.5" – 12" x 18" Gramatura: 52 – 300 g/m2 Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Superior esquerda, Inferior esquerda, Grampeamento central Perfurador Opcional: PH-7A Unidade perfuradora de 2 e 3 furos, suporta 5.5"</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

			<p>x 8.5" – 12" x 18"; 52 – 300 g/m2 Dimensões: 61 cm (L) x 67 cm (P) x 106 cm (A) Dobrador de livretos opcional / Unidade de dobragem em três5 : Dobrador de livretos BF-730 suporta 8.5" x 11", 8.5" x 14", 11" x 17"; Dobragem de livreto / grampeamento: 60 – 90g/m2 16 folhas; 91 – 105g/m2 13 folhas; dobragem de livreto/sem grampeamento: 60 - 90 g/m2 5 folhas; 91 – 120 g/m2 3 folhas; 121 - 256 g/m2 1 folha; dobragem tripla suporta apenas 8.5" x 11": 60 – 90 g/m2 5 folhas; 91 – 120 g/m2 3 folhas; 60 – 105 g/m2 1 folha Caixa Postal Multi-bin Opcional5 : MT-730(B)inclui 7 bandejas; compatível com 60 – 163 g/m2 ; capacidade de empilhamento por compartimento: 100 folhas: 5.5" x 8.5", 8.5" x 11"; 50 folhas: 8.5" x 14", 11" x 17" OPÇÕES ADICIONAIS Kit de fixação da unidade de transporte (AK-7100), guia do banner 10, kit de fax via internet (A), kit de autenticação do cartão IC (B), Gigabit NIC (IB-50), LAN sem fio IEEE 802.11b/g/n (IB-51), ThinPrint (UG-33), emulação (UG-34), bandeja de documento (DT-7100), kit de extensão de digitalização (A) para PDF pesquisável/OCR, suporte de teclado 10, sistema de impressão EFI Fiery 15, teclado numérico (NK-7130), separador de trabalhos (JS-7100) 1 Necessita de PF-7100 ou PF-7110 2 Somente 1 processador de documentos pode ser instalado 3 Somente 1 opção de impressão pode ser instalada 4 Necessita do kit de fixação da unidade de transporte (AK-7100) 5 Requer a unidade DF-7110</p> <p>OBS : 1- <b>Estimado mensal de 20.000 (VINTE MIL) copias e impressões MONOCROMATICCO mês.</b> 2- <b>Estimado mensal de 3.000 (TRÊS MIL) copias COLOR mês.</b></p>		
2	1	Unid	<p><b>MULTIFUNCIONAL A3/A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Configuração: Sistema multifuncional colorido - impressão/digitalização/cópia/fax opcional Páginas por minuto: Colorido e preto e branco - Carta: 32 ppm; Ofício: 19 ppm, Carta dupla: 16 ppm, 12" x 18": 16 ppm (apenas impressão) Tempo de Aquecimento: Até 18 segundos (ligada) Primeira Impressão: Cópia: Até 5.3 segundos em preto e branco; até 7.0 segundos em cores; Impressão: Até 5.9 segundos em preto e branco; até 7.7 segundos em cores Visor: Pannel de controle com tela de toque colorida de 10.1" Resolução: Até 1200 x 1200 dpi Memória/Unidade de Disco Rígido: 4GB RAM/8GB SSD/320GB disco rígido padrão Impressão frente e verso: Impressão frente e verso sem empilhamento padrão com suporte de meia carta (5.5" x 8.5") a carta dupla (12" x 18"), 64 - 257 g/m2 Bandeja de Impressão Padrão: Meia carta – 12" x 18"/500 folhas; banner de até 12" x 48" (folha única) Bandeja de impressão do separador de trabalhos: Meio Carta: – 12" x 18"/100 folhas Alimentação: 120V, 60Hz, 12A; 220-240V, 50Hz, 7.2A Consumo elétrico típico (TEC): 120 V: 1.53 kWh/semana; 220V: 1.46 kWh/semana Dimensões: 60 cm (L) x 67 cm (P) x 79 cm (A) Peso: 90 kg Ciclo de funcionamento mensal máximo: 125,000 páginas por mês</li> <li>ALIMENTAÇÃO DE PAPEL Fontes de Papel Padrão: Bandejas duplas de 500 folhas; bandeja multiuso (MPT) de 150 folhas; seleção/comutação automática Fontes de Papel Opcionais: Bandejas de papel duplas para 500</li> </ul>		



			<p>folhas (PF-7100), bandejas de papel duplas para 1,500 folhas (PF-7110); Bandejas laterais de grande capacidade: 3,000 folhas Bandeja (PF-7120) 1 Capacidade de papel: Padrão: 1,150 folhas; Máxima: 7,150 folhas Tamanho do papel: Bandeja 1 – 5.5" x 8.5" – 8.5" x 14" (meia carta a ofício); Bandeja 2 – 5.5" x 8.5" – 12" x 18", Tamanho personalizado; PF-7100: 5.5" x 8.5" – 12" x 18"; PF-7110, PF-7120: 8.5" x 11"; Bandeja multiuso (MPT): 5.5" x 8.5"– 12" x 18" (folhas múltiplas); até 12" x 48" Banner (folha única) Gramatura: Bandejas/Bandeja multiuso (MPT): 52 – 300 g/m2 Materiais de entrada: Bandeja padrão/opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado, envelopes; bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, papel reciclado, papel cartão, transparências, etiquetas, envelopes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA</b> Autenticação de local, Autenticação de rede, Comunicação criptografada (IPsec, HTTPS, LDAP por SSL, SMTP/POP por SSL, FTP por SSL, SNMPv3), TPM (Módulo de plataforma confiável), Secure Boot (Verificação de autenticidade de firmware), Verificação de integridade de tempo de execução, Kit de segurança de dados (E) (Modo sobrescrever em disco rígido e Criptografia de dados de disco rígido), Critérios comuns (ISO15408 EAL2), IEEE 2600.2</li> <li>• <b>ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO</b> Processador Padrão: Freescale QorIQ T1024 (Dual Core)/1.0GHz PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL / PCL-5c), KPDL3 (PS3), XPS, OPEN XPS; Opcional (UG-34): IBM ProPrinter, Line Printer, LQ-850 Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi Fontes: 136 KPDL3, 93 PCL6, 8 Windows Vista, 1 Bitmap Compatibilidade do sistema operacional: Windows: 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016; Novell NetWare 3.x/4.x/5.x/6.x; Mac OS X v10.9 ou mais recente; Sun OS 4.1.x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR) Impressão móvel: Apple AirPrint®, Google Cloud Print™, Mopria®, KYOCERA Mobile Print Interfaces: Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 4 interfaces Host USB, 2 conectores de expansão, IEEE 802.11b/g/n LAN sem fio (distância de comunicação 30 metros) Opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 NIC duplo); Opcional: IEEE 802.11b/g/n (IB-51 para interface LAN sem fio) (distância de comunicação 100 metros) Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, NetBEUI, IPv4, IPv6, IPsec, HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNTP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD Drivers: KX Driver, PCL Mini Driver, KPDL Mini Driver, KX Driver para XPS, Network Fax Driver, TWAIN Driver, WIA Driver, PPD para MAC, PPD para Linux Utilitários: KYOCERA Net Admin, KYOCERA Net Viewer, KYOCERA Net Device Manager, PDF Direct Print, Command Center RX</li> <li>• <b>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b> Tipo de Digitalização: Escâner Colorido e Preto e Branco Resolução de Digitalização: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi Formatos de Arquivos: TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS, PDF (MMR/ compressão JPG / PDF de alta compressão) Extensão PDF: Opção de PDF pesquisável (OCR); arquivo do Microsoft Office (opcional) Velocidades de digitalização (preto e branco/cor) a 300 dpi: DP-7120: Simples: 48 ipm preto e branco / 48 ipm em cores; Frente e verso: 15 ipm</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

			<p>preto e branco / 15 ipm em cores DP-7100: Simples: 80 ipm preto e branco / 80 ipm em cores; Frente e verso: 48 ipm preto e branco / 48 ipm em cores DP-7110: Simples: 80 ipm preto e branco / 80 ipm em cores; Frente e verso: 160 ipm preto e branco / 160 ipm em cores DP-7130 (com detecção de multialimentação): Simples: 100 ipm preto e branco / 100 ipm em cores; Frente e verso: 180 ipm preto e branco / 180 ipm em cores Conectividade / Protocolos Suportados: 10/100/1000BaseTX, TCP/IP, USB de alta velocidade 2.0 Funções de Digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP por SSL, digitalização para USB, digitalização WSD, digitalização TWAIN, remoção de cor específica, apagar margens, pré-visualização Tamanho Original: Através de DP: Meia carta a carta dupla (5.5" x 8.5" – 11" x 17"); Vidro: até 11" x 17" Drivers: Driver TWAIN/WIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA</b> Resolução das cópias: 600 x 600 dpi Modo de Imagem: Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa Cópias Contínuas: 1 - 9999 / Retorno automático para 1 Funções adicionais: ampliação automática, seleção automática de papel, início automático, mudança automática de bandeja, interromper cópia, reversão positiva/negativa, imagem espelhada, rotação de cópia, apagar margens, desmembramento de cópia, compaginação eletrônica, deslocar margens, número de página, sobreposição de formulário, zoom XY, impedir vazamento, carimbo de texto, carimbo Bates, pular página em branco, remoção de cor específica, pré-visualização, cópia de documento de identificação Gerenciamento de Trabalhos: 1,000 Códigos de departamento, Programas de trabalho, Criação de trabalhos, Teclas de atalho, Repetição de cópias Ajuste de Cores: Um Toque, Matiz, Exposição Automática, Nitidez Ampliação/Zoom: Tamanho real, 4 Taxas predefinidas de redução e 4 de ampliação 25 – 400% em incrementos de 1% Caixa de documentos: Caixa personalizada, caixa de ferramentas, caixa de memória removível, caixa de fax (com sistema de fax opcional)</li> <li>• <b>PROCESSADORES DE DOCUMENTOS OPCIONAIS2</b> Tipo / Capacidade: DP-7120: Processador de documentos com reversão automática/50 folhas DP-7100: Processador de documentos com reversão automática/140 folhas DP-7110: Processador de documentos de digitalização dupla / 270 folhas DP-7130: Processador de documentos de digitalização dupla / 270 folhas Originais Suportados: 5.5" x 8.5" – 11" x 17" Gramaturas suportadas: DP-7120: Simples: 45–160 g/m<sup>2</sup> ; Drente e verso: Bond 50– 120 g/m<sup>2</sup> DP-7100: Simples: 35– 160 g/m<sup>2</sup> ; Frente e verso: 50 – 120 g/m<sup>2</sup> DP-7110 &amp; DP-7130: Simples: 35 – 220 g/m<sup>2</sup> ; Frente e verso: 60 g/m<sup>2</sup> – 217 g/m<sup>2</sup> <b>ESPECIFICAÇÕES OPCIONAIS DE FAX</b> Tipo do Fax: Sistema de FAX 12 Compatibilidade / Compressão de Dados: G3 Fax / MMR, MR, MH, JBIG Velocidade de Transmissão / Velocidade do Modem: Menos de 3 segundos / 33.6 Kbps Memória do Fax: Padrão 170 MB Driver: Driver de fax em rede Recursos do Fax: Fax em rede, transmissão e recepção duplex, transmissão e recepção criptografadas, transmissão e fila de recebimento, transmissão</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>OPÇÕES DE SAÍDA E ACABAMENTO3 ALCEADOR INTERNO OPCIONAL DE 500 FOLHAS DF-7100 Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: 500 folhas / 50 folhas (até 90 g/m2 ) Tamanho do Papel: 5.5" x 8.5" – 12" x 18" Gramatura: 52 – 300 g/m2 Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Frente 1 grampo, Lateral 1 grampo, Face 2 grampos Perfurador Opcional: Unidade perfuradora PH-7100 de 2 e 3 furos, suporta 5.5" x 8.5" – 12" x 18"; 52 – 300 g/m2 Dimensões: 49.8cm L x 53.3cm P x 17cm A ALCEADOR OPCIONAL PARA 1,000 FOLHAS DF-71204 Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: Bandeja Principal: 1,000 folhas / 50 folhas (até 90 g/m2 ) Tamanho do Papel: 5.5" x 8.5" – 12" x 18" Gramatura: 52 – 300 g/m2 Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Superior esquerda, Inferior esquerda, Grampeamento central Perforação opcional: PH-7A Unidade perfuradora de 2 e 3 furos, suporta 5.5" x 8.5" – 12" x 18"; 52 – 300 g/m2 Dimensões: 55 cm (L) x 62 cm (P) x 105 cm (A) ALCEADOR OPCIONAL PARA 4,000 FOLHAS DF-71104 Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: Bandeja principal (A): 4,000 folhas; bandeja secundária (B): 200 folhas / 65 folhas (até 90 g/m2 ) Tamanho do Papel: 5.5" x 8.5" – 12" x 18" Gramatura: 52 – 300 g/m2 Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Superior esquerda, Inferior esquerda, Grampeamento central Perfurador Opcional: PH-7A Unidade perfuradora de 2 e 3 furos, suporta 5.5" x 8.5" – 12" x 18"; 52 – 300 g/m2 Dimensões: 61 cm (L) x 67 cm (P) x 106 cm (A) Dobrador de livretos opcional / Unidade de dobragem em três5 : Dobrador de livretos BF-730 suporta 8.5" x 11", 8.5" x 14", 11" x 17"; Dobragem de livreto / grampeamento: 60 – 90g/m2 16 folhas; 91 – 105g/m2 13 folhas; dobragem de livreto/sem grampeamento: 60 - 90 g/m2 5 folhas; 91 – 120 g/m2 3 folhas; 121 - 256 g/m2 1 folha; dobragem tripla suporta apenas 8.5" x 11": 60 – 90 g/m2 5 folhas; 91 – 120 g/m2 3 folhas; 60 – 105 g/m2 1 folha Caixa Postal Multi-bin Opcional5 : MT-730(B)inclui 7 bandejas; compatível com 60 – 163 g/m2 ; capacidade de empilhamento por compartimento: 100 folhas: 5.5" x 8.5", 8.5" x 11"; 50 folhas: 8.5" x 14", 11" x 17" OPÇÕES ADICIONAIS Kit de fixação da unidade de transporte (AK-7100), guia do banner 10, kit de fax via internet (A), kit de autenticação do cartão IC (B), Gigabit NIC (IB-50), LAN sem fio IEEE 802.11b/g/n (IB-51), ThinPrint (UG-33), emulação (UG-34), bandeja de documento (DT-7100), kit de extensão de digitalização (A) para PDF pesquisável/OCR, suporte de teclado 10, sistema de impressão EFI Fiery 15, teclado numérico (NK-7130), separador de trabalhos (JS-7100) 1 Necessita de PF-7100 ou PF-7110 2 Somente 1 processador de documentos pode ser instalado 3 Somente 1 opção de impressão pode ser instalada 4 Necessita do kit de fixação da unidade de transporte (AK-7100) 5 Requer a unidade DF-7110</li> </ul> <p>OBS :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estimado mensal de 3.000 (TRÊS MIL) copias e impressões COLOR mês.</li> </ol>			
--	--	--	--	--	--	--

MULTIFUNCIONAL PRETO/BRANCO A4			
3	4	Unid	<p>Impressão Cópias Múltiplas: Sim. Discagem Abreviada (n° de locais): 300. Acesso Remoto: Sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos: Sim Impressão Colorida: Não . Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia e fax. Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim. Tempo de Impressão da Primeira Página: 7 segundos. Tecnologia de Impressão. Laser Eletrofotográfico. Memória Padrão 512 MB. Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm0: 48/46 ppm (carta/A4). Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi. Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas. Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas. Bandeja Multiuso: 50 folhas. Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim. Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0. Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux. Emulações: PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0. Função de Impressão Segura: Sim. Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: 100.000 páginas. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 100.000 páginas. Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 5.000 páginas. Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&amp;Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct®</p> <p>Digitalização Rápida (Transmissão da Memória): Aproximadamente 2,5 segundos: Escala de Cinza do Fax: 256. Método de Codificação do Fax: MH / MR / MMR / JBIG / JPEG. Capacidade de PC-Fax (envio/recepção): Sim. Memória das Páginas de Fax: Até 500 páginas. Duplex Automático para Fax: Sim</p> <p>Resolução de Cópia (máxima):Até 1200 x 600 dpi. Cópia sem uso do PC: Sim. Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas. Velocidade da Cópia em Preto: 48/46 ppm (carta/A4). Redução/Ampliação: 25% ~ 400%. Função de Cópias Ordenadas: Sim. Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim. Cópia de ID (Documentos de Identidade): Sim</p> <p>ADF: Sim. Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE. Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi. Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi. Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG. Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email Digitalização Duplex (Frente e Verso) Sim</p> <p>Outros          Dimensões do Equipamento sem caixa: 49,5 x 42,7 x 51,8 cm. Web Connect. GOOGLE DRIVE™/GOOGLE DRIVE for Business, EVERNOTE®/EVERNOTE Business, ONEDRIVE®/ONEDRIVE for Business, ONENOTE®, DROPBOX/DROPBOX for Business, Google Apps for Business™, BOX/BOX for Business, FACEBOOK™, FLICKR®, and PICASA Web Albums™          Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz          Modo de Economia de Toner: Sim          Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas</p>



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

		Funções de Segurança : Active Directory®, Secure Function Lock, Lock Slot, Secure Print; Garantia Limitada de 2 anos Fonte de Alimentação AC 120V 50/60Hz Certificação Energy Star: Sim Dimensões da Caixa de Embalagem (LxPxA cm): 59,9 x 52,6 x 65,8 cm. Peso da Caixa de Embalagem (kg): 22,1 kg. Tela LCD: Touchscreen colorido de 5" Wi-Fi CERTIFIED™: Sim (802.11b/g/n) <b>1. Estimado mensal de 3.000 (TRÊS MIL) copias (CADA) e impressões MONO mês.</b>		
<b>VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA/IMPRESSÃO PRODUZIDA A4 mono</b>			<b>R\$</b>	
<b>VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA/IMPRESSÃO PRODUZIDA A3 mono</b>			<b>R\$</b>	
<b>VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA/IMPRESSÃO PRODUZIDA A4 Color</b>			<b>R\$</b>	
<b>VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA/IMPRESSÃO PRODUZIDA A3 Color</b>			<b>R\$</b>	

**DEVEREA SER FORNECIDO PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS.**

**SOFTWARE:**

Servidor baseado na web; controle de cópia e impressão por usuário; cota unificada de cópia e impressão por usuário; Controle de data da impressão e nome do documento impresso; ferramentas web que permite aos usuários observarem seus saldos e histórico de uso; diversos relatórios, mostrando consumo de impressão, além de históricos de impressão por usuário, impressora ou centro de custo e síntese de utilização das impressoras. (Fornecer PC para servidor de impressão e configurar o mesmo)

**SUPRIMENTO**

A empresa contratada deverá fornecer no mínimo 03 (três) cartucho de toner reserva para cada equipamento, no ato da entrega e manter este durante a vigência do contrato e fazer o recolhimento dos cartuchos de toner vazios. Entrega de suprimento em no Máximo 24 Horas a partir da solicitação  
Fornecer telefone, fax ou E-mail para abertura de chamado

**ATENDIMENTO TECNICO.**

Atendimento de chamado em 06 Horas Úteis e 48hs para substituição do equipamento danificando.

O equipamento que apresentar defeito recorrente (o mesmo problema) por mais de três vezes deverá ser substituído)

**GERAL**

O valor estimado não será considerado como franquia, sendo pago somente as cópias/impressões produzidas.

O valor final fechado na licitação será ajustado proporcionalmente, tanto para o valor fixo quanto para o valor variável

O LOCAL DE INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS SERÁ INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO;

TREINAMENTO PARA TODOS OS USUARIOS NO ATO DA INSTALAÇÃO E QUANDO O FOR SOLICITADO.

### **Detalhamento dos serviços**

1. A proposta prevê o fornecimento de solução, com acesso via rede local (TCP-IP), compreendendo a cessão de direitos de uso de softwares de gestão, contabilização das impressões com as licenças devidamente registradas, e a prestação de serviços de Assistência Técnica "On-Site".
- 1.1 Operacionalização, fornecimento e reposição de peças, bem como o fornecimento de todo o hardware de impressão, módulos, placas e software de gerenciamento, acessórios, suprimentos necessários (exceto papel), treinamento e demais serviços necessários à sua implantação.
- 1.2 Identificar os documentos impressos das estações de trabalho, de forma oculta ao usuário, tendo a capacidade de automaticamente identificar quem enviou a impressão, qual seu login, quantas páginas, se foi colorido ou P&B e demais informações que poderão ser utilizadas para gestão proativa e eficaz.
- 1.3 Fornecimento de relatórios agrupados por usuários, departamentos e centros de custos;
- 1.4 Fornecimento de relatório com informações detalhadas de utilização por usuário;
- 1.5 Relatórios e gráficos personalizados.
- 1.6 Controle de Impressões por usuários e ou por grupo de usuários. O arquivo de log armazena o nome de usuário, nome do documento, nome da impressora/fila, data, hora, estação cliente, tamanho do papel, características da impressão, tamanho em bytes, número de páginas, gerando relatórios customizados.
- 1.7 Monitoramento de Status dos equipamentos com a capacidade de rastrear as atividades dos dispositivos conectados na rede, identificar a configuração de cada dispositivo de forma rápida e fácil.
- 1.8 Status de visualização do equipamento via browser, com checagem do nível de toner, nível de papel, gaveta aberta, etc.
- 1.9 Verificação de problemas operacionais remotamente;
- 1.10 Suporte técnico aos usuários on line;
- 1.11 Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- 1.12 Customização de relatórios, conforme necessidades da empresa;
- 1.13 Assistência Técnica fornecida por empresa credenciada pelo fabricante, com técnicos treinados em condições de promover reparos de qualquer natureza. A troca de peças e todos os procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do(s) equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 1.13.1 Comprovação de que o Responsável Técnico faz parte do quadro permanente da empresa proponente dar-se-á por qualquer documento legal que constate o vínculo desse RT, seja como empregado, contratado ou sócio que exerça atividade laboral na empresa.
- 1.14 Se a Contratada não situar-se em Belo Horizonte, deverá instalar-se nesta cidade (admitindo-se escritório na região metropolitana de Belo Horizonte), estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com a Contratante;
- 1.15 Caso a Contratada não se situe em Belo Horizonte, a instalação deverá se dar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato;
- 1.16 A estrutura administrativa a ser instalada, além de possuir telefones, fax, etc., deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado ao Contrato, seja nela resolvido;



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

- 
- 1.17 Fornecimento dos suprimentos, novos e originais do fabricante: toner, cilindro revelador, kits de manutenção das impressoras etc.;
- 1.18 Apresentar declaração formal se responsabilizando por manter os equipamentos em perfeito funcionamento durante toda a vigência contratual.
- 1.19 Apresentar declaração formal comprometendo-se a empregar nos serviços somente mão-de-obra especializada/treinada na execução dos serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Nome

Cargo

Empresa proponente

**(Observação: Assinatura com firma reconhecida e carimbo padronizado da empresa)**



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

## **ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL 08/2020**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, a empresa ..... C.N.P.J..... endereço ..... por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui o Sr.(a) ..... Cargo ..... inscrito no CPF sob o nº....., portador da cédula de identidade RG nº....., residente e domiciliado em ..... com endereço comercial na ..... ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2020 da Câmara Municipal de Sarzedo, podendo, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar a interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento.

Domicílio do Licitante, aos ..... de ..... de 2020.

ASS.: .....  
Representante(s) legal(is) com carimbo da licitante

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel impresso pela empresa licitante, em atendimento ao Edital.





End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

---

### **ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL 08/2020**

#### **(ANEXO AO CREDENCIAMENTO)**

#### **DECLARAÇÃO**

Pregão nº 08/2020

Eu, .....(nome completo), representante legal da Empresa  
....., com sede à Rua ....., nº....., Bairro. ...., interessada em participar  
da licitação em epígrafe, da Câmara Municipal de Sarzedo, DECLARO, sob as penas da Lei, que  
cumpro plenamente os requisitos de habilitação solicitados no Edital.

Local, data

.....  
(Nome, RG, cargo e assinatura do representante legal)

**OBS:** Modelo de declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel  
impresso pela empresa licitante, juntamente com o Credenciamento, em atendimento ao Edital.



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

## **ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL 08/2020**

### **DECLARAÇÃO**

#### **Pregão Presencial nº 08/2020.**

Eu------(nome completo) -----, representante legal da empresa-----  
-----, com sede na rua-----, inscrita no CNPJ sob nº, -----  
-, interessada em participar da licitação em epigrafe, da Câmara Municipal de Sarzedo. Declaro, sob as  
penas da Lei, o que segue:

- a) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: Emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ( ) (Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima);
- c) nos termos do parágrafo 6º do Artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa Jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 70 da Constituição Federal.

Local, data

(Nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel impresso pela empresa licitante, em atendimento ao Edital



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

## **ANEXO V**

### **Pregão nº 08/2020**

**MINUTA DO CONTRATO Nº--- /2020,  
VINCULADO ÀO PREGAO Nº 08/2020, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA  
MUNICIPAL DE SARZEDO e .....**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM SEDE A RUA PROFESSORA EFIGÊNIA MENDONÇA PINHEIRO, Nº 199, CENTRO, SARZEDO/MG. CNPJ 02.306.182/0001-59, REPRESENTADA PELA SUA PRESIDENTE, VEREADORA DANIELA CRISTINA TEIXEIRA SALLES, NESTE ATO DENOMINADO CONTRATANTE -----, N.º CNPJ: , SEDIADA NO /MG, REPRESENTADA PELO SEU DIRETOR , PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE EXPEDIDA PELA SSP CPF. , RESIDENTE Á RUA Nº. , DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA, CELEBRAM O PRESENTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME AS SEGUINTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

É objeto da presente licitação a locação de 06 (seis) máquinas copadoras novas em linha de produção, sem uso anterior, com fornecimento de toner, assistência técnica e peças, para atendimento à Câmara Municipal de Sarzedo conforme especificações contidas no Anexo I do presente edital.

#### **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mantidas as condições originais do contrato ou mediante acordo entre as partes.

#### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - FATURAMENTO, PAGAMENTO E ENTREGA**

3.1 - O pagamento se fará após as medições que serão realizadas no final de cada mês, sendo que a Câmara deverá realizar os pagamentos até o décimo dia de cada mês subsequente.

3.2 - As notas fiscais/faturas serão emitidas por secretaria e obrigatoriamente instruídas, discriminando os serviços executados, devendo ser atestadas pelo órgão recebedor, que encaminhará as mesmas a seção financeira.

3.3 - O pagamento se fará mediante a apresentação dos documentos CND - Certidão Negativa de Débito e o Certificado de Regularidade com o FGTS, em cópia autenticada.

3.4 - No caso dos documentos mencionados no item anterior estiverem com data de validade vencida até a data do pagamento, a CONTRATADA deverá providenciar nova documentação, sem o qual o pagamento ficará retido.

#### 4 -CLÁUSULA QUARTA - EM CASO DE ATRASO DE PAGAMENTO

Serão pagos juros de mora de 1% (hum por cento) ao mês, de acordo com a fórmula abaixo:

$$\begin{aligned} & \text{MORA DIÁRIA} \\ & \text{PV} = \text{VALOR A SER PAGO} \\ \text{I} & = \text{TAXA DE JUROS AO MÊS (HUM POR CENTO)} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{MORA DIÁRIA} &= \text{PV} \times \text{I}/100 \\ & 30 \end{aligned}$$

#### 5 -CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte Dotação Orçamentária:

**01020103101012.003 339039 - FICHA: 21.**

#### 6 – CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência sujeitando a proponente as sanções enumeradas no artigo 87 da lei 8.666/93 e as multas previstas neste instrumento.

##### 6.1 - MULTAS

6.1.2 - Multa no valor de 2,0% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso;

6.1.3 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;

6.1.4 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão de contrato.

6.1.5 -As multas serão automaticamente descontáveis de quaisquer créditos, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal Legislativa e aprovação do Presidente da Câmara.

#### 7 – CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Não sublocar o objeto da locação, nem transferir a terceiros, os direitos decorrentes deste contrato no todo ou em parte, sem prévia aquiescência, por escrito, da LOCADORA;

7.2 - Não introduzir modificações de qualquer natureza no(s) equipamento(s). Zelar pela conservação do(s) mesmo(s) e operá-lo(s) de acordo com as instruções fornecidas pela LOCADORA, por ocasião do curso de operação. O (A) LOCATÁRIO (A) se responsabilizará por danos decorrentes de mau uso ou negligência na operação do(s) equipamento(s), na forma do artigo 1.193 do Código Civil Brasileiro;

7.3 - Defender e fazer valer os direitos de propriedade da LOCADORA sobre o objeto da locação;

7.4 - Notificar incontinenti, a LOCADORA sobre quaisquer violações, por terceiros, dos direitos de propriedade sobre o objeto da locação;

7.5 - Manter a(s) máquina(s) no local em que for (em) instalada(s) e não removê-la(s). Em caso de mudança de local, solicitar os serviços da LOCADORA, por escrito, cabendo ao LOCATÁRIO (A) o pagamento de TAXA DE SERVIÇO. A remoção para outra cidade diversa daquela onde

originalmente foi (RAM) instalado(s) o(s) equipamento(s), deverá ser objeto de acordo entre as partes;

7.6 - A RECUSA DA DEVOLUÇÃO DO(S) EQUIPAMENTO(S) OU DANO NELE(S) PRODUZIDO OBRIGA O (A) LOCATÁRIO (A), AINDA, AO RESSARCIMENTO PELOS DANOS E LUCROS CESSANTES, ESTES PELO PERÍODO EM QUE O(S) EQUIPAMENTO(S) DEIXAR (EM) DE SER UTILIZADO(S) PELA LOCADORA;

7.7 - Salvo a solicitação de assistência técnica e tonner, os demais pedidos ou comunicações somente terão validade se realizados por escrito.

## **8 –CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - Os custos dos materiais de consumo (toner, revelador e cilindro) e de todas as peças de desgaste, exceto papel, estão inclusos no valor mensal do aluguel do equipamento, INCLUSIVE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, são de responsabilidade da LOCADORA.

8.2 - A LOCADORA instalará o(s) equipamento(s) em perfeitas condições de uso, cabendo ao LOCATÁRIO (A) a preparação da instalação elétrica, inclusive para o caso de instalações especiais.

8.3 - A locadora deverá treinar FUNCIONARIOS DESIGNADOS pela LOCATÁRIA para operar os equipamentos.

8.4 A manutenção mecânica dos EQUIPAMENTOS DEVERÁ ser feita até 24 horas após o pedido formulado pela LOCATÁRIA.

8.5 - Caso o equipamento fique mais de dois dias parado por problemas TÉCNICOS ou falta de peças, o valor pago da locação será pro rata die, desde que não se atinja a franquia mensal.

8.6 – PARA CADA EQUIPAMENTO A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UM CARTUCHO DE TONNER RESERVA, SE OBRIGANDO A REPOSIÇÃO DO MESMO EM ATÉ 48HS DA SOLICITAÇÃO, BEM COMO, O RECOLHIMENTO DOS TONERS VAZIOS.

8.7 - O reparo dos equipamentos, deverão ser efetuados dentro do horário de expediente da locatária, ou seja, de 08:00 às 16:30 horas em dias comerciais.

8.8 – A CONTRATADA deverá fornecer no início de cada período a quantidade de cartuchos necessários à produção mensal, podendo a Contratante solicitar outros em caso de necessidade.

8.9 - Manter, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para contratação, conforme determina o art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;

8.10 - Caso a Contratada julgue necessário realizar manutenção preventiva periódica nos equipamentos locados, deverá executar o serviço sob sua inteira responsabilidade, inclusive no que concerne aos custos, devendo a Contratada combinar previamente com a Contratante os dias e horários para a execução das manutenções;

8.11 - Caso a Contratada julgue necessário substituir algum equipamento, poderá fazê-lo desde que o Contratante aceite suas justificativas e, desde que o novo equipamento se enquadre em todas as especificações e exigências estabelecidas neste Contrato e no Edital que originou a presente contratação, após aceite do Contratante;

## **9- CLÁUSULA NONA - DA CONFORMIDADE COM O EDITAL**

O presente contrato está em conformidade com o Edital Pregão Presencial nº 08/2020.



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,  
Sarzedo – Minas Gerais  
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/8000 – 8393 – Fax: (031) 3577/8000  
E-mail: [compras@camarasarzedo.mg.gov.br](mailto:compras@camarasarzedo.mg.gov.br)

## 10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR

O preço global do presente contrato é de R\$----- (-----) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo os preços unitários por item, conforme cópia da proposta ajustada.

## 11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 77 e seguintes da lei 8666/93.

## 12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO.

A fiscalização do contrato está a cargo da Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Sarzedo. A existência da fiscalização não eximirá a contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do contrato nos aspectos de qualidade e segurança.

## 13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se a execução deste contrato especialmente aos omissos, o disposto na lei 8666/93 e legislação complementar em vigor.

## 14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Ibitaré para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, depois de lido e conferido com as testemunhas abaixo:

Sarzedo, ----- de -----de 2020.

\_\_\_\_\_  
**DANIELA CRISTINA TEIXEIRA SALLES**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA**  
**P/CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**P/CONTRATADO**

\_\_\_\_\_  
**Ana Paula Rocha Teixeira – OAB/MG 101.874**

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_