



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

1 - PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO, com sede na Avenida Queiroz Júnior, nº 639, bairro Praia, Itabirito/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.366.963/0001-79, através do Exmo. Sr. RENÊ AMÉRICO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Itabirito, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelo Decreto nº 3.555/2000, Decreto Municipal no 8.949/2010, alterado pelos Decretos Municipais 7.971/2007 e 9.345/2011 e pelas demais condições fixadas neste Edital.

1.1- A SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DO ENVELOPE CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL INICIAR-SE-Á:

DIA: 07 de agosto de 2020

HORA: 14:00 horas

LOCAL: Sede da Câmara Municipal de Itabirito, localizada na Avenida Queiroz Júnior, nº 639, bairro Praia, Itabirito/MG, CEP 35.450-000.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 41 de 15 de Abril de 2.020.

Declarada aberta a Sessão pelo(a) Pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

1.2 - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de carta para credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993;

Anexo VI – Modelo de Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo VIII – Minuta do contrato

2 - DO OBJETO

2.1- O objeto do presente certame é a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito**, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

3 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

3.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverão ser encaminhados por escrito, a(o) pregoeiro(a), pelo email licitacao@itabirito.cam.mg.gov.br, ou protocolizados na Câmara Municipal de Itabirito, localizada na Avenida Queiroz Junior, nº 639, Bairro Praia, Itabirito/MG, de segunda à sexta-feira, de 12:00h às 18:00h, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sob pena de não acolhimento.

3.2 - A impugnação aos termos deste instrumento convocatório somente será conhecida e considerada quando seguir os procedimentos contidos no artigo 41 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93.

3.2.1 - A impugnação **deverá** ser interposta no prazo legal, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@itabirito.cam.mg.gov.br ou protocolizada na Câmara Municipal de Itabirito, localizada na Avenida Queiroz Junior, nº 639, Bairro Praia, Itabirito/MG, no horário de 12:00h às 18:00h, sob pena de não acolhimento.

3.2.2 - A petição **deverá** ser assinada pelo cidadão ou licitante ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador).

3.2.3- A Câmara não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal, ou enviadas para outros endereços eletrônicos ou ainda entregues em locais diversos da Sede, e que, por isso, não sejam conhecidas ou entregues no prazo legal.

3.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

3.4 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3.5 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ou impugnação no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitirem a apresentação das propostas, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1- PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, AS PESSOAS JURÍDICAS QUE PRESTEM SERVIÇO DO OBJETO DO PRESENTE EDITAL, LEGALMENTE CONSTITUÍDAS E QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

4.1.1- Poderão participar exclusivamente as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.2- Não será aplicado o disposto no item 4.1.1, previsto no art. 48 da Lei Complementar 123/2006, quando:

II - não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

4.1.3- Para fins do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06, o alcance da expressão regional está delimitada ao estado de Minas Gerais¹.

4.1.3.1- A definição acima objetiva a promoção do desenvolvimento econômico e social, bem como, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica nos termos do artigo 47 da Lei Complementar nº 123/06.

4.2- Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada do Edifício-Sede da Câmara Municipal de Itabirito e poderá ser obtida junto ao Setor de Licitações e Contratos ou solicitado através do e-mail: licitacao@itabirito.cam.mg.gov.br ou ainda através do site: www.itabirito.mg.leg.br.

4.3- É vedada a participação:

4.3.1- de empresa concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, fusão, cisão, incorporação ou em liquidação;

4.3.2- de empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e ainda não reabilitadas; e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei 8.666/93;

4.3.3- de empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

4.3.4- de empresa que não for estabelecida em território nacional;

4.3.5- de empresa que esteja reunida em consórcio ou coligação;

4.3.6- de empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

4.3.7- de empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor desta Câmara;

4.3.8- E os demais interessados que se enquadrem nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/93.

4.4- A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES (APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)

5.1- O CREDENCIAMENTO SE DARÁ, JUNTO A(O) PREGOEIRO(A), NO ATO DA ENTREGA DOS ENVELOPES, POR:

¹ CONSULTA Nº 887.734 – TCE/MG. Definição da expressão “regionalmente” do art. 49, II, da LC 123/06. Entendeu o TCE-MG “que o próprio gestor deverá delimitar e justificar, nos autos de cada procedimento licitatório, seu sentido e alcance”. E quanto à delimitação e definição, “que o Administrador deverá demonstrar, motivadamente, que foi levado em consideração as particularidades do objeto licitado, bem como o princípio da razoabilidade e os objetivos do tratamento diferenciado dispensado às MEs e EPPs, previstos no art. 47 da LC 123/06.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- **UM SÓCIO OU DIRETORIA**, com poderes de administração, munido de documento de identidade e cópia do respectivo estatuto, devidamente registrado, acompanhado pela ata de eleição ou contrato social e suas alterações, se houver, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- **UM REPRESENTANTE**, munido de procuração (modelo – ANEXO III), documento de identidade e cópia do respectivo estatuto, devidamente registrado, acompanhado pela ata de eleição ou contrato social e suas alterações, se houver, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, da empresa que representa.

5.1.1- Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, ou (conforme modelo do Anexo III deste edital), deverá constar poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

5.1.2 - O Contrato Social/Estatuto da empresa licitante poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

5.2 - Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de dar lance e, principalmente, de recorrer dos atos do(a) pregoeiro(a).

5.3- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

5.4- A OUTORGA DE PODERES PARA EFETUAR LANCES DEVERÁ ESTAR EXPRESSA NA CARTA DE CREDENCIAMENTO OU PROCURAÇÃO, caso contrário os credenciados ou procuradores não poderão ofertar lances.

5.5 - A licitante deverá apresentar juntamente com o solicitado nos itens acima a DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Anexo IV) e, a DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Anexo VI), se for o caso, AMBAS FORA DOS ENVELOPES.

5.5.1- A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

6 - DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1- A Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação, exigidos neste Edital deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE I:

**ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO**

ENVELOPE II:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ENVELOPE Nº 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO

6.2- Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos para habilitação poderão ser encaminhados, via correio, ou entregues pessoalmente, no Departamento de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Itabirito - MG, localizada na Avenida Queiroz Junior, nº 639, Bairro Praia, até a data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

6.3- Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes apresentados após a data e hora estipuladas neste Edital.

6.4- A Câmara Municipal não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso da sede da Câmara Municipal, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, **valendo como horário oficial para este certame o de Brasília/DF.**

6.5- Uma vez entregues os envelopes, não serão considerados cancelamentos, retificações, alterações, ou acréscimos de novas documentações aos mesmos e nos documentos neles contidos, somente sendo aceitos aqueles documentos acondicionados nos respectivos envelopes, ressalvadas as hipóteses legais.

7- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº 01

7.1- No Envelope 01: “Proposta de Preços” deverá constar apenas uma proposta de preços, devidamente preenchida, em língua portuguesa, datada e assinada pelo representante legal da empresa, contendo as especificações conforme o anexo II deste edital, em que conste:

7.1.1- A razão social, CNPJ, endereço, telefone, email e assinatura ao final pelo representante legal ou mandatário devidamente constituído;

7.1.2- Indicação do prazo de validade da proposta, **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 - Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, **utilizando até duas casas decimais após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3.1- Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes e seguros incidentes ou quaisquer outros ônus que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.1.4- A descrição completa, detalhada e individualizada do serviço, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvida por ocasião da análise e do julgamento;

7.1.5- A indicação de marca e modelo da impressora ofertada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

7.2- A proposta deverá ser redigida de forma clara e precisa e impressa em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

7.3- As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do dia da sessão de recebimento dos envelopes.

7.4- Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexecutáveis.

7.5- Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

7.6- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

8 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1- Depois de abrir as propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará sua conformidade com os requisitos do edital e seus anexos e, examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM** e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.1.1- É permitido ao(a) Pregoeiro(a), após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, suspender os trabalhos para fins de análise e classificação das propostas apresentadas pelos licitantes.

8.1.1.1- Sendo a sessão suspensa, o(a) pregoeiro(a) definirá e comunicará aos licitantes a data na qual será dada continuidade ao pregão.

8.1.2 - Sempre que necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar técnicos, servidores ou não, para auxiliar na análise das propostas referentes às licitações que exijam conhecimentos técnicos ou científicos específicos ou especializados.

8.2- Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir a apresentação da planilha de custos na abertura das propostas bem como após a fase de lances, na própria Sessão.

8.3- Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

8.4- Na ocorrência de empate entre os classificados para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

8.5- Aos licitantes classificados, conforme os itens 8.1 e 8.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

8.5.1- Caberá o(a) Pregoeiro(a) a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

8.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

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

8.8- Caso não se realizem lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9- NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, SUJEITANDO-SE O PROPONENTE DESISTENTE ÀS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.

8.10- Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério do menor preço.

8.11- O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.12- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Se não aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

8.13- Ocorrendo a hipótese do item 8.10, será lícito o(a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

8.14- Ainda durante a sessão pública do pregão, o licitante declarado vencedor deverá readequar seu preço, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, caso solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).

8.15- Será desclassificada a proposta que:

8.15.1- Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório ou forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos.

8.15.2- Apresente preço unitário ou global simbólico, irrisório, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexecutável, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e nos incisos I e II do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

8.15.3- Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, defeitos de linguagem ou outras irregularidades que impossibilitem o julgamento.

8.15.4- Não se referir à integralidade do objeto.

8.15.5 - Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

8.16- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no presente edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

8.17- Em caso de divergência entre o preço global expresso por extenso e por numeral, prevalecerá o primeiro.

8.18- Em caso de divergência entre o somatório dos preços unitários dos objetos e o preço global da proposta, prevalecerá o primeiro.

8.19- O valor total da proposta será ajustado pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata. Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

8.20- Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

8.21- O(a) Pregoeiro(a) poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

9.1- Para participar deste certame, o proponente deverá apresentar o envelope 02 - "Documentos de Habilitação" hermeticamente fechado, **contendo todos os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para recebimento dos envelopes:**

9.1.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento que participará da licitação;

9.1.2- Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.1.3- Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com o Município sede da licitante;

9.1.4- Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública Estadual;

9.1.5- Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa Unificada, referente aos tributos federais e contribuições previdenciárias;

9.1.6- Certidão Negativa de Débito trabalhista ou Positiva com Efeito de Negativa;

9.1.7- Declaração que a licitante atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. (Anexo V).

9.1.8- Declaração de inexistência de fatos impeditivos. (Anexo VII).

9.1.9- Registro comercial, e sua última alteração, se houver, devidamente registrado, **no caso de Empresa Individual.**



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

9.1.10- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e todas as suas alterações, se houver, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais.

9.1.11- Estatuto e suas alterações, se houver, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados, no caso de sociedades por ações.

9.1.12 - Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício, devidamente registrados, no caso de sociedades civis.

9.1.13- Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.2- Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos via internet.

9.2.1- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados para autenticação até o horário previsto para reunião, ou durante a reunião, de abertura dos envelopes “Documentação”.

9.3- Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fax, mesmo se autenticado.

9.4- Para certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua emissão.

9.5- Os documentos retirados pela *internet* terão sua autenticidade certificada pelo(a) Pregoeiro(a) junto aos *sites* correspondentes.

9.6- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

9.7- Todos os documentos contidos nos envelopes, que não forem certidões ou cópias de atos, deverão ser digitados com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, preferencialmente, em papel timbrado ou com carimbo padronizado.

9.8- Sob pena de inabilitação, a documentação contida nos respectivos envelopes somente será aceita em língua portuguesa, ressalvadas as expressões técnicas de uso corrente.

9.9- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título **inabilitará** a proponente, salvo disposição contrária de lei.

9.10- Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

9.11- As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar TODA a documentação acima exigida para efeito de comprovação de habilitação, **MESMO QUE APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, sob pena de inabilitação.**



10 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1- Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 - Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.1- É permitido ao(a) Pregoeiro(a), após a abertura dos envelopes contendo a documentação, suspender os trabalhos para fins de análise, oportunidade em que informará aos presentes a data, o horário e o local para a retomada dos trabalhos.

10.1.2- Sempre que necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar técnicos, servidores ou não, para auxiliar na análise da documentação referente às licitações que exijam conhecimentos técnicos ou científicos específicos ou especializados.

10.2- Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3- A ausência de documento e/ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará a proponente, SALVO nas hipóteses previstas no item 10.4.

10.4- Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.4.1- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.4, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, conforme item 10.2, ou revogar a licitação;

10.5- Ocorrendo a hipótese contida no item 10.4, o juízo de habilitação referente à micro empresa e a empresa de pequeno porte será suspenso até a apresentação da documentação necessária, ocasião em que o(a) pregoeiro(a) definirá e comunicará aos licitantes a data na qual será dada continuidade ao pregão;

10.5.1- Sendo a sessão suspensa, o(a) pregoeiro(a) definirá e comunicará aos licitantes a data na qual será dada continuidade ao pregão.

11 - DOS RECURSOS

11.1- Os recursos, cujos efeitos, prazos, trâmites e condições de cabimento são aqueles fixados no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, bem como, art. 4º, XVIII da Lei nº 10.520/02 e deverão ser dirigidos a(o) Pregoeiro(a).

11.2- Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

11.2.1 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata, sendo que o prazo de 03 (três) dias para as contrarrazões contar-se-á da data da lavratura da ata.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

11.4 - O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do(a) Pregoeiro(a), importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

11.7- Dos demais atos da Administração após a adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei nº 8666/93, deverá ser observado o disposto no art. 109 da referida lei.

11.8- Os recursos deverão ser interpostos no prazo legal, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@itabirito.cam.mg.gov.br ou protocolizada na Câmara Municipal de Itabirito, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente: de 12:00 hs às 18:00 hs, sob pena de não acolhimento.

11.8.1- A petição **deverá** ser assinada pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador).

11.8.2- A Câmara não se responsabilizará por recursos endereçados via postal, ou enviados para outros endereços eletrônicos ou ainda entregues em locais diversos da Sede da Câmara, e que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1- Os recursos para o objeto da presente licitação possuem dotações orçamentárias próprias conforme abaixo indicadas:

01.031.0001 1.001 – Aquisição de Equipamentos e material permanente para uso exclusivo da Câmara Municipal

3.3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Ficha 23
R\$2.706,48

01.031.0001 2.006 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

3.3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Ficha 14
R\$22.903,32

12.2- O valor estimado para o objeto desta licitação é de R\$25.609,80 (vinte e cinco mil, seiscentos e nove reais e oitenta centavos).

13 - DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

13.1- O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

13.2- A Licitante para a qual for adjudicado o objeto deste certame será convocada para assinatura do contrato, nos termos da minuta, Anexo VIII, que constitui parte integrante deste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pela Câmara Municipal.

13.3- No caso de o vencedor do certame não assinar o contrato ou recusar-se a fazê-lo no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, será facultado à Câmara Municipal o direito de convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

13.4- Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1- A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o serviço seja executado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

14.2- O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, tendo início a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos, conforme disposto no art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

14.3- O Contrato firmado com a Câmara Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

14.4- A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos, bem como diligenciar para que a prestação de serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

14.5- A Contratada é obrigada a comunicar a Câmara a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.

14.6- A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima, somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Câmara Municipal de Itabirito.

14.7- A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

14.8- O recebimento definitivo do serviço se dará imediatamente após a entrega e verificação de sua conformidade com a quantidade, especificações e preço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

14.9- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação do serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

14.10- A contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a execução dos serviços.

14.11- A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

14.12- A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos do serviço, incluindo, instalação dos equipamentos, transporte, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel, que caberá a contratante.

14.13- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.14- A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

14.15- O Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

14.16- A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

14.17- O atraso ou a abstenção pela CONTRATANTE, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da Administração.

DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS

14.18- Os equipamentos deverão atender as quantidades e configurações mínimas do termo de referência e deverão ser novos.

14.19- A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como tonners, cilindros, reveladores, kit de manutenção, peças e demais suprimentos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

14.20- A contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, contados da solicitação da Câmara.

14.21- As despesas com fretes, transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, bem como, deslocamento de funcionários e equipe técnica, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

DA MANUTENÇÃO

14.22- A manutenção corretiva deverá ser realizada em até 24 horas após a solicitação da Câmara.

14.23- A manutenção preventiva deverá ser realizada a cada 3 meses.

14.24- As manutenções deverão ser realizadas, preferencialmente, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados. Caso seja necessária a retirada do equipamento a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.25- Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Câmara.

14.26- As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

14.27- Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.28- A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação feita pela Câmara.

14.29- Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

14.30- Os equipamentos deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, nos seguintes locais:

- 4 impressoras na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;
- 1 impressora no Centro de Atendimento ao Cidadão - Rua Arthur Bernardes, nº 76B, Centro, Itabirito/MG;
- 1 impressora no setor de RH - Av. Queiroz Junior, nº 620, sala, 307, Edifício La Place, Praia, Itabirito/MG
- 1 impressora no setor de arquivo - Av. Queiroz Junior, nº 687, salas 5 e 6, Praia, Itabirito/MG;
- 1 impressora no gabinete dos vereadores - Av. Queiroz Junior, nº 463, Galeria Jane France, 2º andar, Praia, Itabirito/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

14.31- O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada.

14.32- O horário de entrega e instalação dos equipamentos deverá obedecer à programação da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, de 12:00 às 18:00 horas.

14.33- A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão e reprografia contemplando, inclusive, a instalação e configuração dos mesmos, bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

14.34- Será de responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial dos equipamentos, assim como treinamento para utilização do sistema de monitoramento e gerenciamento de cópias/impressões.

14.35- Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização. O atraso na correção das mesmas acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

15 - DA REVISÃO DOS PREÇOS

15.1- Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a Contratada poderá pleitear revisão de preços.

15.2- A revisão será aprovada conforme apresentação das Planilhas de Custos e/ou Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

15.3- A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

15.4- É vedado à contratada interromper o serviço, sendo a contratada obrigada a continuá-lo enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.

15.5- A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

16 - DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

16.1- A Câmara reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I, e aplicar o disposto no art. 24, XI, ambos da Lei nº 8.666/93.

16.2- A Câmara Municipal fiscalizará o serviço, objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 70 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

16.2.1- O gestor e fiscal do contrato será o servidor Dioji Luis Guiomar Matsumura.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

16.3- As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Câmara.

16.4- A fiscalização do serviço pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

16.5- A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento do serviço pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

17 – DO PAGAMENTO

17.1- O pagamento será realizado até o décimo dia após a apresentação da Nota Fiscal e do comprovante de prestação do serviço, devidamente conferido e assinado pelo responsável pela fiscalização.

17.2- Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Câmara Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.

17.3- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

17.4- Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

17.5 - A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS Unificada, trabalhista e CRF-FGTS.

17.6- Em caso de irregularidade da emissão da(s) nota(s) fiscal(is), o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizada(s).

18 - DAS SANÇÕES

18.1 - Pela recusa injustificada em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação;

18.1.1- A penalidade prevista no subitem 18.1 não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

18.2- Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas nesse Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

18.2.1- Pelo atraso injustificado na execução do objeto:

a- Até 05 (cinco) dias - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

b- Superior a 05 (cinco) dias - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

c- Pela inexecução total ou parcial do contrato - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor das parcelas vincendas;

18.2.2- Advertência;

18.2.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que o convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.2.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

18.3- As sanções previstas no item 18.2.1 poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.4- As Multas acima referidas serão descontadas dos pagamentos devidos à contratada. Na hipótese de não haver crédito suficiente à Contratada para quitar o valor total da multa, a diferença será cobrada mediante guia a ser emitida para este fim, ou por via judicial.

18.5- O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

19 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1- Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 77 e 78 da lei 8.666/93.

19.2- O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

19.3- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

19.4- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.

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

20 – DA HOMOLOGAÇÃO

20.1- A homologação em favor da licitante vencedora desta licitação será feita pela autoridade competente.



21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Itabirito revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

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

21.3- É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, com a suspensão da sessão, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3.1- O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

21.4- De todas as reuniões deste certame serão lavradas atas circunstanciadas.

21.5- Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, inabilitações feitas pelo(a) Pregoeiro(a), bem como, quaisquer manifestações, inclusive de recursos.

21.6- O não comparecimento do interessado às sessões públicas ou a falta de sua assinatura nas respectivas atas, implicará na concordância das decisões o(a) Pregoeiro(a).

21.7- As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

21.8- Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

21.9- Os envelopes não abertos contendo os documentos de habilitação dos licitantes ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), e deverão ser retirados pelos respectivos licitantes pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão do certame. Ao término deste prazo os envelopes serão destruídos, sem que caibam quaisquer reclamações.

21.10- Para atender a seus interesses, a Câmara reserva-se no direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

21.11- A licitação não implica proposta de contrato por parte da Câmara. Até a assinatura do Contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Administração tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

21.12- Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Câmara de Itabirito comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências devidas.

21.13- Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

21.14- Fica eleito o foro da Comarca de Itabirito, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Itabirito/MG, 24 de julho de 2020.

RENÊ AMÉRICO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

1-OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito.

Item	quant.	Descrição	Valor mensal (para 07 Impressoras) R\$	Valor total (12 meses)
01	07 Impressoras	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Características da impressora: Tipo: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO PARA FORMATOS A4; Tecnologia: LASER; Velocidade de produção: Até 40 páginas por minuto em A4; Resolução: 300 dpi, 600 dpi, 1,200 dpi Tempo de aquecimento: Cerca de 17 segundos ou menos; Tempo para primeira impressão: Aproximadamente 6,4 segundos ou menos Tempo para primeira cópia: Aproximadamente 6,4 segundos ou menos;</p> <p>Manuseamento de papel Capacidade de entrada: 100 folhas no alimentador multipropósito; 60 – 220 g/m2 A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, envelopes, Custom (70 x 148 mm – 216 x 356 mm) 250 folhas na cassete universal; 60 – 163 g/m2 A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Custom (105 x 148 mm – 216 x 356 mm) Capacidade máx. de entrada (com opções): 850 folhas Unidade duplex: Impressão frente e verso standard, suporta gramagens de 60 a 163 g/m2; A4, A5, B5, Letter, Legal Capacidade de saída: 150 folhas com a face para baixo com detecção de limite de papel Processador de documentos: Processador inversor de documentos dual scan: 50 folhas, 50 a 160 g/m2; A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Custom (100 mm x 148 mm a 216 mm x 356 mm) Comentário sobre manuseamento de papel: Todas as capacidades de papel referidas são baseadas numa espessura máxima de 0,11 mm.</p> <p>Impressão</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>Processador: 800 MHz Idioma do controlador: PRESCRIBE IIe Simulações: PCL 6 (PCL 5e/PCL-XL), PostScript 3 (KPD L 3), PDF Direct Print, XPS/OpenXPS Tipos de letra: 93 fontes escaláveis para PCL6/KPD L3, 8 fontes para Windows Vista, 1 fonte bitmap, 45 códigos de barras unidimensionais (e.g. EAN8, EAN13) com geração automática de comprovação de erros, 1 códigos de barras bidimensionais PDF-417, (PCL e outros códigos de barras disponíveis como uma opção) Sistema Operativo Aplicável: Todos os sistemas Windows actualmente disponíveis, Mac versão OS X versão 10,5 ou mais elevada, Unix, Linux.</p> <p>Copiar Tamanho original máx: A4 (vidro de exposição)/ Legal (Processador de originais); Funções de cópia digital: Scan-once- copy-many, separação electrónica, 2 em 1; 4 em 1, cópia de cartão de identificação, impressão prioritária, controlo de densidade de cópia, programa, cópia auto duplex, cópia dividida, digitalização contínua, mudança automática de cassete Modos de exposição: Manual: 9 passos Valores de ampliação predefinidos: 7 Reduções/5 Ampliações Amplitude de zoom: 25 - 400 % em passos de 1% Cópia contínua: 1 – 9 99 (com memória opcional instalada) Ajustes da imagem: Texto + Foto, Foto, Texto, Mapa</p> <p>Digitalização Formato de compressão: MMR/JPEG Tipo de ficheiro: TIFF, PDF, PDF/A-1 , PDF alta compressão, PDF encriptado, JPEG, XPS Scanfeatures: Livro de endereços integrado, LDAP, transferência de dados encriptada, salto de página em branco. Reconhecimento original: Texto + Foto, Foto, Texto, Light Text/Fine Line, Texto (para OCR) Tamanho máx. de digitalização: A4 (vidro de exposição), Legal (processador de originais)</p>		
--	---	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		<p>Funcionalidade: Scan-to-Email, Scan-to-FTP (FTP sobre SSL), Scan-to-SMBv3, Scan-to-USB Host, TWAIN scan (USB, network), WSD (WIA) scan (USB, network)</p> <p>Resolução da digitalização: 300dpi x 300dpi, 200dpi x 200dpi(Default) , 200dpi x 100dpi , 600dpi x 600dpi, 400dpi x 400dpi , 200dpi x 400dpi</p> <p>Velocidade de digitalização: 40 ipm (300 dpi, A4, B/P); 23 ipm (300 dpi, A4, cores), 32 ipm (300 dpi, A4, preto, duplex), 16 ipm (300 dpi, A4, cores, duplex)</p> <p>Interfaces Interface padrão:USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host (High Speed), Gigabit Ethernet1(0 Base-T/100Base-TX/1000 Base-T), slot para cartão SD/SDHC opcional</p> <p>Os equipamentos devem possuir interfaces em português e dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.</p> <p>Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.</p> <p>Franquia: Mensal: 15.000 (quinze mil) cópias Anual: 180.000 (cento e oitenta mil) cópias</p> <p>SISTEMA DE GESTÃO DE CÓPIA/IMPRESSÃO: Deverá ser disponibilizado pela contratada sistema de monitoramento e gestão de controle de cópia e impressão. Sistema de gestão de cópia/impressão Sistema de gestão de cópia/impressão</p> <p>O sistema deverá possuir as seguintes as seguintes capacidades: Interface web; Controle de nível de suprimentos, contador geral, contador impressão, cópia e scan; Número de série, IP, marca e modelo do equipamento e localização; Deverá gerar relatórios.</p>		
02	01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	Impressora	<p>Características da impressora:</p> <ul style="list-style-type: none">- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER- impressão / cópia / digitalização colorida;- Páginas por minuto: Carta: 47 ppm; Ofício: 38 ppm, A4: 45 ppm- Velocidade da impressão duplex: Carta: 23 ppm; Ofício: 19 ppm- Visor: Painel de controle com tela de toque colorida (TSI) de 7"- Tempo de aquecimento: Até 16 segundos;- Primeira impressão: Cópia: 7 segundos ou menos / Impressão: Até 5,9 segundos;- Resolução: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi;- Memória: Padrão/Máxima: 1 GB/3 GB;- Dimensões/Peso: 47 cm (L) x 47 cm (P) x 57 cm (A)/23 kg ;- Ciclo de funcionamento mensal máximo: 150.000 páginas por mês; <p>Consumo de energia</p> <ul style="list-style-type: none">- Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 10A - Consumo elétrico típico (TEC): 120 V: 2.370 Wh/semana Máximo (incluindo opções): 120V: 1.218 W;- Cópia/Impressão: 120 V: 735/676 W;- Modo de espera: 120V: 51 W;- Modo de suspensão: 120V: 0,5 W;- Desligada: 120 V: 0,5 W; <p>Impressão</p> <ul style="list-style-type: none">- Processador padrão: ARM Cortex-A9 1.2GHz;- PDLs/Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3 (compatível com AES, PDF Impressão Direta), XPS, OpenXPS (compatível com TIFF/JPEG Impressão Direta), IBM Proprinter, Line Print;- Fontes: Contorno: 93 fontes (PCL 6/KPDL3), 8 fontes (Windows/ Vista); Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno;- Código de barras: Unidimensional: 45; Bidimensional: PDF417 1 Tipo;- Windows: Windows 7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016 SO Mac: Mac OS X v10.5 ou posterior;- Interfaces: 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 USB 2.0 host de alta velocidade, 1 slot de expansão;		
--	------------	--	--	--



	<p>opcional: IB-36 LAN sem fio (alcance de aprox. 30 m e Wi-Fi Direct).</p> <p>Especificações de segurança</p> <ul style="list-style-type: none">- Padrão: Autenticação local, autenticação de rede, IPsec, SNMPv3, IDAP sobre SSL, IPP sobre SSL/TLS, HTTPS, FTP sobre SSL/TLS, SMTP sobre SSL/TLS, POP3 sobre SSL/TLS, WSD aprimorado sobre SSL/TLS;opcional: Kit de segurança de dados (E). <p>Especificações de digitalização</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo de digitalização: Digitalização colorida e em preto e branco;- Resolução de digitalização: 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi;- Funções de digitalização: USB, TWAIN, WIA, WSD, PC Send (SMB/FTP), e-mail, digitalização contínua, originais mistos;- Formato dos arquivos: TIFF/PDF (MMR/JPEG), XPS, OpenXPS, PDF/A, PDF de alta compressão; opcional: PDF pesquisável e OOXML/OOXML (OCR)2, pular página em branco;- Velocidades de digitalização: Simples P&B/Cores: em 300 dpi - 62ipm/42ipm; em 600 dpi - 42ipm/21ipm;- Duplex (RADF) P&B/Cores: em 300 dpi: 27ipm/18ipm; em 600 dpi - 18ipm/9ipm; <p>Especificações de cópia</p> <ul style="list-style-type: none">- Modo de imagem: Modos de texto, foto, texto e foto, mapa, texto claro/linha fina;- Cópias contínuas: 1-999/Reinício automático para 1;- Gerenciamento de trabalhos: Catálogo de endereços 200 registros, contabilização de trabalhos, 100 códigos de departamentos (senhas), 20 teclas de programação, 2 teclas de atalho;- Ampliação/zoom: Auto zoom, tamanho real, 7 taxas pré-definidas de redução e 5 de ampliação, 25 - 400 em incrementos de 1%;- Funções adicionais: Seleção automática de cores (ACS), zoom automático, duplex automático, digitalização contínua, pular página em branco. <p>Processador de documentos</p>		
--	---	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>- Tipo/Capacidade: Processador de documentos com reversão automática (RADF)/75 folhas;</p> <p>- Originais suportados: A5/Meio Carta/A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm);</p> <p>- Gramaturas suportadas: Simples/Duplex: 50 – 120 g/m²;</p> <p>Alimentação de papel</p> <p>- Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas;</p> <p>- Padrão/máximo de fontes de papel: 2/6 Incluindo bandeja multiuso;</p> <p>- Capacidade de papel padrão/máxima: 600 folhas/2.600 folhas;</p> <p>- Tamanho do papel: Padrão e bandeja multiuso (MPT): A5/ Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm), personalizado; Bandeja multiuso (MPT): Envelope, banner;</p> <p>- Gramatura: Bandejas padrão/opcional: 60 – 120 g/m²; bandeja multiuso (MPT): 60 – 220 g/m²;</p> <p>- Capacidade da bandeja de impressão padrão (saída de papel): 250 folhas (face para baixo);</p> <p>- Materiais de entrada: Bandeja padrão/opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado; bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, etiquetas, papel reciclado, papel timbrado, envelopes, papel transparente, papel de baixa densidade, papel de baixa/alta densidade, papel revestido, banner.</p> <p>OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL PF-3110: Cassete de alimentação de papel (500 folhas x 4) Tamanho do papel: A5/Meio Carta/A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm envelope, personalizado Dimensões/Peso: 38 cm (L) x 41 cm (P) x 12 cm (A)/4 kg</p> <p>Opções adicionais inclusas</p> <p>- Gerenciamento de impressão: ThinPrint (UG-33) ;</p> <p>- Segurança: Kit de autenticação de cartão (B); Kit de segurança de dados (E);</p> <p>- Compatível com plataforma HYPASS;</p>		
--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		<p>Suprimentos Toner: Toner Preto Durabilidade de 12.500 páginas;</p> <p>Os equipamentos devem possuir interfaces em português e dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.</p> <p>Franquia: Mensal: 10.000 (dez mil) cópias Anual: 120.000 (cento e vinte mil) cópias</p> <p>- SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM COM LICENÇA DE USO Deverá ser disponibilizado pela contratada solução que permita o controle gerenciamento de impressões e cópias com as características e funções abaixo: Contabilização de impressão; Contabilização com retenção do trabalho; Contabilização de cópia para os equipamentos; Disponibilização de painel individual por usuário para gerenciamento dos trabalhos; Disponibilização de diversos tipos de relatórios detalhados e personalizados de acordo com necessidades. Os relatórios devem permitir exportação para excel e pdf. Os relatórios devem ser descritivos e dinâmico, podendo ser configurados por: usuários, equipamentos, contas terceiras, centro de custo e trabalhos impressos; Cota de impressora por usuário, departamentos ou centro de custo; Sincronização com Active Directory (Microsoft); Fila de retenção para reter os arquivos, armazenando-os na memória do servidor à espera do comando de acesso na multifuncional do respectivo usuário Fila de contabilização para enviar os arquivos diretos, apenas contabilizando as impressões, qual passa pela fila adicionada na aplicação sem nenhum</p>		
--	--	---	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		comando de acesso para retirada do arquivo.		
--	--	---	--	--

2- JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Esta contratação justifica-se para suprir a demanda de impressão e cópias de documentos nos departamentos desta Casa Legislativa e para os gabinetes dos vereadores.

3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

4- JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Como se depreende do art. 33 da Lei nº 8.666/93 a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser admitida ou não, e tal decisão cabe única e exclusivamente ao órgão promotor da licitação, pois esse juízo de oportunidade e conveniência encontra-se em sua margem de discricionariedade.

A Doutrina e jurisprudência são unânimes em assentar que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.

Dispõe os Acórdãos do Tribunal de Contas da União:

Acórdão nº 1.240/2008 – TCU – Plenário:

“A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes.”

Acórdão nº 2831/2012 – TCU – Plenário:

“A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.”

Ainda sobre o tema, o Prof. Marçal Justen Filho, assevera:

“O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública.” E conclui: *“Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.”* (JUSTEN, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 12ª ed. São Paulo: Dialética, p. 410)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

O Pregão em referência tem por objeto a locação de impressoras, objeto este que se enquadra na típica definição de serviço comum, sem complexidade e de pequeno vulto. Ademais o critério de julgamento é menor preço por item, não se justificando a formação de consórcio.

5- CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o serviço seja executado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, tendo início a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos, conforme disposto no art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

O Contrato firmado com a Câmara Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos, bem como diligenciar para que a prestação de serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

A Contratada é obrigada a comunicar a Câmara a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima, somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Câmara Municipal de Itabirito.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

O recebimento definitivo do serviço se dará imediatamente após a entrega e verificação de sua conformidade com a quantidade, especificações e preço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação do serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

A contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a execução dos serviços.

A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos do serviço, incluindo, instalação dos equipamentos, transporte, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel, que caberá a contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

O Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

O atraso ou a abstenção pela CONTRATANTE, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da Administração.

DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS

Os equipamentos deverão atender as quantidades e configurações mínimas do termo de referência e deverão ser novos.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como tonners, cilindros, reveladores, kit de manutenção, peças e demais suprimentos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

A contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, contados da solicitação da Câmara.

As despesas com fretes, transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, bem como, deslocamento de funcionários e equipe técnica, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

DA MANUTENÇÃO

A manutenção corretiva deverá ser realizada em até 24 horas após a solicitação da Câmara.

A manutenção preventiva deverá ser realizada a cada 3 meses.

As manutenções deverão ser realizadas, preferencialmente, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados. Caso seja necessária a retirada do equipamento a



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Câmara.

As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação feita pela Câmara.

Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, nos seguintes locais:

- 4 impressoras na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;
- 1 impressora no Centro de Atendimento ao Cidadão - Rua Arthur Bernardes, nº 76B, Centro, Itabirito/MG;
- 1 impressora no setor de RH - Av. Queiroz Junior, nº 620, sala, 307, Edifício La Place, Praia, Itabirito/MG
- 1 impressora no setor de arquivo - Av. Queiroz Junior, nº 687, salas 5 e 6, Praia, Itabirito/MG;
- 1 impressora no gabinete dos vereadores - Av. Queiroz Junior, nº 463, Galeria Jane France, 2º andar, Praia, Itabirito/MG.

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada.

O horário de entrega e instalação dos equipamentos deverá obedecer à programação da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, de 12:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão e reprografia contemplando, inclusive, a instalação e configuração dos mesmos, bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

Será de responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial dos equipamentos, assim como treinamento para utilização do sistema de monitoramento e gerenciamento de cópias/impressões.

Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

regularização. O atraso na correção das mesmas acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

6- FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado até o décimo dia após a apresentação da Nota Fiscal e do comprovante de prestação do serviço, devidamente conferido e assinado pelo responsável pela fiscalização.

Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Câmara Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS Unificada, trabalhista e CRF-FGTS.

Em caso de irregularidade da emissão da(s) nota(s) fiscal(is), o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizada(s).

7- VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO: R\$25.609,80 (vinte e cinco mil, seiscentos e nove reais e oitenta centavos)

8- FISCALIZAÇÃO:

A Câmara reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I, e aplicar o disposto no art. 24, XI, ambos da Lei nº 8.666/93.

A Câmara Municipal fiscalizará o serviço, objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 70 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

O gestor e fiscal do contrato será o servidor Dioji Luis Guiomar Matsumura.

As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Câmara.

A fiscalização do serviço pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento do serviço pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

9- DAS SANÇÕES:

Pela recusa injustificada em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação;

A penalidade prevista no subitem acima não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas nesse Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

Pelo atraso injustificado na execução do objeto:

a- Até 05 (cinco) dias - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

b- Superior a 05 (cinco) dias - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

c- Pela inexecução total ou parcial do contrato - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor das parcelas vincendas;

Advertência;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que o convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

As sanções previstas no item acima poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

As Multas acima referidas serão descontadas dos pagamentos devidos à contratada. Na hipótese de não haver crédito suficiente à Contratada para quitar o valor total da multa, a diferença será cobrada mediante guia a ser emitida para este fim, ou por via judicial.

O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito.

Data de apresentação da proposta: 07/08/2020

Item	quant.	Descrição	Marca/Modelo da impressora	Valor mensal (para 07 Impressoras) R\$	Valor total (12 meses)
01	07 Impressoras	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Características da impressora: Tipo: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO PARA FORMATOS A4; Tecnologia: LASER; Velocidade de produção: Até 40 páginas por minuto em A4; Resolução: 300 dpi, 600 dpi, 1,200 dpi Tempo de aquecimento: Cerca de 17 segundos ou menos; Tempo para primeira impressão: Aproximadamente 6,4 segundos ou menos Tempo para primeira cópia: Aproximadamente 6,4 segundos ou menos;</p> <p>Manuseamento de papel Capacidade de entrada: 100 folhas no alimentador multipropósito; 60 – 220 g/m2 A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, envelopes, Custom (70 x 148 mm – 216 x 356 mm) 250 folhas na cassete universal; 60 – 163 g/m2 A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Custom (105 x 148 mm – 216 x 356 mm) Capacidade máx. de entrada (com opções): 850 folhas Unidade duplex: Impressão frente e verso standard, suporta gramagens de 60 a 163 g/m2; A4, A5, B5, Letter, Legal Capacidade de saída: 150 folhas com a face para baixo com detecção de limite de papel Processador de documentos: Processador inversor de documentos dual scan: 50 folhas, 50 a 160 g/m2; A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal,</p>			



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		<p>Custom (100 mm x 148 mm a 216 mm x 356 mm) Comentário sobre manuseamento de papel: Todas as capacidades de papel referidas são baseadas numa espessura máxima de 0,11 mm.</p> <p>Impressão Processador: 800 MHz Idioma do controlador: PRESCRIBE IIe Simulações: PCL 6 (PCL 5e/PCL-XL), PostScript 3 (KPD L 3), PDF Direct Print, XPS/OpenXPS Tipos de letra: 93 fontes escaláveis para PCL6/KPD L3, 8 fontes para Windows Vista, 1 fonte bitmap, 45 códigos de barras unidimensionais (e.g. EAN8, EAN13) com geração automática de comprovação de erros, 1 códigos de barras bidimensionais PDF-417, (PCL e outros códigos de barras disponíveis como uma opção) Sistema Operativo Aplicável: Todos os sistemas Windows actualmente disponíveis, Mac versão OS X versão 10,5 ou mais elevada, Unix, Linux.</p> <p>Copiar Tamanho original máx: A4 (vidro de exposição)/ Legal (Processador de originais); Funções de cópia digital: Scan-once-copy-many, separação electrónica, 2 em 1; 4 em 1, cópia de cartão de identificação, impressão prioritária, controlo de densidade de cópia, programa, cópia auto duplex, cópia dividida, digitalização contínua, mudança automática de cassete Modos de exposição: Manual: 9 passos Valores de ampliação predefinidos: 7 Reduções/5 Ampliações Amplitude de zoom: 25 - 400 % em passos de 1% Cópia contínua: 1 – 9 99 (com memória opcional instalada) Ajustes da imagem: Texto + Foto, Foto, Texto, Mapa</p> <p>Digitalização Formato de compressão: MMR/JPEG</p>			
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		<p>Tipo de ficheiro: TIFF, PDF, PDF/A-1 , PDF alta compressão, PDF encriptado, JPEG, XPS</p> <p>Scanfeatures: Livro de endereços integrado, LDAP, transferência de dados encriptada, salto de página em branco.</p> <p>Reconhecimento original: Texto + Foto, Foto, Texto, Light Text/Fine Line, Texto (para OCR)</p> <p>Tamanho máx. de digitalização: A4 (vidro de exposição), Legal (processador de originais)</p> <p>Funcionalidade: Scan-to-Email, Scan-to-FTP (FTP sobre SSL), Scan-to-SMBv3, Scan-to-USB Host, TWAIN scan (USB, network), WSD (WIA) scan (USB, network)</p> <p>Resolução da digitalização: 300dpi x 300dpi, 200dpi x 200dpi(Default) , 200dpi x 100dpi , 600dpi x 600dpi, 400dpi x 400dpi , 200dpi x 400dpi</p> <p>Velocidade de digitalização: 40 ipm (300 dpi, A4, B/P); 23 ipm (300 dpi, A4, cores), 32 ipm (300 dpi, A4, preto, duplex), 16 ipm (300 dpi, A4, cores, duplex)</p> <p>Interfaces</p> <p>Interface padrão:USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host (High Speed), Gigabit Ethernet1(0 Base-T/100Base-TX/1000 Base-T), slot para cartão SD/SDHC opcional</p> <p>Os equipamentos devem possuir interfaces em português e dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.</p> <p>Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.</p> <p>Franquia: Mensal: 15.000 (quinze mil) cópias Anual: 180.000 (cento e oitenta mil) cópias</p> <p>SISTEMA DE GESTÃO DE CÓPIA/IMPRESSÃO: Deverá ser disponibilizado pela contratada sistema de monitoramento e gestão de controle de cópia e impressão.</p>			
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		<p>Sistema de gestão de cópia/impressão Sistema de gestão de cópia/impressão</p> <p>O sistema deverá possuir as seguintes capacidades: Interface web; Controle de nível de suprimentos, contador geral, contador impressão, cópia e scan; Número de série, IP, marca e modelo do equipamento e localização; Deverá gerar relatórios.</p>			
02	01 Impressora	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Características da impressora: - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER - impressão / cópia / digitalização colorida; - Páginas por minuto: Carta: 47 ppm; Ofício: 38 ppm, A4: 45 ppm - Velocidade da impressão duplex: Carta: 23 ppm; Ofício: 19 ppm - Visor: Painel de controle com tela de toque colorida (TSI) de 7” - Tempo de aquecimento: Até 16 segundos; - Primeira impressão: Cópia: 7 segundos ou menos / Impressão: Até 5,9 segundos; - Resolução: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi; - Memória: Padrão/Máxima: 1 GB/3 GB; - Dimensões/Peso: 47 cm (L) x 47 cm (P) x 57 cm (A)/23 kg ; - Ciclo de funcionamento mensal máximo: 150.000 páginas por mês;</p> <p>Consumo de energia - Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 10A - Consumo elétrico típico (TEC): 120 V: 2.370 Wh/semana Máximo (incluindo opções): 120V: 1.218 W; - Cópia/Impressão: 120 V: 735/676 W; - Modo de espera: 120V: 51 W; - Modo de suspensão: 120V: 0,5 W; - Desligada: 120 V: 0,5 W;</p> <p>Impressão - Processador padrão: ARM Cortex-A9 1.2GHz;</p>			



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>- PDLs/Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3 (compatível com AES, PDF Impressão Direta), XPS, OpenXPS (compatível com TIFF/JPEG Impressão Direta), IBM Proprinter, Line Print;</p> <p>- Fontes: Contorno: 93 fontes (PCL 6/KPDL3), 8 fontes (Windows/ Vista); Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno;</p> <p>- Código de barras: Unidimensional: 45; Bidimensional: PDF417 1 Tipo;</p> <p>- Windows: Windows 7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016 SO Mac: Mac OS X v10.5 ou posterior;</p> <p>- Interfaces: 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 USB 2.0 host de alta velocidade, 1 slot de expansão; opcional: IB-36 LAN sem fio (alcance de aprox. 30 m e Wi-Fi Direct).</p> <p>Especificações de segurança</p> <p>- Padrão: Autenticação local, autenticação de rede, IPsec, SNMPv3, IDAP sobre SSL, IPP sobre SSL/TLS, HTTPS, FTP sobre SSL/TLS, SMTP sobre SSL/TLS, POP3 sobre SSL/TLS, WSD aprimorado sobre SSL/TLS; opcional: Kit de segurança de dados (E).</p> <p>Especificações de digitalização</p> <p>- Tipo de digitalização: Digitalização colorida e em preto e branco;</p> <p>- Resolução de digitalização: 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi;</p> <p>- Funções de digitalização: USB, TWAIN, WIA, WSD, PC Send (SMB/FTP), e-mail, digitalização contínua, originais mistos;</p> <p>- Formato dos arquivos: TIFF/PDF (MMR/JPEG), XPS, OpenXPS, PDF/A, PDF de alta compressão; opcional: PDF pesquisável e OOXML/OOXML (OCR)2, pular página em branco;</p> <p>- Velocidades de digitalização: Simples P&B/Cores: em 300 dpi -</p>			
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>62ipm/42ipm; em 600 dpi - 42ipm/21ipm; - Duplex (RADF) P&B/Coors: em 300 dpi: 27ipm/18ipm: em 600 dpi - 18ipm/9ipm;</p> <p>Especificações de cópia - Modo de imagem: Modos de texto, foto, texto e foto, mapa, texto claro/linha fina; - Cópias contínuas: 1-999/Reinício automático para 1; - Gerenciamento de trabalhos: Catálogo de endereços 200 registros, contabilização de trabalhos, 100 códigos de departamentos (senhas), 20 teclas de programação, 2 teclas de atalho; - Ampliação/zoom: Auto zoom, tamanho real, 7 taxas pré-defi nidas de redução e 5 de ampliação, 25 - 400 em incrementos de 1%; - Funções adicionais: Seleção automática de cores (ACS), zoom automático, duplex automático, digitalização contínua, pular página em branco.</p> <p>Processador de documentos - Tipo/Capacidade: Processador de documentos com reversão automática (RADF)/75 folhas; - Originais suportados: A5/Meio Carta/A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm); - Gramaturas suportadas: Simples/Duplex: 50 – 120 g/m2;</p> <p>Alimentação de papel - Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas; - Padrão/máximo de fontes de papel: 2/6 Incluindo bandeja multiuso; - Capacidade de papel padrão/máxima: 600 folhas/2.600 folhas; - Tamanho do papel: Padrão e bandeja multiuso (MPT): A5/ Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm), personalizado; Bandeja multiuso (MPT): Envelope, banner;</p>			
--	---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		<p>- Gramatura: Bandejas padrão/opcional: 60 – 120 g/m²; bandeja multiuso (MPT): 60 – 220 g/m²;</p> <p>- Capacidade da bandeja de impressão padrão (saída de papel): 250 folhas (face para baixo);</p> <p>- Materiais de entrada: Bandeja padrão/opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado; bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, etiquetas, papel reciclado, papel timbrado, envelopes, papel transparente, papel de baixa densidade, papel de baixa/alta densidade, papel revestido, banner.</p> <p>OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL PF-3110: Cassete de alimentação de papel (500 folhas x 4) Tamanho do papel: A5/Meio Carta/A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm envelope, personalizado Dimensões/Peso: 38 cm (L) x 41 cm (P) x 12 cm (A)/4 kg</p> <p>Opções adicionais inclusas</p> <p>- Gerenciamento de impressão: ThinPrint (UG-33) ;</p> <p>- Segurança: Kit de autenticação de cartão (B); Kit de segurança de dados (E);</p> <p>- Compatível com plataforma HYPASS;</p> <p>Suprimentos</p> <p>Toner: Toner Preto Durabilidade de 12.500 páginas;</p> <p>Os equipamentos devem possuir interfaces em português e dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.</p> <p>Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.</p> <p>Franquia: Mensal: 10.000 (dez mil) cópias Anual: 120.000 (cento e vinte mil) cópias</p>			
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p align="center">- SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM COM LICENÇA DE USO</p> <p>Deverá ser disponibilizado pela contratada solução que permita o controle gerenciamento de impressões e cópias com as características e funções abaixo: Contabilização de impressão; Contabilização com retenção do trabalho; Contabilização de cópia para os equipamentos; Disponibilização de painel individual por usuário para gerenciamento dos trabalhos; Disponibilização de diversos tipos de relatórios detalhados e personalizados de acordo com necessidades. Os relatórios devem permitir exportação para excel e pdf. Os relatórios devem ser descritivos e dinâmico, podendo ser configurados por: usuários, equipamentos, contas terceiras, centro de custo e trabalhos impressos; Cota de impressora por usuário, departamentos ou centro de custo; Sincronização com Active Directory (Microsoft); Fila de retenção para reter os arquivos, armazenando-os na memória do servidor à espera do comando de acesso na multifuncional do respectivo usuário Fila de contabilização para enviar os arquivos diretos, apenas contabilizando as impressões, qual passa pela fila adicionada na aplicação sem nenhum comando de acesso para retirada do arquivo.</p>			
--	--	--	--	--

Demais condições conforme Edital.

Identificação, CNPJ, endereço e telefone da empresa proponente:

Dados Bancários:

_____, ____ de _____ de 2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, para representá-la na sessão pública do **Pregão Presencial nº 010/2020**, estando autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, e especialmente para formular lances verbais, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO(A) PREGOEIRO(A), NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO(A) PREGOEIRO(A), NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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 quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa

OBS.: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

E que se encontra sob o regime favorecido da mencionada lei complementar 123/06, fazendo jus aos benefícios contidos na referida lei.

Declara que está excluída das vedações constante do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda ter ciência que a falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na lei 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO(A) PREGOEIRO(A), NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO, PELAS EMPRESAS QUE PRETENDEREM SE BENEFICIAR DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E, SE ENQUADRAREM COMO TAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não foi declarada inidônea pela Administração Pública, ou suspensão de contratar com a Administração, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores de fatos supervenientes, ciente de que a não declaração resulta em incidência de penalidades legais, de acordo com o previsto no § 2º do art. 32, da Lei 8.666/1993.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO**, CNPJ 18.366.963/0001-79, Inscrição Estadual: Isento, com sede administrativa na Avenida Queiroz Júnior, nº 639, Bairro Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450.000, telefone: (31) 3561-1599, representada pelo Presidente, Vereador **RENÉ AMÉRICO DA SILVA**, portador do CPF nº 064.117.446-29 e da Carteira de Identidade nº MG-13.399.914, expedida pela SSP/MG, residente e domiciliado em Itabirito/MG, a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 010/2020, na modalidade Pregão Presencial nº 010/2020, do tipo menor preço por item, de acordo com as Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, pelo Decreto nº 3.555/2000, pelo Decreto Municipal nº 8949/2010, alterado pelo Decreto Municipal 9345/2011 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito, conforme planilha abaixo:

Item	quant.	Descrição	Marca/Modelo da impressora	Valor mensal (para 07 Impressoras) R\$	Valor total (12 meses)
01	07 Impressoras	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Características da impressora: Tipo: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO PARA FORMATOS A4; Tecnologia: LASER; Velocidade de produção: Até 40 páginas por minuto em A4; Resolução: 300 dpi, 600 dpi, 1,200 dpi Tempo de aquecimento: Cerca de 17 segundos ou menos; Tempo para primeira impressão: Aproximadamente 6,4 segundos ou menos			



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>Tempo para primeira cópia: Aproximadamente 6,4 segundos ou menos;</p> <p>Manuseamento de papel Capacidade de entrada: 100 folhas no alimentador multipropósito; 60 – 220 g/m2 A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, envelopes, Custom (70 x 148 mm – 216 x 356 mm) 250 folhas na cassete universal; 60 – 163 g/m2 A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Custom (105 x 148 mm – 216 x 356 mm) Capacidade máx. de entrada (com opções): 850 folhas Unidade duplex: Impressão frente e verso standard, suporta gramagens de 60 a 163 g/m2; A4, A5, B5, Letter, Legal Capacidade de saída: 150 folhas com a face para baixo com detecção de limite de papel Processador de documentos: Processador inversor de documentos dual scan: 50 folhas, 50 a 160 g/m2; A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Custom (100 mm x 148 mm a 216 mm x 356 mm) Comentário sobre manuseamento de papel: Todas as capacidades de papel referidas são baseadas numa espessura máxima de 0,11 mm.</p> <p>Impressão Processador: 800 MHz Idioma do controlador: PRESCRIBE IIe Simulações: PCL 6 (PCL 5e/PCL-XL), PostScript 3 (KPD L 3), PDF Direct Print, XPS/OpenXPS Tipos de letra: 93 fontes escaláveis para PCL6/KPD L3, 8 fontes para Windows Vista, 1 fonte bitmap, 45 códigos de barras unidimensionais (e.g. EAN8, EAN13) com geração automática de comprovação de erros, 1 códigos de barras bidimensionais PDF-417, (PCL e outros códigos de barras disponíveis como uma opção) Sistema Operativo Aplicável: Todos os sistemas Windows actualmente disponíveis, Mac versão OS X versão 10,5 ou mais elevada, Unix, Linux.</p> <p>Copiar</p>			
--	---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>Tamanho original máx: A4 (vidro de exposição)/ Legal (Processador de originais); Funções de cópia digital: Scan-once-copy-many, separação electrónica, 2 em 1; 4 em 1, cópia de cartão de identificação, impressão prioritária, controlo de densidade de cópia, programa, cópia auto duplex, cópia dividida, digitalização contínua, mudança automática de cassete Modos de exposição: Manual: 9 passos Valores de ampliação predefinidos: 7 Reduções/5 Ampliações Amplitude de zoom: 25 - 400 % em passos de 1% Cópia contínua: 1 – 9 99 (com memória opcional instalada) Ajustes da imagem: Texto + Foto, Foto, Texto, Mapa</p> <p>Digitalização Formato de compressão: MMR/JPEG Tipo de ficheiro: TIFF, PDF, PDF/A-1 , PDF alta compressão, PDF encriptado, JPEG, XPS Scanfeatures: Livro de endereços integrado, LDAP, transferência de dados encriptada, salto de página em branco. Reconhecimento original: Texto + Foto, Foto, Texto, Light Text/Fine Line, Texto (para OCR) Tamanho máx. de digitalização: A4 (vidro de exposição), Legal (processador de originais) Funcionalidade: Scan-to-Email, Scan-to-FTP (FTP sobre SSL), Scan-to-SMBv3, Scan-to-USB Host, TWAIN scan (USB, network), WSD (WIA) scan (USB, network) Resolução da digitalização: 300dpi x 300dpi, 200dpi x 200dpi(Default) , 200dpi x 100dpi , 600dpi x 600dpi, 400dpi x 400dpi , 200dpi x 400dpi Velocidade de digitalização: 40 ipm (300 dpi, A4, B/P); 23 ipm (300 dpi, A4, cores), 32 ipm (300 dpi, A4, preto, duplex), 16 ipm (300 dpi, A4, cores, duplex)</p> <p>Interfaces Interface padrão:USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host (High Speed), Gigabit</p>			
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		<p>Ethernet1(0 Base-T/100Base-TX/1000 Base-T), slot para cartão SD/SDHC opcional</p> <p>Os equipamentos devem possuir interfaces em português e dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.</p> <p>Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.</p> <p>Franquia: Mensal: 15.000 (quinze mil) cópias Anual: 180.000 (cento e oitenta mil) cópias</p> <p>SISTEMA DE GESTÃO DE CÓPIA/IMPRESSÃO: Deverá ser disponibilizado pela contratada sistema de monitoramento e gestão de controle de cópia e impressão. Sistema de gestão de cópia/impressão Sistema de gestão de cópia/impressão</p> <p>O sistema deverá possuir as seguintes capacidades: Interface web; Controle de nível de suprimentos, contador geral, contador impressão, cópia e scan; Número de série, IP, marca e modelo do equipamento e localização; Deverá gerar relatórios.</p>			
02	01 Impressora	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Características da impressora: - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER - impressão / cópia / digitalização colorida; - Páginas por minuto: Carta: 47 ppm; Ofício: 38 ppm, A4: 45 ppm - Velocidade da impressão duplex: Carta: 23 ppm; Ofício: 19 ppm - Visor: Painel de controle com tela de toque colorida (TSI) de 7” - Tempo de aquecimento: Até 16 segundos;</p>			



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>- Primeira impressão: Cópia: 7 segundos ou menos / Impressão: Até 5,9 segundos;</p> <p>- Resolução: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi;</p> <p>- Memória: Padrão/Máxima: 1 GB/3 GB;</p> <p>- Dimensões/Peso: 47 cm (L) x 47 cm (P) x 57 cm (A)/23 kg ;</p> <p>- Ciclo de funcionamento mensal máximo: 150.000 páginas por mês;</p> <p>Consumo de energia</p> <p>- Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 10A - Consumo elétrico típico (TEC): 120 V: 2.370 Wh/semana Máximo (incluindo opções): 120V: 1.218 W;</p> <p>- Cópia/Impressão: 120 V: 735/676 W;</p> <p>- Modo de espera: 120V: 51 W;</p> <p>- Modo de suspensão: 120V: 0,5 W;</p> <p>- Desligada: 120 V: 0,5 W;</p> <p>Impressão</p> <p>- Processador padrão: ARM Cortex-A9 1.2GHz;</p> <p>- PDLs/Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3 (compatível com AES, PDF Impressão Direta), XPS, OpenXPS (compatível com TIFF/JPEG Impressão Direta), IBM Proprinter, Line Print;</p> <p>- Fontes: Contorno: 93 fontes (PCL 6/KPDL3), 8 fontes (Windows/ Vista); Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno;</p> <p>- Código de barras: Unidimensional: 45; Bidimensional: PDF417 1 Tipo;</p> <p>- Windows: Windows 7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016 SO Mac: Mac OS X v10.5 ou posterior;</p> <p>- Interfaces: 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 USB 2.0 host de alta velocidade, 1 slot de expansão; opcional: IB-36 LAN sem fio (alcance de aprox. 30 m e Wi-Fi Direct).</p> <p>Especificações de segurança</p> <p>- Padrão: Autenticação local, autenticação de rede, IPsec, SNMPv3, IDAP sobre SSL, IPP sobre SSL/TLS, HTTPS, FTP sobre</p>			
--	---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>SSL/TLS, SMTP sobre SSL/TLS, POP3 sobre SSL/TLS, WSD aprimorado sobre SSL/TLS; opcional: Kit de segurança de dados (E).</p> <p>Especificações de digitalização</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo de digitalização: Digitalização colorida e em preto e branco;- Resolução de digitalização: 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi;- Funções de digitalização: USB, TWAIN, WIA, WSD, PC Send (SMB/FTP), e-mail, digitalização contínua, originais mistos;- Formato dos arquivos: TIFF/PDF (MMR/JPEG), XPS, OpenXPS, PDF/A, PDF de alta compressão; opcional: PDF pesquisável e OOXML/OOXML (OCR)2, pular página em branco;- Velocidades de digitalização: Simples P&B/Cores: em 300 dpi - 62ipm/42ipm; em 600 dpi - 42ipm/21ipm;- Duplex (RADF) P&B/Cores: em 300 dpi: 27ipm/18ipm: em 600 dpi - 18ipm/9ipm; <p>Especificações de cópia</p> <ul style="list-style-type: none">- Modo de imagem: Modos de texto, foto, texto e foto, mapa, texto claro/linha fina;- Cópias contínuas: 1-999/Reinício automático para 1;- Gerenciamento de trabalhos: Catálogo de endereços 200 registros, contabilização de trabalhos, 100 códigos de departamentos (senhas), 20 teclas de programação, 2 teclas de atalho;- Ampliação/zoom: Auto zoom, tamanho real, 7 taxas pré-definidas de redução e 5 de ampliação, 25 - 400 em incrementos de 1%;- Funções adicionais: Seleção automática de cores (ACS), zoom automático, duplex automático, digitalização contínua, pular página em branco. <p>Processador de documentos</p>			
--	---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>- Tipo/Capacidade: Processador de documentos com reversão automática (RADF)/75 folhas;</p> <p>- Originais suportados: A5/Meio Carta/A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm);</p> <p>- Gramaturas suportadas: Simples/Duplex: 50 – 120 g/m2;</p> <p>Alimentação de papel</p> <p>- Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas;</p> <p>- Padrão/máximo de fontes de papel: 2/6 Incluindo bandeja multiuso;</p> <p>- Capacidade de papel padrão/máxima: 600 folhas/2.600 folhas;</p> <p>- Tamanho do papel: Padrão e bandeja multiuso (MPT): A5/ Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm), personalizado; Bandeja multiuso (MPT): Envelope, banner;</p> <p>- Gramatura: Bandejas padrão/opcional: 60 – 120 g/m2; bandeja multiuso (MPT): 60 – 220 g/m2;</p> <p>- Capacidade da bandeja de impressão padrão (saída de papel): 250 folhas (face para baixo);</p> <p>- Materiais de entrada: Bandeja padrão/opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado; bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, etiquetas, papel reciclado, papel timbrado, envelopes, papel transparente, papel de baixa densidade, papel de baixa/alta densidade, papel revestido, banner.</p> <p>OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL</p> <p>PF-3110: Cassete de alimentação de papel (500 folhas x 4) Tamanho do papel: A5/Meio Carta/A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm envelope, personalizado</p> <p>Dimensões/Peso: 38 cm (L) x 41 cm (P) x 12 cm (A)/4 kg</p> <p>Opções adicionais inclusas</p> <p>- Gerenciamento de impressão: ThinPrint (UG-33) ;</p>			
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

	<p>- Segurança: Kit de autenticação de cartão (B); Kit de segurança de dados (E);</p> <p>- Compatível com plataforma HYPASS;</p> <p>Suprimentos Toner: Toner Preto Durabilidade de 12.500 páginas;</p> <p>Os equipamentos devem possuir interfaces em português e dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.</p> <p>Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.</p> <p>Franquia: Mensal: 10.000 (dez mil) cópias Anual: 120.000 (cento e vinte mil) cópias</p> <p>- SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM COM LICENÇA DE USO Deverá ser disponibilizado pela contratada solução que permita o controle gerenciamento de impressões e cópias com as características e funções abaixo: Contabilização de impressão; Contabilização com retenção do trabalho; Contabilização de cópia para os equipamentos; Disponibilização de painel individual por usuário para gerenciamento dos trabalhos; Disponibilização de diversos tipos de relatórios detalhados e personalizados de acordo com necessidades. Os relatórios devem permitir exportação para excel e pdf. Os relatórios devem ser descritivos e dinâmico, podendo ser configurados por: usuários, equipamentos, contas terceiras, centro de custo e trabalhos impressos; Cota de impressora por usuário, departamentos ou centro de custo; Sincronização com Active Directory (Microsoft);</p>			
--	---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

		Fila de retenção para reter os arquivos, armazenando-os na memória do servidor à espera do comando de acesso na multifuncional do respectivo usuário Fila de contabilização para enviar os arquivos diretos, apenas contabilizando as impressões, qual passa pela fila adicionada na aplicação sem nenhum comando de acesso para retirada do arquivo.			
--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1- A Câmara reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I, e aplicar o disposto no art. 24, XI, ambos da Lei nº 8.666/93.

2.2- A Câmara Municipal fiscalizará o serviço, objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 70 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

2.3- O gestor e fiscal do contrato será o servidor Dioji Luis Guiomar Matsumura.

2.4- As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Câmara.

2.5- A fiscalização do serviço pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

2.6- A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento do serviço pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações das partes, além de outras previstas no Edital e Anexos:

3.1 - DA CONTRATADA:

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o serviço seja executado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

O Contrato firmado com a Câmara Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos, bem como diligenciar para que a prestação de serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

A Contratada é obrigada a comunicar a Câmara a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima, somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Câmara Municipal de Itabirito.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

O recebimento definitivo do serviço se dará imediatamente após a entrega e verificação de sua conformidade com a quantidade, especificações e preço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação do serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

A contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a execução dos serviços.

A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos do serviço, incluindo, instalação dos equipamentos, transporte, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel, que caberá a contratante.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

O Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

O atraso ou a abstenção pela CONTRATANTE, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS

Os equipamentos deverão atender as quantidades e configurações mínimas do termo de referência e deverão ser novos.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como tonners, cilindros, reveladores, kit de manutenção, peças e demais suprimentos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

A contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, contados da solicitação da Câmara.

As despesas com fretes, transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, bem como, deslocamento de funcionários e equipe técnica, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

DA MANUTENÇÃO

A manutenção corretiva deverá ser realizada em até 24 horas após a solicitação da Câmara.

A manutenção preventiva deverá ser realizada a cada 3 meses.

As manutenções deverão ser realizadas, preferencialmente, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados. Caso seja necessária a retirada do equipamento a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Câmara.

As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação feita pela Câmara.

Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, nos seguintes locais:

- 4 impressoras na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;
- 1 impressora no Centro de Atendimento ao Cidadão - Rua Arthur Bernardes, nº 76B, Centro, Itabirito/MG;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 1 impressora no setor de RH - Av. Queiroz Junior, nº 620, sala, 307, Edifício La Place, Praia, Itabirito/MG
- 1 impressora no setor de arquivo - Av. Queiroz Junior, nº 687, salas 5 e 6, Praia, Itabirito/MG;
- 1 impressora no gabinete dos vereadores - Av. Queiroz Junior, nº 463, Galeria Jane France, 2º andar, Praia, Itabirito/MG.

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada.

O horário de entrega e instalação dos equipamentos deverá obedecer à programação da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, de 12:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão e reprografia contemplando, inclusive, a instalação e configuração dos mesmos, bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

Será de responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial dos equipamentos, assim como treinamento para utilização do sistema de monitoramento e gerenciamento de cópias/impressões.

Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização. O atraso na correção das mesmas acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

3.2- DA CONTRATANTE:

Acompanhar e supervisionar a prestação do serviço pela CONTRATADA.

Fornecer subsídios e informações necessárias a execução do objeto.

Efetuar o pagamento da forma pactuada.

Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrados na execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- O valor total do presente contrato é de R\$ _____.

4.2- O pagamento será realizado até o décimo dia após a apresentação da Nota Fiscal e do comprovante de prestação do serviço, devidamente conferido e assinado pelo responsável pela fiscalização.

4.3- Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Câmara Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.

4.4- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

4.5- Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

4.6- A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS Unificada, trabalhista e CRF-FGTS.

4.7- Em caso de irregularidade da emissão da(s) nota(s) fiscal(is), o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizada(s).

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado serão as abaixo indicadas:
01.031.0001 1.001 – Aquisição de Equipamentos e material permanente para uso exclusivo da Câmara Municipal

3.3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Ficha 23

01.031.0001 2.006 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

3.3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Ficha 14

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO

6.1- O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, tendo início a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos, conforme disposto no art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES

7.1-Pela recusa injustificada em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação;

7.2-A penalidade prevista no subitem 7.1 não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

7.3-Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas nesse Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

7.3.1-Pelo atraso injustificado na execução do objeto:

a- Até 05 (cinco) dias - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

b- Superior a 05 (cinco) dias - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

c- Pela inexecução total ou parcial do contrato - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor das parcelas vincendas;

7.3.2-Advertência;

7.3.3-Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que o convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.3.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.4-As sanções previstas no item 7.3.1 poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5-As Multas acima referidas serão descontadas dos pagamentos devidos à contratada. Na hipótese de não haver crédito suficiente à Contratada para quitar o valor total da multa, a diferença será cobrada mediante guia a ser emitida para este fim, ou por via judicial.

7.6-O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1- Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 77 e 78 da lei 8.666/93.

8.2- O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

8.3- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

8.4- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.

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

CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1- Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a Contratada poderá pleitear revisão de preços.

9.2- A revisão será aprovada conforme apresentação das Planilhas de Custos e/ou Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

9.3- A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

9.4- É vedado à contratada interromper o serviço, sendo a contratada obrigada a continuá-lo enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.

9.5- A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

10.1- Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório nº 010/2020, Pregão Presencial nº 010/2020**, que lhe deu causa, para cuja execução exigirá-se rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1- Fica eleito o foro da Comarca de Itabirito, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo.

Itabirito, _____ de _____ de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO
RENÊ AMÉRICO DA SILVA
Contratante

Contratada

Testemunha
CPF:

Testemunha
CPF: