



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO Nº 916/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014**

**JUIZ DE FORA/MG
2014**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



**PROCESSO Nº 916/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014**

EDITAL

PREÂMBULO

ÍNDICE

- 1 – DO OBJETO**
- 2 – DA ÁREA SOLICITANTE**
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 – DO CREDENCIAMENTO**
- 5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E DOCUMENTAÇÃO”**
- 6 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1**
- 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2**
- 8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**
- 9 – DO RECURSO**
- 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 11 – DO CONTRATO**
- 12 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 14 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**
- 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ANEXOS

- I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- II – MODELO DE PROCURAÇÃO**
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – INCISO XIII DO ART. 7º DA CF/88**
- VII – MINUTA DO CONTRATO**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do Processo Licitatório nº 916/2013, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014, do Tipo Menor Preço, com o regime de execução de empreitada por preço unitário**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25/10/02, Ato nº 63, de 29/06/2005 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/6/1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, e conforme demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pela Pregoeira Maria Fernandes Pereira, Matrícula 000275, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Lourenço Silva Mendonça – Matrícula 1677, Karyna Botezine Vieira – Matrícula 00130 e Nathalia Fonseca da Silveira – Matrícula 1717, designados conforme a Portaria nº 4.125/2014, de 17/1/2014.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: Sala de Reuniões "Waldir Mazocolli", situada no 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, na Rua Halfeld, nº 955, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais.

DATA: 10/2/2014

HORÁRIO: 9h30min

1- DO OBJETO

1.1– Locação de máquinas copadoras digitais, sem franquia mínima de cópias, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as especificações e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Divisão de Áudio e Imagem e Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas interessadas do ramo pertinente ao objeto deste Pregão e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 - Não poderão concorrer neste Pregão os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no País, nem aqueles que estejam suspensos do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e os declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



3.3 - Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.5 - As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro).

3.6 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O interessado ou o seu procurador deverá se apresentar perante a Pregoeira para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.**

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo com autorização da Pregoeira.

4.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.4.1 - tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4.2 - tratando-se de procurador, a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4.3 - Os documentos a que se referem os subitens 4.4.1 e 4.4.2 (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte da Pregoeira), deverão ser entregues à Pregoeira, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

4.4.4 - em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a comprovação dessa condição será efetuada mediante declaração do licitante (conforme modelo, Anexo III) que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



4.4.5 - o representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.4.6 – Cópia do respectivo Estatuto ou do Contrato Social (com firma reconhecida ou original para reconhecimento), no qual estejam expressos os poderes do representante legal para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, deverá ser entregue à Pregoeira, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

4.4.7 – Juntamente com o credenciamento deverá ser apresentada a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, podendo utilizar-se do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.4.8 - A declaração e as cópias de que trata os itens acima deverão ser apresentadas fora do envelope de documentação, ou seja, separadamente à documentação solicitada no item 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 – porém, sugere-se que sejam encadernados ou afixados por grampos a fim de evitar o extravio dos mesmos.

4.5 - A licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.6 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados, na forma do item 7.6.2 deste Edital, no início da sessão do pregão.

4.7 – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.8 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.9 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme itens 4.4.1 e 4.4.2 deste Edital deve estar em vigor acompanhado da última alteração porventura existente.

5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”.

5.1 - No dia, horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação prevista no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, em avulso, a proposta escrita e a documentação de habilitação, essas, respectivamente, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho**, de preferência **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

<p>ENVELOPE 01 – PROPOSTA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014 LICITANTE: _____ CNPJ: _____</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014
LICITANTE: _____
CNPJ: _____

6 - DA PROPOSTA - ENVELOPE 1

6.1 - A proposta de preços contida no **Envelope “Proposta”**, em uma via, deverá ser digitada ou impressa eletronicamente em papel timbrado ou com a identificação da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, observado o Anexo V deste Edital, dela constando.

6.1.1 - especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente os objetos cotados, observadas as especificações, quantidades estimadas e condições previstas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;

6.1.2 - preço unitário e total por cada item cotado;

6.1.3 – prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar de sua apresentação;

6.1.4 - razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone/fax ou “e-mail”, se houver, e o respectivo endereço, com CEP;

6.1.5 - nome do Banco, Agência Bancária, número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

6.1.6 – o nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo, do representante legal da licitante, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação deste Pregão;

6.1.7 – declaração de que tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estar de acordo com os termos do mesmo e que acata suas determinações, informando que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação;

6.1.8 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

6.2 – Serão aceitas propostas para um ou mais itens, assim como para a totalidade dos mesmos, sendo que a licitante somente deverá oferecer uma proposta.

6.3 - Ocorrendo omissões de informações nas propostas apresentadas, desatendendo aquelas que foram ora solicitadas, serão consideradas aquelas previstas neste instrumento de convocação, salvo quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações, quando as omissões



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento ou quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste Edital, caso em que serão desclassificadas.

6.4 - Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o valor unitário de cada item apresentado pela licitante.

6.5 - O valor global da proposta deverá corresponder ao somatório dos preços totais de cada item, que, por sua vez, serão o resultado da multiplicação do preço unitário do item por sua quantidade, expresso em numeral e por extenso.

6.6 - Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.7 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 6.1.3, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

6.8 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

7.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

7.1.2 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.3 - registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

7.2.2 - prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

7.2.4 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;

7.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial/extrajudicial ou execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1 - Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de fornecimentos similares e compatíveis com o objeto da licitação.

7.5 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

7.5.1 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, observado o Modelo do Anexo VI deste Edital.

7.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 - A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria – C1 – Prestações de serviços comuns (art. 2º alínea “e”); Grupo Técnico 02; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.6.1.1 – No caso de não constar no CAGEL quaisquer documentos exigidos para a habilitação, a licitante deverá complementar a documentação exigida.

7.6.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet**, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.

7.6.2.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, na sessão do Pregão.

7.6.2.2 - Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.6.3 - Os documentos relacionados no item 7.2 terão sua autenticidade certificada pela Pregoeira junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.6.4 – Os documentos de que trata o item 7.1, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pela



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



Pregoeira e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

7.6.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.6.5.1 - Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.6 - A microempresa - ME e empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.6.6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6.7 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

7.6.8 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.6.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.

8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

8.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

8.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3 – Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



8.4 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.5 – No horário indicado para início da Sessão Pública do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar a Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

8.5.1 – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

8.6 – No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapas de lances e julgamento.

8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

8.7.1 – Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

8.7.1.1 – Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.7.1.2 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

8.7.2 – Após o exame da conformidade das propostas, a Pregoeira classificará a proposta escrita de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço.

8.7.3 – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.

8.7.4 – As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

8.7.4.1 – Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

8.7.5 – Dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

8.8 – DA ETAPA DE LANCES

8.8.1 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de preços ofertados.

8.8.1.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre cada item ofertado.

8.8.1.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8.1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

8.8.1.4 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

8.9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.9.1 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44 § 2º da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 12.211/2011.

8.9.2 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.4.4, proceder-se-á da seguinte forma:

8.9.2.2 – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

8.9.2.3 – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.7.2, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.9.2.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

8.9.3 – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

8.9.4 – Será declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 12.211/2011, ofertar o menor preço item.

8.10 – DO JULGAMENTO

8.10.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



8.10.1.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço por Item**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

8.10.1.2 – Com base no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93, serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:

Item	Unidades	Quant. Estim. de Cópias	Preço Unitário por Cópia (R\$)	Preço Estim. Mensal das Cópias (R\$)	Preço Estim. Anual das Cópias (R\$)
1	1	13.000	0,08	1.040,00	12.480,00
2	1	8.500	0,08	680,00	8.160,00
3	3	8.500	0,08	680,00	8.160,00

8.10.1.3 - Serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o objeto do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

8.10.2 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.10.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.10.4 - O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação” ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitado, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no item 13 deste Edital e demais cominações legais.

8.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

8.11.1 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.11.1.1- A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais.

8.11.1.2 - Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



8.11.2 - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

8.11.3 - Nas situações previstas nos subitens 8.10.1, 8.10.2 e 8.10.3, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.4 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão deste Pregão.

8.11.5 – Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.11.6 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação”, não caberá desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.11.7 – Verificado que a proposta de menor preço para o objeto licitado atende as exigências fixadas neste Edital, quanto a proposta e a habilitação, será o respectivo licitante declarado vencedor.

8.11.8 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

8.11.9 - É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

8.11.9.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

8.11.10 – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, devidamente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

8.11.11 – O licitante vencedor do certame deverá encaminhar **até às 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão**, a proposta comercial ajustada ao preço final, conforme Anexo V, devendo ser protocolizada no ‘Protocolo de Licitações – Pregão’, situado no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, térreo da Câmara Municipal, com a servidora Maria Fernandes Pereira – Pregoeira.

8.11.12 - Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos contendo a documentação dos demais licitantes serão devolvidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



9 - DO RECURSO

9.1 – No final da sessão, com a declaração do vencedor do objeto licitado, qualquer representante legal poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no “Protocolo de Licitações – Pregão”, situado no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, sala 109, situada andar térreo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira - Pregoeira.

9.1.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – O objeto da presente licitação será adjudicado, depois de atendidas as condições deste Edital.

10.2 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.

10.3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – DO CONTRATO

11.1 - Constam da Minuta de Contrato que compõe o Anexo VII deste Edital, o regime e o prazo de execução, o valor e as condições de pagamento, as sanções e os casos de rescisão, dentre outras condições.

11.2 - Encerrado o procedimento licitatório, a adjudicatária, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, deverá comparecer à Câmara Municipal, cujo endereço consta no



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



preâmbulo deste Edital, para assinatura do Contrato, nos moldes da minuta que compõe o Anexo VII.

11.3 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no item 11.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções estabelecidas no item 13 deste Edital.

11.3.1 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal, devidamente motivada e fundamentada.

11.4 - O recebimento do documento previsto no item 11.2 pressupõe solenidade de tratamento recíproco a ato formal de termo contratual, cabendo à empresa, para tanto:

11.4.1 - Fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examiná-lo e compará-lo à minuta do Contrato (Anexo VII).

11.4.2 - Autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados a firmar, em seu nome, a referida contratação.

11.5 - O exame a que alude o subitem 11.4.1 dar-se-á no recinto da Câmara Municipal, podendo ser utilizado todo o tempo necessário para análise e conferência das peças mencionadas.

11.6 - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do mencionado instrumento contratual que guardem absoluta conformidade com este Edital, em expressão e substância.

11.7 - Ao proceder à assinatura do Contrato, a licitante vencedora obriga-se a cumprir o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital convocatório.

11.8 - A licitante vencedora deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato da contratação, apresentando-as se solicitadas.

11.9 - Caso a licitante vencedora não apresente situação regular no ato da contratação ou recuse-se a receber o Contrato, bem como assiná-lo, fica facultado à Pregoeira chamar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo ou, ainda, revogar este Pregão, independentemente das cominações previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital.

11.10 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

12 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão as contas das dotações orçamentárias nº 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



12.2 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá com o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido pela Divisão de Áudio e Imagem, responsável pela fiscalização do Contrato.

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

12.3 – Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

12.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas no Contrato.

12.5 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

12.6 – Na hipótese prevista no subitem 12.4, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Contrato;

12.7 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura;

12.8 – Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



12.9 – Para a hipótese definida no subitem 12.8 a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

12.10 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Licitante Vencedora em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – A licitante vencedora que convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais, constantes da minuta de contrato e Lei nº 8.666/93.

14 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

14.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

14.2 - A impugnação deverá ser por escrito, assinada e dirigida à Pregoeira, protocolizada no “Protocolo de Licitações – Pregão”, situado no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, térreo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira – Pregoeira no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

14.2.1 - Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.2.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao@camarajf.mg.gov.br, via telefone nº (32) 3313-4913 ou no endereço citado no item anterior.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA
- II- MODELO DE PROCURAÇÃO
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



IV - MODELO DE DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO

V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

VII - MINUTA DO CONTRATO

15.2 - Se a Licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Câmara Municipal, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

15.3 - A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

15.4 - A apresentação da Proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Licitação, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

15.5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se por cópia reprográfica autenticada por cartório.

15.6 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

15.7 - Toda a documentação apresentada neste Edital 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.

15.8 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

15.9 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do Licitante.

15.10 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos Licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.11 - A participação da Licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



15.12 - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e da Pregoeira serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo municipal, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.camarajf.mg.gov.br.

15.13 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site www.camarajf.mg.gov.br para conhecimento dos participantes da licitação.

15.14 - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.14.1 - Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá, subsidiariamente, com fulcro no art. 48, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, fixar às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.

15.15 - A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das sanções nele previstas.

15.16 - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.17 - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço www.camarajf.mg.gov.br e também permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Edifício-Sede da Câmara Municipal e poderá ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao “Protocolo de Licitações – Pregão”, situado no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, térreo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira – Pregoeira no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

15.18 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via *internet* se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.camarajf.mg.gov.br e as publicações no órgão da Imprensa Oficial da Câmara Municipal, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

15.19 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 27 de janeiro de 2014.

Maria Fernandes Pereira
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 916/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014

1- SETOR REQUISITANTE

1.1- Divisão de Áudio e Imagem e Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

2- OBJETO

2.1- Locação de máquinas copiadoras digitais sem franquia mínima, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

3- JUSTIFICATIVA

3.1 – Considerando o término em 31 de janeiro de 2014 do Contrato nº320/2010, referente ao serviço de empresa especializada em locação de **5(cinco) máquinas** copiadoras digital com gerenciamento centralizado com estimativa mensal de **30.000 cópias** sem franquia mínima.

3.2 – Tendo em vista que o referido Contrato nº320/2010 não poderá ser prorrogado por força da lei nº 8.666/93, artigo 57 inciso IV.

3.3 – Considerando a nova adequação organizacional da Câmara Municipal, onde se faz necessário a introdução de novas tecnologias no parque computacional, a Divisão de Áudio e Imagem e Divisão de Tecnologia da Informação necessitam dar continuidade ao bom andamento dos trabalhos e atividades internas dos serviços de cópias reprográficas, digitalização, escaneamentos e impressão dos setores administrativos.

3.4 – Desta forma se faz necessário a locação de forma ininterrupta, de máquinas copiadoras multifuncional com sistema de gerenciamento centralizado para atender aos setores que executam estes serviços a saber: Centro de Atenção ao Cidadão(CAC), Divisão de Acompanhamento de Processo Legislativo, Divisão de Arquivo e Registros Processuais, Divisão de Áudio e Imagem, Divisão de Expediente, Divisão de Registro de Atos Legislativos, Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios.

3.5 – Objetivando a redução de custos e consequentemente uma economia aos cofres públicos, o serviço sem franquia mínima e por estimativa é o mais indicado, pois, a Câmara Municipal só pagará pela quantidade de cópias utilizadas.

3.6 – Visando maior agilidade no atendimento à Câmara Municipal, a contratada deverá desenvolver um Sistema de Gerenciamento Centralizado, que deverá dar suporte ao usuário para melhor atendimento através de um link próprio, por meio de acesso via site. Através deste sistema o gestor do Contrato poderá emitir relatórios, registrar e acompanhar o processo de atendimento, além de permitir o controle das cópias utilizadas por Login e Senhas identificando



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



o setor e servidor acompanhando assim todos os equipamentos alocados e realizando o controle de estimativa.

3.7 – Finalmente para garantir o funcionamento ininterrupto das copiadoras alocadas, haverá a necessidade do fornecimento de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, durante o prazo desta contratação.

4 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO CONFORME ABAIXO INDICADO:

4.1 – Por exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado de acordo com a Lei 8.666/1993.

4.1.1 – AVALIAÇÃO DE CUSTO

Locação de máquinas copiadoras multifuncionais digital sem franquia mínima com sistema de gerenciamento centralizado, incluindo componentes, peças ferramentas, insumos e mão de obra necessária, montagem, desmontagem, ajustes, transporte, além de outros serviços necessários e suficientes, sempre que for necessário exceto papel, com estimativa de 30.000 (trinta mil) cópias por mês, divididas entre as copiadoras ,sem franquia mínima, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as seguintes especificações mínimas e quantitativos estimados:

Item	Unidade	Especificação	marca/ modelo	quantidade de cópias	valor unitário por cópia	valor mensal estimado de cópias	valor global estimado 12(doze) meses
1	1 (uma)	MULTIFUNCIONAL (impressora, copiadora, scanner e fax) LASER/LED MONOCROMÁTICA Configuração: Multifuncional P&B de mesa Velocidade de impressão: 47 ppm Primeira impressão: Inferior a 7,5 segundos Tempo de aquecimento: inferior a 20 segundos Unidade frente e verso – Duplex: Padrão Alimentador Automático de Documentos: 50 folhas Capacidade para alimentação de papéis Padrão: 650 folhas Gaveta Padrão: 550 folhas Alimentação manual: 100 folhas Formato de papéis: Gaveta padrão: Formatos de A6 (105 x 148 mm) até Ofício (216 x 356 mm) e customizados de largura 98 até 216 mm e comprimento 140 até 356 mm Alimentação manual: Formatos de A6 (105 x 148mm) até Ofício (216 x 356 mm) e customizados de largura 98 até 216 mm e comprimento 140 até 900 mm Gramatura de papéis: Gaveta padrão e alimentação manual: 52 a 120 g/m ² Duplex: 60 a 163 g/m ² Tipos de papéis: Papel laser, papel reciclado, papel de alta gramatura, de baixa gramatura, transparências, pré-impresso, etiquetas e envelopes Capacidade de saída de papéis: 500 folhas com face para baixo; CONTROLADOR DE IMPRESSÃO Processador: 533 MHz Linguagens de impressão: PCL 5e, PCL 6, EPS, Adobe PostScript3®, PDF Direct Print.		13.000,00	R\$0,08	R\$1.040,00	R\$12.480,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	<p>Disco Rígido: 128GB Memória RAM: 1 GB Std./Max. Resolução: 300 x 300 dpi (Modo rápido) 600 x 600 dpi,(Modo padrão) 1200 x 600 dpi (Modo interpolado) Interfaces: 10/100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 tipoB para conexão local de computador, Dual USB 2.0 Host Interface Tipo A (para conexão de dispositivos externos), USB 2.0/SD Card Slot frontal (para scan to/impressão de mídias portáteis) Sistemas Operacionais: Windows XP, Vista, 7, Server2003/2003R2,Server2008/2008R2, Mac OS X v.10.2+,Novell NetWare v 6.5+, Citrix Presentation Server,UNIX/Linux COPIADORA Resolução: 600 x 600 dpi via Platen Glass,600 x 300 dpi via ARDF Velocidade de primeira cópia: Inferior a 7,5 segundos Velocidade de Cópia: 47ppm Mútiplas cópias: 1 – 999 Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% Escalas de Redução: 93%,78%,65% Escalas de Ampliação: 155%,129% SCANNER Tipo de Digitalização: CCD Colorido Modo de digitalização: Colorido, preto e branco e escala de cinza Resolução de digitalização: 200 dpi Via vidro de exposição: até formato A4 (216 mm x 297 mm) Resolução de driver: Até 19.200 x 19.200 dpi(48 bits) interpolada Área de digitalização: Vidro de exposição até A4 (216 mm x 297mm) Via ARDF: até formato Ofício (216 x356 mm), com comprimento máximo até 1260 mm Velocidade de digitalização: 30-ipm Utilitários e Drivers: de rede, TWAIN Protocolo: Network: TCP/IP;Scan-to-Email:POP,SMTP;Scan-to-folder:SMB,FTP,NCP Tipos de arquivo: TIFF, JPEG, PDF Resolução Modos Scan-To: 100x100, 200x200dpi, 300x300, 400x400, 600x600dpi FAX Circuito: PSTN/PBX Compatibilidade: ITU-T,G3 Velocidade do modem: 33,6 K-2400bps com educação automática de velocidade Resolução: 8 x 3,85 linhas/mm ,200 x 100 dpi (padrão) 8 x 7,7 linhas/mm, 200 x 200 dpi (padrão) Método de compactação: MH, MR, MMR, BIG Velocidade de digitalização: ARDF: Inferior a 1 segundo Livro: Inferior a 2 segundos Capacidade de memória: 4 MB (Aprox.320 páginas) Reserva de memória: Sim (1 hora) INTERNET FAX Transmissão: e-mail Nº de endereços: 2000 Destinos: Internet Fax + G3 Fax, Internet Fax o PC + G3 Fax Resolução: 200 x 100 dpi (padrão) Protocolo de transmissão: SMTP, TCP/IP Protocolo de recepção: POP3, SMTP, MAP4, TCP/IP.</p>					
	<p>MULTIFUNCIONAIS (impressora, copiadora, scanner e fax) LASER/LED MONOCROMÁTICA Tipo: Console Processamento da imagem: A seco. Leitura com feixe laser duplo e impressão eletro-</p>					



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



2	1 (um)	<p>otográfica Velocidade: 40 ppm Tempo de aquecimento: 13 segundos Primeira impressão: 4.1 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Escalas de cinza: 256 tons Ajuste de Imagem: Automático ou Manual Programação Automática: Até 10 jogos Memória (Std/Máx): 256MB HD: 40 GB - Standard Ciclos de cópia: até 999 Senhas de cópia: Até 500 Tipo de Originais: Folhas, Livros. Tamanho máximo de originais: Até 11" x 7"</p> <p>ARDF - Alimentador Recirculador Automático de Originais Capacidade de empilhamento: 100 folhas Formato do original: 5,5" x 8,5" até 11" x 7"</p> <p>Capacidade para alimentação de papéis standard: Gaveta 1: 550 folhas Gaveta 2: 550 folhas Alimentação manual (Bypass) : até 100 folhas</p> <p>Formatos de papéis: 5,5" X 8,5" até 11" X 7" / A5 até A3</p> <p>Gramatura de papéis: Gavetas 01 e 02: 60 – 169 g/m² Alimentação manual (Bypass) : 52 – 220 g/m² Duplex: 60 – 169 g/m</p> <p>Tipos de Papéis suportados: Papel plano, papel reciclado, transparências para impressoras a laser, papel grosso (card stock) e etiquetas</p> <p>Capacidade para saída de papel: Até 500 folhas / A4 face para baixo</p> <p>Escalas de ampliação e redução: 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%</p> <p>Zoom: 25% até 400% (acréscimo / decréscimo 1%)</p> <p>Recursos de Cópia: Seleção automática de papel Auto Redução e Ampliação Seleção Automática de Gavetas Auto Duplex Auto densidade de imagem Auto Start Alimentação em Batch via ARDF Painel de controle colorido VGA Combinação de originais (2/4/8/16) Separação em capítulos (até 20) Capas Servidor de Documentos Classificação eletrônica Alceamento eletrônico Cópia de teste Uma leitura e várias cópias Cópias em serie Display Simplificado Carimbos pré-definidos em inglês (Data, Page, Number, Background Number e Use) Códigos de Usuário (500) Cópias Duplas Centralização e apagamento de bordas Interrupção de cópias Programação de trabalhos (10) Botão de login/logout Transparência e folhas de separação Modo Foto Positivo / Negativo Repetição de cópias Alceador 1000 Fls – Grampeador 50 Fls Formato do papel: 5,5" x 8,5" X até 12" x 8"</p> <p>Capacidade de empilhamento e gramatura: Bandeja Prova: Até 250 folhas – (8,5" x 11"/A4 ou inferior)</p>	8.500	R\$0,08	R\$680,00	R\$8.160,00
---	-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	---------	-----------	-------------



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	<p>Até 50 folhas - (8,5" x 14"/A4 ou superior) Gramatura máxima de 52 até 256 g/m² Bandeja de Alceamento: Até 1000 folhas - (8,5" x 11"/A4 ou inferior) Até 500 folhas - (8,5" x 14"/A4 ou superior) Gramatura máxima de 64 até 163 g/m² Capacidade de grameamento: Até 50 folhas - (8,5" x 11"/A4 ou inferior) Até 30 folhas - (8,5" x 14"/A4 ou superior) Posição do grampo: Até 04 posições CONTROLADOR DE IMPRESSÃO Velocidade: 40 páginas por minuto CPU: 533MHz Conectividade Standard: 10/100 Base TX Ethernet e USB 2.0 Memória: 256MB Linguagem de impressão: PCL5e / 6 RPCS Resoluções: até 600 dpi (até 2400 x 600 interpolado) Fontes: PCL5e/6: 35 intellifonts, 10 truetype, 1 bitmap. 13 Fontes internacionais Drivers: PCL5e/6, RPCS Protocolos de rede: TCP/IP, IPX/SPX e Appletalk Sistemas operacionais: Windows OS/98SE/Me/NT4.0/2000/ME/XP/Server 2003, Novell Netware, UNIX; SunSolaris, HP-UX, SCOOpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX, Mac OS X, 6 - 9.2x, 10.1+, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM Series/AS/400usando OS/400 Host Print Transform, Citrix Metaframe Recursos de Impressão: Autenticação Livretos Auto Duplex Seleção Automática de papel Auto Redução e Ampliação Seleção Automática de Gavetas Capas Sobreposição de imagem " Overlay" Impressão Pausada Job Binding "Rip" Impressão Segura Pôster Classificação eletrônica Alceamento eletrônico Impressão e ordem reversa Impressão pronta Envio para servidor de documentos Separação de folhas "Slip Sheet" Impressão Armazenada Armacenar e imprimir Rascunho Marca D'agua SCANNER Velocidade de leitura: P&B 50 ipm (200 dpi, A4 Lateral) Color: 29 ipm Resolução: Até 600 dpi Tons de Cinza: Até 256 tons Área de digitalização: ate 11 x 17" / A3 Modos de digitalização: P&B Texto, P&B Texto/Linha, P&B Texto/Foto, P&B Foto e Escala de Cinza, FullColor Foto, Texto/Foto, Full Color Foto, Glossy Foto e auto Seleção de cor Memória: 384 MB compartilhada Conectividade: 10/100 Base TX Ethernet Protocolos: TCP/IP, IPX, NCP, POP 3, SMB, SMTP, FTP Formatos de arquivos: TIFF, PDF, JPG página simples. PDF e TIFF páginas múltiplas. Método de compressão: (P&B): TIFF (MH, MR, MMR), Escalas de Cinza e Full-Color: PEG (5 níveis). FAX</p>				
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	<p>Circuito: PSTN, PBX Compatibilidade: ITU-T G3 Resolução: Até 200 X 200 / 100 dpi standard Método de Compressão: MH, MR, MMR e BIG Velocidade de leitura: 0.4 segundos por página Velocidade do modem: Até 33,600 bps Velocidade de transmissão: Até 03 segundos por página Memória: 04 MB armazenam até 320 páginas. Discagem rápida: Até 2000 números. Grupos de discagem: Até 100 grupos (500 números por grupo). Código identificador de programação: Até 04 dígitos Chave de funções de usuários: Até 03 chaves Funções Standard: até 6 documentos automáticos, livro de endereços para transmissão, acesso duplo, recepção frente e verso e rotação de imagem Internet Fax Protocolo: ITU-T Full Mode T.37 Recursos: Recepção Auto/Manual POP, Combinação Broadcast (E-mail e G3 Fax), 2,000 endereços, Transmissão relatórios via e-mail IP Fax: Compatibilidade T.38 Lan Fax Recursos: Envio de fax com hora marcada, folha de rosto, catálogo de endereços, envio de qualquer formato de arquivo aplicações Windows. Encaminhamento de Fax para e-mail / TDD e Folder: Sim Número de linhas (Std/Máx): Uma linha Backup de memória: 01 hora</p>					
	<p>MULTIFUNCIONAIS (impressora, copiadora, scanner e fax) LASER/LED MONOCROMÁTICA Processo cópia/impressão: digitalização laser e impressão eletrofotográfica Tipo: mesa Velocidade de impressão: 21 ppm (Carta) Primeira impressão: 7,5 seg (A4) Duplex automático: Formato A4 até 90 g/m² Tempo de Aquecimento: inferior a 30 seg. Resolução: 600 dpi (digitalização/cópia/ impressão) Escalas de cinza: 256 Memória RAM: 640 MB ARDF: 50 folhas Formato: A5 até Ofício (216 x356 mm) Gramatura: 52 - 105 g/m² Capacidade de entrada de papel: Padrão: Bandeja 1 + Bypass =350fls Capacidade de saída de papel: 250 folhas - face para baixo Alimentação de Papel Bandeja 1: 250 folhas (padrão) Formato: A5 até A4 Gramatura: 60 - 90 g/m² Bandeja de alimentação manual: 100 folhas (padrão) Formato: A6 até Ofício (216 x356 mm) Gramatura: 60 - 157 g/m² IMPRESSORA /COPIADORA CPU: 400 MHz Cópia múltipla: Até 99</p>					



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



3	3 (três)	<p>Ampliação /Redução: 141,200%, 93,71,50%</p> <p>Seleção automática de educação/ampliação: 50% - 200% (incremento de 1%)</p> <p>Modo do original: Texto, Texto/Fotografia, Fotografia</p> <p>Códigos de usuário: 100 (códigos padrão)</p> <p>Recursos:</p> <p>Cópia: Duplex para simplex; Combinar 4 em 1 - simplex e 8 em 1 - duplex)</p> <p>Impressão: Duplex para simplex; Combinar até 16 páginas por impressão</p> <p>Linguagens de impressora: PCL5e/6, Adobe Postscript3 (padrão)</p> <p>Interfaces: Padrão: 10/100 Base-Tx, USB2.0,</p> <p>Impressão direta de PDF: Sim (padrão - por meio postscript3)</p> <p>Protocolo de rede: TCP/IP(IPv4, IPv6), PX/SPX, Appletalk, SMB</p> <p>Drivers: Windows2000/ XP/ Server2003/ Vista/ Server2008</p> <p>Mac OS8.6-9.x, Mac OSX 10.1 ou posterior</p> <p>Ambientes suportados: Sun Solaris 2.6 / 7 / 8 / 9 / 10; HP-UX 10.x/ 11.x/ 11iv2 / 11iv3 ; Red Hat Linux 6.x/ 7.x/8.x/ 9.x / Enterprise; SCO OpenServer5.0.6 / 5.0.7/6.0; IBM AIX V4.3 & 5L / Version5.1/5.2 /5.3; Novell Netware Server 3.12 / 3.2 / 4.1 / 4.11 / 5.0 / 5.1 / 5.0/6.5</p> <p>SCANNER</p> <p>Resolução óptica: 600 dpi</p> <p>Velocidade de digitalização: 22 ipm (A4,200 dpi, preto) / 10 ipm (A4,200 dpi, cores)</p> <p>Área de digitalização: Até Ofício - 216 x356 mm (vidro de exposição)</p> <p>A4 – 210 X 297mm (ARDF)</p> <p>Interfaces: 10/100Base-Tx,</p> <p>Memória: 640 MB compartilhada</p> <p>Formato de arquivo: TIFF/JPEG/PDF (de página única, TIFF/PDF multipágina; PDF de alta compactação)</p> <p>SCAN to email</p> <p>Resolução: 100 / 200 / 300 / 400 / 600 dpi</p> <p>Protocolo: SMTP, POP3</p> <p>Busca LDAP: Sim</p> <p>Destinos registados: 150 endereços de e-mail</p> <p>Destinos máx. por envio: 100 endereços de e-mail</p> <p>SCAN to folder</p> <p>Resolução: 100 / 200 / 300 / 400 / 600 dpi</p> <p>Protocolo: SMB, NCP, FTP</p> <p>Destinos registados: 150 pastas</p> <p>Destinos máx. por envio: 32 pastas</p> <p>TWAIN</p> <p>Resolução: 100 - 600 dpi</p> <p>Driver: Win2000/XP/Vista/Server 2003/2008</p> <p>FAX</p> <p>Super G3</p> <p>Circuito: PSTN, PBX</p>	8.500	R\$0,08	R\$680,00	R\$8.160,00
---	-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	---------	-----------	-------------



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	<p>Compatibilidade: ITU-T (CCITT) G3 Número de linhas: 1 x Super G3 Resolução: Standard (200 x100 dpi) Detalhe (200 x200 dpi) Fino (200 x400 dpi) Método de compactação: MH, MR, MMR, JBIG Velocidade de digitalização: 2 segundos por página Velocidade do modem: máx 33,6 kbps Velocidade de transmissão: ~3 seg. Modo std., chart #1 ITUT) Suporte LDAP: Sim Encaminhamento de fax: para e-mail, para pasta Memória de páginas: 4 MB Backup da memória: 12 horas LAN fax: Standard IP Fax (padrão) Compatibilidade: ITU-T (T.38) Interfaces: 10/100Base-Tx, IEEE802.11a/g(Opcional) Internet Fax (padrão) Compatibilidade: ITU-T (T.37) Full Mode Interfaces: 10/100Base-Tx, IEEE802.11a/g(Opcional) Transmissão: SMTP, TCP/IP Recepção: POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP Formato de arquivo: TIFF-F Destinos registrados: 150 endereços</p> <p>OBS: 1(uma) copiadora deverá comportar a tiragem de até 2.500 cópias e 2(duas) copiadoras deverão comportar a tiragem de até 3.000 cópias cada uma.</p>					
	TOTAL		30.000	R\$0,08	R\$2.400,00	R\$28.800,00

7 – PRAZO DE ENTREGA, RECEBIMENTO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO:

7.1 – Os equipamentos alocados deverão ser entregues e instalados na Sede da Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955 e no setor externo do Legislativo situado na Avenida Barão do Rio Branco nº 2189-Sala 1502 -15º andar, Juiz de Fora - Minas Gerais em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Autorização de Serviço, conforme cronograma especificado no 7.1.1.

7.1.1 - Os equipamentos serão entregues e instalados nos seguintes endereços:

Itens	Local a ser entregue e instalado	Quantidade de equipamentos
1	Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955,	01 (um)
2	Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955,	01(um)
3	Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955. Av. Barão do Rio Branco nº 2189-Sala 1502 -15º andar	02(dois) 01(um)

7.1.2 – A inobservância do prazo estipulado no item 7.1 ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 – Fax: (32) 3313-4911
36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil
Home Page: www.camarajf.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



7.1.3 – É da responsabilidade da Contratada o transporte vertical e horizontal dos equipamentos.

7.2 – A Câmara Municipal fornecerá a infraestrutura mínima necessária à instalação dos equipamentos.

7.3 – Quando do recebimento da Ordem de Autorização de Serviço a Contratada deverá, mediante agendamento junto à Câmara Municipal, inspecionar os locais de instalação dos equipamentos e emitir documento relacionando os requisitos de infraestrutura eventualmente necessários.

7.3.1 – A inobservância do disposto neste item implicará, para todos os efeitos, a perfeita adequação da infraestrutura disponibilizada pela Câmara Municipal.

7.4 – Todos os procedimentos técnicos adotados pela Contratada durante a instalação e ativação dos equipamentos alocados deverão observar as orientações do fabricante, além de outras estabelecidas pela Câmara Municipal neste Contrato.

7.5 – Todos os materiais, dispositivos e serviços necessários à instalação dos equipamentos do tais como, cabos, conectores, suportes de fixação, etiquetas de identificação, abraçadeiras e componentes, peças, ferramentas, insumos bem como mão de obra necessária, incluindo, ajustes, transporte dentro e fora das dependências do Legislativo, além de outros serviços necessários e suficientes que se fizerem necessárias serão de responsabilidade da Contratada.

7.6 – O objeto contratual será recebido por uma Comissão designada pela Câmara Municipal, Formada pelos Chefes da Divisão de Áudio e Imagem e Divisão de Tecnologia da Informação, bem como pelos fiscalizadores devidamente indicados, para o qual será firmado um Termo de Recebimento de Instalação Provisório dos equipamentos alocados assinados pelas partes.

7.7 – Durante o período de 10 (dez) dias da data de expedição do Termo supra, os equipamentos alocados ficarão sob observação, de modo a se verificar o cumprimento das exigências técnicas.

7.7.1 – Esgotado o prazo previsto no item 7.7 e uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os equipamentos alocados serão recebidos definitivamente pela comissão designada no item 7.6 que atestará, no documento fiscal correspondente, a entrega dos equipamentos nas condições exigidas constituindo tal atestação requisito para a liberação do pagamento à Contratada, mediante Termo de Recebimento e Instalação Definitivos circunstanciado dos equipamentos alocados assinado pelas partes.

7.8 – Os equipamentos entregues em desacordo com o especificado neste Contrato será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a repô-lo(s) imediatamente.

7.9- O Treinamento Prático dos servidores da Câmara Municipal que irão operar os equipamentos alocados deverá ser realizado pela Contratada, imediatamente após executada a instalação dos equipamentos alocados, através de agendamento.

7.9.1- Sempre que se fizer a troca do equipamento por outro modelo de especificação igual ou superior a Contratada realizará um treinamento com os servidores da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



7.9.2- A Contratada ficará responsável pelo fornecimento de todo o material didático e de apoio necessários à realização dos treinamentos.

8 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS PRAZOS

Os serviços a serem executados pela Contratada além da locação das máquinas copadoras serão:

8.1 – Manutenção Preventiva e Corretiva

8.1.1 – A contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva observando as normas técnicas da ABNT.

8.1.2 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados por pessoal técnico qualificado devidamente uniformizado e identificado, com ferramentas e aparelhamento próprios observados as quantidades/condições deste Contrato.

8.1.2.1 – A manutenção preventiva será realizada mensalmente, com a visita de um técnico aos locais das instalações das copadoras pelo menos uma vez por mês, independente de acionamento, para verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos e do estado geral de suas instalações, sem ônus para o Legislativo.

8.1.2.2 – A contratada executará os serviços de manutenção preventiva em horário compatível com o expediente da Câmara Municipal em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, que deverá ser previamente agendado com o responsável pelo setor onde o equipamento estiver instalado.

8.1.3 – A Manutenção Corretiva será solicitada, sempre que necessário pelo responsável do Setor onde se encontra instalado a copadora.

8.1.3.1 – O prazo de atendimento para a manutenção corretiva deverá ser de no máximo 4 (quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação por parte da Câmara Municipal.

8.1.3.2 – Pelo não cumprimento do prazo previsto no subitem 8.1.3.1 para atendimento da manutenção corretiva, será aplicado multa no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal, por hora ou fração de inoperância, que exceda o prazo para a manutenção corretiva, limitada ao valor mensal devido.

8.1.4 – Caso os serviços de manutenção preventiva ou corretiva não possam ser executados nas dependências da Câmara Municipal, a(s) copadoras, suas peças e ou componentes poderá (ão) ser removido(s) para as oficinas da Contratada, mediante justificativa por escrito dos problemas apresentados e definição do prazo de retorno, devidamente aceitas pelo setor competente da Contratante e com autorização expressa do fiscalizador do contrato.

8.1.4.1 – Se o prazo de retorno for prejudicial à execução dos serviços diários do setor, a Contratada deverá providenciar imediatamente a substituição da copadora por outra de igual ou superior especificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



8.1.5 – Sempre que houver manutenção corretiva ou preventiva a contratada deverá emitir relatório técnico especificando os serviços realizados, suas causas com a identificação da copiadora, o número do contador de cópias e especificação completa das peças retiradas e as de reposição utilizadas caso houver. O relatório deverá ser visado pelo fiscalizador do Contrato.

8.1.6 – Para a Manutenção Preventiva e Corretiva todas as despesas necessárias com deslocamento de seus técnicos às dependências da Contratante, para substituição de copiadora, retirada e entrega das peças/equipamentos danificados bem como todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes será por conta exclusiva da Contratada .

8.2 – Insumos Peças e Componentes

8.2.1 – Todo o material utilizado nas copiadoras alocadas (componentes/peças e insumos), mão de obra necessária, incluindo desmontagem, montagem, ajustes, transporte dentro e fora das dependências do Legislativo, além de outros serviços necessários e suficientes, enquanto vigorar o contrato será de total responsabilidade da Contratada.

8.2- A Contratada manterá sempre um cartucho de toner reserva para cada copiadora alocada.

8.2.1-É de responsabilidade da Câmara Municipal, manter através de cada Setor onde estiver a copiadora instalada um toner reserva, a fim de evitar que as copiadoras fiquem sem este insumo. Caberá ao responsável do setor, solicitar com antecedência a reposição deste insumo reserva.

8.3 – Sistema de Gerenciamento Centralizado

8.3.1 – Todas as copiadoras deverão ter gerenciamento de controle com as seguintes especificações mínimas:

Sistema:

-Este Sistema deverá apresentar um controle on line através de link próprio, onde a Câmara Municipal via web da contratada poderá emitir relatórios, registrar e acompanhar o processo de atendimento, além de permitir o controle das cópias utilizadas por Login e Senhas identificando o setor e servidor acompanhando assim todos os equipamentos alocados e realizar o controle de estimativa.

Compatibilidade :

-O sistema deverá ser compatível com Windows server 2008, Windows 7 ,Windows vista e Windows XP.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:

9.1 - Assegurar livre acesso ao pessoal da Contratada, devidamente identificado, ao local de entrega e instalação dos equipamentos alocados , dentro do horário de expediente a ser determinado para o recebimento dos equipamentos.

9.2 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na Instalação, Treinamento Prático e interromper imediatamente, se forem o caso, os respectivos procedimentos solicitando Reinstalação, novo Treinamento Prático, mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização.

9.3 - Devolver os equipamentos alocados que não apresentarem condições de serem utilizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.5 - Impedir que terceiros forneçam o objeto da Contratação.

9.6- Zelar pela conservação dos equipamentos alocados.

9.7-Ressarcir a Contratada qualquer avaria causada aos equipamentos alocados.

9.7.1-O ressarcimento será baseado no valor do equipamento alocado constante na Nota fiscal entregue pela contratada no ato de instalação dos mesmos.

9.8- Manter através de cada Setor onde estiver a copiadora instalada um toner reserva, a fim de evitar que as copiadoras fiquem sem este insumo.

9.8.1-Caberá ao responsável do setor, solicitar com antecedência a reposição deste insumo reserva.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1-Apresentar Atestado de capacidade técnica contendo nome legível do seu emitente, telefone e email para contato, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que executou ou executa serviços da mesma natureza do objeto licitado compatíveis em características, quantidades com o objeto da licitação.

10.2-Fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste Termo de Referência, nos locais determinados, devendo os mesmos obedecer às especificações mínimas e demais condições estabelecidas.

10.2.1- Substituir/transferir os equipamento alocados sempre que a necessidade for notada pela Câmara Municipal.

10.3-Fornecer todo o material necessário para o bom funcionamento das copiadoras alocadas tais como componentes, peças ferramentas, insumos e mão de obra necessária, incluindo, montagem, desmontagem, ajustes, transporte dentro e fora do prédio, além de outros serviços necessários e suficientes, sempre que for necessário exceto papel.

10.4- Disponibilizar, manter e gerir um Sistema de Gerenciamento Centralizado por Login e Senhas.

10.5- Realizar o treinamento prático dos servidores indicados pela Câmara Municipal para operar os equipamentos alocados.

10.5.1- Sempre que se fizer a troca do equipamento por outro modelo de especificação igual ou superior a Contratada realizará um treinamento com os servidores da Câmara Municipal.

10.6- Credenciar prepostos para representá-la junto à Câmara Municipal, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato.

10.7- Manter permanente observação através de pessoal técnico o funcionamento das copiadoras alocadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



10.8- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva;

10.9- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas as suas empregados quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

10.10- Fornecer e equipamentos de segurança para seus técnicos (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT.

10.11- Emitir relatórios mensais constando o número inicial e final do contador de cada copiadora, o setor de instalação, marca modelo, número de série e de cópias.

10.11.1- No relatório também deverá constar o número total de todas as cópias, o seu valor unitário e total. Este relatório deverá ser encaminhado junto com a Nota Fiscal ao Fiscalizador do Contrato.

10.12- As especificações dos equipamentos devem vir em português, com folheto ilustrativo (*folder* ou similar) do fabricante, com informações técnicas do mesmo;

10.12.1- As especificações cotadas devem atender, no mínimo, o exigido neste Termo de Referência.

10.13 - Atender aos chamados da Câmara Municipal dentro do prazo previsto neste Termo de Referência.

11- DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1 – A execução desta contratação será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Áudio e Imagem, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 - A Câmara Municipal reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto no Contrato, no todo ou em parte, podendo rescindi-lo, nos termos dos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 – Aos fiscalizadores caberão as seguintes atribuições:

- a) verificar e acompanhar a instalação dos mesmos.
- b) verificar os equipamentos alocados, a fim de garantir sua qualidade;
- c) verificar o treinamento dos servidores.
- d) verificar a utilização das cópias reproduzidas pelos setores, a fim de controlar a quantidade estimada por mês.
- e) expedir Atestado de Fiscalização mensalmente verificando o número de cópias executadas em cada equipamento alocado, bem como o bom funcionamento dos mesmos, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



f) informar à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução desta Contratação.

12- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA PREVISÃO FINANCEIRA E DO PAGAMENTO.

12.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Áudio e Imagem da Câmara Municipal, responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

12.3 – Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

12.4 - No caso da não apresentação da documentação de que tratam os subitens 12.2 e 12.3 ou do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Contratada das penalidades previstas no mesmo.

12.5 - A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

12.6 – Quando ocorrer à situação prevista no item 12.4, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Contrato.

12.7 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

12.8 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) pro-rata die, calculada através da seguinte fórmula:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

12.9 – Para a hipótese definida no item 12.8 a Contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

12.10 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

13 – DA VIGÊNCIA

13.1 – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos verificados a real necessidade e as vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, nos termos do inciso IV do at. 57 da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº916/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº1/2014

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a),,, residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº....., expedido pela, inscrito no CPF sob o nº....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a,, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no Pregão Presencial nº 1/2014 podendo assim retirar editais, ofertar lances verbais em nome da representada, apresentar e assinar proposta, negociar, assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de de 2014.

Outorgante (reconhecer firma)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 916/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

- Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº916/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº1/2014

A empresa,
inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob
as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente
Edital do Pregão Presencial nº1/2014 - CMJF, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

..... de de 2014.

.....
Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº916/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº1/2014

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando a Locação de máquinas copadoras digital, sem franquia mínima, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as especificações e condições previstas deste Edital e seus Anexos.

Item	Unidade	Especificação	marca/ modelo	quantidade de cópias	valor unitário por cópia	valor mensal estimado de cópias	valor global estimado 12(doze) meses
	1 (uma)	MULTIFUNCIONAL (impressora, copiadora, scanner e fax) LASER/LED MONOCROMÁTICA Configuração: Multifuncional P&B de mesa Velocidade de impressão: 47 ppm Primeira impressão: Inferior a 7,5 segundos Tempo de aquecimento: inferior a 20 segundos Unidade frente e verso – Duplex; Padrão Alimentador Automático de Documentos: 60 folhas Capacidade para alimentação de papéis Padrão: 650 folhas Gaveta Padrão: 550 folhas Alimentação manual: 100 folhas Formato de papéis: Gaveta padrão: Formatos de A6 (105 x 148 mm) até Ofício (216 x 356 mm) e customizados de largura 98 até 216 mm e comprimento 140 até 356 mm Alimentação manual: Formatos de A6 (105 x 148mm) até Ofício (216 x 356 mm) e customizados de largura 64 até 216 mm e comprimento 140 até 900 mm Gramatura de papéis: Gaveta padrão e alimentação manual: 52 a 220 g/m ² Duplex: 60 a 163 g/m ² Tipos de papéis: Papel laser, papel reciclado, papel de alta gramatura, de baixa gramatura, transparências, pré-impresso, etiquetas e envelopes Capacidade de saída de papéis: 500 folhas com face para baixo; CONTROLADOR DE IMPRESSÃO Processador: 533 MHz Linguagens de impressão: PCL 5e, PCL 6, EPS, Adobe PostScript3®, PDF Direct Print, Disco Rígido: 128GB Memória RAM: 1 GB Std./Max. Resolução: 300 x 300 dpi (Modo rápido) 600 x 600 dpi, (Modo padrão) 1200 x 600 dpi (Modo interpolado) Interfaces: 10/100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 tipoB para conexão local de computador, Dual USB 2.0 Host Interface Tipo A (para conexão de dispositivos externos), USB 2.0/SD Card Slot frontal (para scan to/impressão de mídias portáteis)		13.000,00			



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	<p>Sistemas Operacionais: Windows XP, Vista, Server2003/2003R2, Server2008/2008R2, Mac OS X v.10.2+, Novell NetWare v 6.5+, Citrix Presentation Server, UNIX/Linux</p> <p>COPIADORA</p> <p>Resolução: 600 x 600 dpi via Platen Glass, 600 x 300 dpi via ARDF</p> <p>Velocidade de primeira cópia: Inferior a 7,5 segundos</p> <p>Velocidade de Cópia: 47ppm</p> <p>Múltiplas cópias: 1 – 999</p> <p>Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1%</p> <p>Escalas de Redução: 93%, 78%, 65%</p> <p>Escalas de Ampliação: 155%, 129%</p> <p>SCANNER</p> <p>Tipo de Digitalização: CCD Colorido</p> <p>Modo de digitalização: Colorido, preto e branco e escala de cinza</p> <p>Resolução de digitalização: 200 dpi</p> <p>Via vidro de exposição: até formato A4 (216 mm x 297 mm)</p> <p>Resolução de driver: Até 19.200 x 19.200 dpi (48 bits) interpolada</p> <p>Área de digitalização: Vidro de exposição até A4 (216 mm x 297mm)</p> <p>Via ARDF: até formato Ofício (216 x 356 mm), com comprimento máximo até 1260 mm</p> <p>Velocidade de digitalização: 30-ipm</p> <p>Utilitários e Drivers: de rede, TWAIN</p> <p>Protocolo: Network: TCP/IP; Scan-to-email: POP, SMTP; Scan-to-folder: SMB, FTP, NCP</p> <p>Tipos de arquivo: TIFF, JPEG, PDF</p> <p>Resolução Modos Scan-To: 100x100, 200x200dpi, 300x300, 400x400, 600x600dpi</p> <p>FAX</p> <p>Circuito: PSTN/PBX</p> <p>Compatibilidade: ITU-T, G3</p> <p>Velocidade do modem: 33,6 K-2400bps com redução automática de velocidade</p> <p>Resolução: 8 x 3,85 linhas/mm, 200 x 100 dpi (padrão) 8 x 7,7 linhas/mm, 200 x 200 dpi (padrão)</p> <p>Método de compactação: MH, MR, MMR, BIG</p> <p>Velocidade de digitalização: ARDF: Inferior a 1 segundo</p> <p>Livro: Inferior a 2 segundos</p> <p>Capacidade de memória: 4 MB (Aprox. 320 páginas)</p> <p>Reserva de memória: Sim (1 hora)</p> <p>INTERNET FAX</p> <p>Transmissão: e-mail</p> <p>Nº de endereços: 2000</p> <p>Destinos: Internet Fax + G3 Fax, Internet Fax ou PC + G3 Fax</p> <p>Resolução: 200 x 100 dpi (padrão)</p> <p>Protocolo de transmissão: SMTP, TCP/IP</p> <p>Protocolo de recepção: POP3, SMTP, MAP4, TCP/IP.</p>					
	<p>MULTIFUNCIONAIS (impressora, copiadora, scanner e fax) LASER/LED MONOCROMÁTICA</p> <p>Tipo: Console</p> <p>Processamento da imagem: A seco. Leitura com feixe laser duplo e impressão eletrofotográfica</p> <p>Velocidade: 40 ppm</p> <p>Tempo de aquecimento: 13 segundos</p> <p>Primeira impressão: 4.1 segundos</p> <p>Resolução: 600 x 600 dpi</p> <p>Escalas de cinza: 256 tons</p> <p>Ajuste de Imagem: Automático ou Manual</p> <p>Programação Automática: Até 10 jogos</p> <p>Memória (Std/Máx): 256MB</p> <p>HD: 40 GB - Standard</p> <p>Ciclos de cópia: até 999</p> <p>Senhas de cópia: Até 500</p>					



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	1 (um)	<p>Tipo de Originais: Folhas, Livros. Tamanho máximo de originais: Até 11" x 7"</p> <p>ARDF - Alimentador Recirculador Automático de Originais Capacidade de empilhamento: 100 folhas Formato do original: 5,5" x 8,5" até 11" x 7"</p> <p>Capacidade para alimentação de papéis standard: Gaveta 1: 550 folhas Gaveta 2: 550 folhas Alimentação manual (Bypass) : até 100 folhas Formatos de papéis: 5,5" X 8,5" até 11" X 7" / A5 até A3 Gramatura de papéis: Gavetas 01 e 02: 60 – 169 g/m² Alimentação manual (Bypass) : 52 – 220 g/m² Duplex: 60 – 169 g/m</p> <p>Tipos de Papéis suportados: Papel plano, papel reciclado, transparências para impressoras a laser, papel grosso (card stock) e etiquetas</p> <p>Capacidade para saída de papel: Até 500 folhas / A4 face para baixo Escalas de ampliação e redução: 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400% Zoom: 25% até 400% (acréscimo / decréscimo 1%)</p> <p>Recursos de Cópia: Seleção automática de papel Auto Redução e Ampliação Seleção Automática de Gavetas Auto Duplex Auto densidade de imagem Auto Start Alimentação em Batch via ARDF Painel de controle colorido VGA Combinação de originais (2/4/8/16) Separação em capítulos (até 20) Capas Servidor de Documentos Classificação eletrônica Alceamento eletrônico Cópia de teste Uma leitura e várias cópias Cópias em serie Display Simplificado Carimbos pré-definidos em inglês (Data, Page, Number, Background Number e Use) Códigos de Usuário (500) Cópias Duplas Centralização e apagamento de bordas Interrupção de cópias Programação de trabalhos (10) Botão de login/logout Transparência e folhas de separação Modo Foto Positivo / Negativo Repetição de cópias</p> <p>Alceador 1000 Fls – Granpeador 50 Fls Formato do papel: 5,5" x 8,5" X até 12" x 8"</p> <p>Capacidade de empilhamento e gramatura: Bandeja Prova: Até 250 folhas – (8,5" x 11"/A4 ou inferior) Até 50 folhas - (8,5" x 14"/A4 ou superior) Gramatura máxima de 52 até 256 g/m² Bandeja de Alceamento: Até 1000 folhas – (8,5" x 11"/A4 ou inferior) Até 500 folhas - (8,5" x 14"/A4 ou superior) Gramatura máxima de 64 até 163 g/m² Capacidade de grameamento: Até 50 folhas – (8,5" x 11"/A4 ou inferior) Até 30 folhas - (8,5" x 14"/A4 ou superior) Posição do grampo: Até 04 posições</p> <p>CONTROLADOR DE IMPRESSÃO Velocidade: 40 páginas por minuto</p>	8.500						
--	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



<p>CPU: 533MHz Conectividade Standard: 10/100 Base TX Ethernet e USB 2.0 Memória: 256MB Linguagem de impressão: PCL5e/6 RPCS Resoluções: até 600 dpi (até 2400 x 600 interpolado) Fontes: PCL5e/6: 35 intellifonts, 10 truetype, 1 bitmap. 13 Fontes internacionais Drivers: PCL5e/6, RPCS Protocolos de rede: TCP/IP, IPX/SPX e AppleTalk Sistemas operacionais: Windows OS/2, Windows NT 4.0, Windows 2000, ME/XP/Server 2003, Novell Netware, UNIX; SunSolaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX, Mac OS 6 - 9.2x, 10.1+, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM Series/AS/400 usando OS/400 Host Print Transform, Citrix Metaframe Recursos de Impressão: Autenticação Livretos Auto Duplex Seleção Automática de papel Auto Redução e Ampliação Seleção Automática de Gavetas Capas Sobreposição de imagem "Overlay" Impressão Pausada Job Binding "Rip" Impressão Segura Pôster Classificação eletrônica Alceamento eletrônico Impressão e ordem reversa Impressão pronta Envio para servidor de documentos Separação de folhas "Slip Sheet" Impressão Armazenada Armazenar e imprimir Rascunho Marca D'água SCANNER Velocidade de leitura: P&B 50 ipm (200 dpi, A4 Lateral) Color: 29 ipm Resolução: Até 600 dpi Tons de Cinza: Até 256 tons Área de digitalização: até 11 x 17" / A3 Modos de digitalização: P&B Texto, P&B Texto/Linha, P&B Texto/Foto, P&B Foto e Escala de Cinza, FullColor Foto, Texto/Foto, Full Color Foto, Glossy Foto e auto Seleção de cor Memória: 384 MB compartilhada Conectividade: 10/100 Base TX Ethernet Protocolos: TCP/IP, IPX, NCP, POP 3, SMB, SFTP, FTP Formatos de arquivos: TIFF, PDF, JPG página simples, PDF e TIFF páginas múltiplas. Método de compressão: (P&B): TIFF (MH, MR, MMR), Escalas de Cinza e Full-Color: PEG (5 níveis). FAX Circuito: PSTN, PBX Compatibilidade: ITU-T G3 Resolução: Até 200 X 200 / 100 dpi standard Método de Compressão: MH, MR, MMR e BIG Velocidade de leitura: 0.4 segundos por página Velocidade do modem: Até 33,600 bps Velocidade de transmissão: Até 03 segundos por página Memória: 04 MB armazenam até 320 páginas.</p>						
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	<p>Discagem rápida: Até 2000 números. Grupos de discagem: Até 100 grupos (500 números por grupo). Código identificador de programação: Até 4 dígitos Chave de funções de usuários: Até 03 chaves Funções Standard: até 6 documentos automáticos, livro de endereços para transmissão, acesso duplo, recepção frente e verso e rotação de imagem Internet Fax Protocolo: ITU-T Full Mode T.37 Recursos: Recepção Auto/Manual POP, Combinação Broadcast (E-mail e G3 Fax), 2,000 endereços, Transmissão relatórios via e-mail IP Fax: Compatibilidade T.38 Lan Fax Recursos: Envio de fax com hora marcada, olha de rosto, catálogo de endereços, envio de qualquer formato de arquivo aplicações Windows. Encaminhamento de Fax para e-mail / TDD e Folder: Sim Número de linhas (Std/Máx): Uma linha Backup de memória: 01 hora</p>					
	<p>MULTIFUNCIONAIS (impressora, copiadora, scanner e fax) LASER/LED MONOCROMÁTICA Processo cópia/impressão: digitalização laser e impressão eletrofotográfica Tipo: mesa Velocidade de impressão: 21 ppm (Carta) Primeira impressão: 7,5 seg (A4) Duplex automático: Formato A4 até 90 g/m² Tempo de Aquecimento: inferior a 30 seg. Resolução: 600 dpi (digitalização/cópia/ impressão) Escalas de cinza: 256 Memória RAM: 640 MB ARDF: 50 folhas Formato: A5 até Ofício (216 x356 mm) Gramatura: 52 - 105 g/m² Capacidade de entrada de papel: Padrão: Bandeja 1 + Bypass =350fls Capacidade de saída de papel: 250 folhas - face para baixo Alimentação de Papel Bandeja 1: 250 folhas (padrão) Formato: A5 até A4 Gramatura: 60 - 90 g/m² Bandeja de alimentação manual: 100 folhas (padrão) Formato: A6 até Ofício (216 x356 mm) Gramatura: 60 - 157 g/m² IMPRESSORA /COPIADORA CPU: 400 MHz Cópia múltipla: Até 99 Ampliação /Redução: 141,200%, 93, 71,50% Seleção automática de redução/ampliação: 50% - 200% (incremento de 1%) Modo do original: Texto, Texto/Fotografia, Fotografia Códigos de usuário: 100 códigos (padrão) Recursos:</p>					



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	4 (quatro)	<p>Cópia: Duplex para simplex; Combinar 4 em 1- simplex e 8 em 1 -duplex) Impressão: Duplex para simplex; Combinar até 16 páginas por impressão Linguagens de impressora: PCL5e/6, Adobe Postscript3 (padrão) Interfaces: Padrão: 10/100 Base-Tx, USB2.0, Impressão direta de PDF: Sim (padrão por meio postscript3) Protocolo de rede: TCP/IP(IPv4, IPv6), PX/SPX, Appletalk, SMB Drivers: Windows2000/ XP/ Server2003/ Vista./ Server2008 Mac OS8.6-9.x, Mac OSX 10.1 ou posterior Ambientes suportados: Sun Solaris 2.6 7 / 8 / 9 /10; HP-UX 10.x/ 11.x/ 11iv2 11iv3 ; Red Hat Linux 6.x/ 7.x/8.x/ 9.x / Enterprise; SCO OpenServer5.0.6 5.0.7/6.0; IBM AIX V4.3 & 5L Version5.1/5.2 /5.3; Novell Netware Server 3.12 / 3.2 / 4.1 / 4.11 / 5.0 / 5.1 / 5.0/6.5 SCANNER Resolução óptica: 600 dpi Velocidade de digitalização: 22 ipm (A4,200 dpi, preto) 10 ipm (A4,200 dpi, cores) Área de digitalização: Até Ofício - 216 x356 mm (vidro de exposição) A4 – 210 X 297mm (ARDF) Interfaces: 10/100Base-Tx, Memória: 640 MB compartilhada Formato de arquivo: TIFF/JPEG/PDF de página única, TIFF/PDF multipágina; PDF de alta compactação SCAN to email Resolução: 100 / 200 / 300 / 400 / 600 dpi Protocolo: SMTP, POP3 Busca LDAP: Sim Destinos registrados: 150 endereços de e-mail Destinos máx. por envio: 100 endereços de e-mail SCAN to folder Resolução: 100 / 200 / 300 / 400 / 600 dpi Protocolo: SMB, NCP, FTP Destinos registrados: 150 pastas Destinos máx. por envio: 32 pastas TWAIN Resolução: 100 - 600 dpi Driver: Win2000/XP/Vista/Server 2003/2008 FAX Super G3 Circuito: PSTN, PBX Compatibilidade: ITU-T (CCITT) G3 Número de linhas: 1 x Super G3 Resolução: Standard (200 x100 dpi) Detalhe (200 x200 dpi) Fino (200 x400 dpi) Método de compactação: MH, MR, MMR, JBIG Velocidade de digitalização: 2 segundos por página Velocidade do modem: máx 33,6 kbps</p>	8.500						
--	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	<p>Velocidade de transmissão: ~3 seg. Modo std., chart #1 ITUT)</p> <p>Suporte LDAP: Sim</p> <p>Encaminhamento de fax: para e-mail, para pasta</p> <p>Memória de páginas: 4 MB</p> <p>Backup da memória: 12 horas</p> <p>LAN fax: Standard</p> <p>IP Fax (padrão)</p> <p>Compatibilidade: ITU-T (T.38)</p> <p>Interfaces: 10/100Base-Tx, IEEE802.11a/g(Opcional)</p> <p>Internet Fax (padrão)</p> <p>Compatibilidade: ITU-T (T.37) Full Mode</p> <p>Interfaces: 10/100Base-Tx, IEEE802.11a/g(Opcional)</p> <p>Transmissão: SMTP, TCP/IP</p> <p>Recepção: POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP</p> <p>Formato de arquivo: TIFF-F</p> <p>Destinos registrados: 150 endereços</p> <p>OBS: 1(uma) copiadora deverá comportar a tiragem de até 2.500 cópias e 2(duas) copiadoras deverão comportar a tiragem de até 3.000 cópias cada uma.</p>					
	TOTAL			30.000		

- Valor Unitário por cópia: R\$ _____ (_____)
- Valor Mensal Estimado (12 meses): R\$ _____, ____ (_____)
- Valor Global Estimado: R\$ _____ (_____)
- Prazo de Validade da Proposta: _____ dias

Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____

Nº do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 – Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: www.camarajf.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



Nome completo _____

Estado civil _____

Profissão _____

CPF: _____

Documento de identidade (RG) _____

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do Pregão _____

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº916/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº1/2014

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da
Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da
República**, 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 ().

.....
(Local e data)

.....
Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 916/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014**

**CONTRATO Nº ____/2014.
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA E**

_____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, inscrita no MF, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador _____, brasileiro, _____, _____, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº _____ que este subscreve e _____, com sede na cidade de _____, na _____ nº _____, centro, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, _____, _____, portador da CI nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, bairro _____ que também subscreve, precedido de Processo Licitatório nº 916/2013, Pregão Presencial nº 1/2014, firmam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Locação de máquinas copadoras digitais, sem franquia mínima de cópias, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as especificações e condições previstas neste contrato, em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 – Para todos os efeitos legais, melhor caracterização do fornecimento e definição dos procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

a) Edital do Pregão Presencial nº 1/2014 e seus anexos.

b) Proposta da **CONTRATADA**.

2.2 - Os documentos referidos no item 2.1 são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DAS MÁQUINAS COPIADORAS.

Item	Especificação	Quant. de Máquinas	Marca/ Modelo
1	<p>MULTIFUNCIONAL (impressora, copiadora, scanner e fax) LASER/LED MONOCROMÁTICA Configuração: Multifuncional P&B de mesa Velocidade de impressão: 47 ppm Primeira impressão: Inferior a 7,5 segundos Tempo de aquecimento: inferior a 20 segundos Unidade frente e verso – Duplex: Padrão Alimentador Automático de Documentos: 50 folhas Capacidade para alimentação de papéis Padrão: 650 folhas Gaveta Padrão: 550 folhas Alimentação manual: 100 folhas Formato de papéis: Gaveta padrão: Formatos de A6 (105 x 148 mm) até Ofício (216 x 356 mm) e customizados de largura 98 até 216 mm e comprimento 140 até 356 mm Alimentação manual: Formatos de A6 (105 x 148mm) até Ofício (216 x 356 mm) e customizados de largura 64 até 216 mm e comprimento 140 até 900 mm Gramatura de papéis: Gaveta padrão e alimentação manual: 52 a 220 g/m² Duplex: 60 a 163 g/m² Tipos de papéis: Papel laser, papel reciclado, papel de alta gramatura, de baixa gramatura, transparências, pré-impresso, etiquetas e envelopes Capacidade de saída de papéis: 500 folhas com face para baixo;</p> <p>CONTROLADOR DE IMPRESSÃO Processador: 533 MHz Linguagens de impressão: PCL 5e, PCL 6, XPS, Adobe PostScript3®, PDF Direct Print, Disco Rígido: 128GB Memória RAM: 1 GB Std./Max. Resolução: 300 x 300 dpi (Modo rápido) 600 x 600 dpi, (Modo padrão) 1200 x 600 dpi (Modo interpolado) Interfaces: 10/100 Base-TX Ethernet, USB 2.0 tipoB para conexão local de computador, Dual USB 2.0 Host Interface Tipo A (para conexão de dispositivos externos), USB 2.0/SD Card Slot Frontal (para scan to/impressão de mídias portáteis) Sistemas Operacionais: Windows XP, Vista, 7, Server2003/2003R2, Server2008/2008R2, Mac OS X v.10.2+, Novell NetWare v 6.5+, Citrix Presentation Server, UNIX/Linux</p> <p>COPIADORA Resolução: 600 x 600 dpi via Platen Glass, 600 x 300 dpi via</p>	1(uma)	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	<p>ARDF</p> <p>Velocidade de primeira cópia: Inferior a 7,5 segundos</p> <p>Velocidade de Cópia: 47ppm</p> <p>Múltiplas cópias: 1 – 999</p> <p>Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1%</p> <p>Escalas de Redução: 93%,78%,65%</p> <p>Escalas de Ampliação: 155%,129%</p> <p>SCANNER</p> <p>Tipo de Digitalização: CCD Colorido</p> <p>Modo de digitalização: Colorido, preto e branco e escala de cinza</p> <p>Resolução de digitalização: 200 dpi</p> <p>Via vidro de exposição: até formato A4 (216 mm x 297 mm)</p> <p>Resolução de driver: Até 19.200 x 19.200 dpi(48 bits) interpolada</p> <p>Área de digitalização: Vidro de exposição até A4 (216 mm x 297mm)</p> <p>Via ARDF: até formato Ofício (216 x356 mm), com comprimento máximo até 1260 mm</p> <p>Velocidade de digitalização: 30-ipm</p> <p>Utilitários e Drivers: de rede, TWAIN</p> <p>Protocolo: Network: TCP/IP;Scan-to-Email:POP,SMTP;Scan-to-Folder:SMB,FTP,NCP</p> <p>Tipos de arquivo: TIFF, JPEG, PDF</p> <p>Resolução Modos Scan-To: 100x100, 200x200dpi, 300x300, 400x400, 600x600dpi</p> <p>FAX</p> <p>Circuito: PSTN/PBX</p> <p>Compatibilidade: ITU-T,G3</p> <p>Velocidade do modem: 33,6 K-2400bps com redução automática de velocidade</p> <p>Resolução: 8 x 3,85 linhas/mm ,200 x 100 dpi (padrão) 8 x 7,7 linhas/mm, 200 x 200 dpi (padrão)</p> <p>Método de compactação: MH, MR, MMR, JBIG</p> <p>Velocidade de digitalização: ARDF: Inferior a 1 segundo</p> <p>Livro: Inferior a 2 segundos</p> <p>Capacidade de memória: 4 MB (Aprox.320 páginas)</p> <p>Reserva de memória: Sim (1 hora)</p> <p>INTERNET FAX</p> <p>Transmissão: e-mail</p> <p>Nº de endereços: 2000</p> <p>Destinos: Internet Fax + G3 Fax, Internet Fax to PC + G3 Fax</p> <p>Resolução: 200 x 100 dpi (padrão)</p> <p>Protocolo de transmissão: SMTP, TCP/IP</p> <p>Protocolo de recepção: POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP.</p>		
1	<p><i>MULTIFUNCIONAIS (impressora, copiadora, scanner e fax)</i></p> <p>LASER/LED MONOCROMÁTICA</p> <p><i>Tipo: Console</i></p> <p><i>Processamento da imagem: A seco. Leitura com feixe laser duplo e</i></p>	1(um)	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



<p>Impressão eletro-fotográfica Velocidade: 40 ppm Tempo de aquecimento: 13 segundos Primeira impressão: 4.1 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Escalas de cinza: 256 tons Ajuste de Imagem: Automático ou Manual Programação Automática: Até 10 jogos Memória (Std/Máx): 256MB HD: 40 GB - Standard Ciclos de cópia: até 999 Senhas de cópia: Até 500 Tipo de Originais: Folhas, Livros. Tamanho máximo de originais: Até 11" x 17" ARDF - Alimentador Recirculador Automático de Originais Capacidade de empilhamento: 100 folhas Formato do original: 5,5" x 8,5" até 11" x 17" Capacidade para alimentação de papéis standard: Gaveta 1: 550 folhas Gaveta 2: 550 folhas Alimentação manual (Bypass) : até 100 folhas Formatos de papéis: 5,5" X 8,5" até 11" X 17" / A5 até A3 Gramatura de papéis: Gavetas 01 e 02: 60 – 169 g/m² Alimentação manual (Bypass) : 52 – 220 g/m² Duplex: 60 – 169 g/m Tipos de Papéis suportados: Papel plano, papel reciclado, transparências para impressoras a laser, papel grosso (card stock) e etiquetas Capacidade para saída de papel: Até 500 folhas / A4 face para baixo Escalas de ampliação e redução: 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400% Zoom: 25% até 400% (acréscimo / decréscimo 1%) Recursos de Cópia: Seleção automática de papel Auto Redução e Ampliação Seleção Automática de Gavetas Auto Duplex Auto densidade de imagem Auto Start Alimentação em Batch via ARDF Painel de controle colorido VGA Combinação de originais (2/4/8/16) Separação em capítulos (até 20) Capas Servidor de Documentos Classificação eletrônica Alceamento eletrônico Cópia de teste Uma leitura e várias cópias Cópias em serie Display Simplificado Carimbos pré-definidos em inglês (Data, Page, Number, Background Number e Use) Códigos de Usuário (500) Cópias Duplas</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



<p><i>Centralização e apagamento de bordas</i> <i>Interrupção de cópias</i> <i>Programação de trabalhos (10)</i> <i>Botão de login/logout</i> <i>Transparência e folhas de separação</i> <i>Modo Foto</i> <i>Positivo / Negativo</i> <i>Repetição de cópias</i> Alceador 1000 Fls – Grampeador 50 Fls Formato do papel: 5,5” x 8,5” X até 12” x 18” Capacidade de empilhamento e gramatura: Bandeja Prova: <i>Até 250 folhas – (8,5” x 11”/A4 ou inferior)</i> <i>Até 50 folhas - (8,5” x 14”/A4 ou superior)</i> <i>Gramatura máxima de 52 até 256 g/m²</i> Bandeja de Alceamento: <i>Até 1000 folhas – (8,5” x 11”/A4 ou inferior)</i> <i>Até 500 folhas - (8,5” x 14”/A4 ou superior)</i> <i>Gramatura máxima de 64 até 163 g/m²</i> Capacidade de grampeamento: <i>Até 50 folhas – (8,5” x 11”/A4 ou inferior)</i> <i>Até 30 folhas - (8,5” x 14”/A4 ou superior)</i> Posição do grampo: Até 04 posições CONTROLADOR DE IMPRESSÃO Velocidade: 40 páginas por minuto CPU: 533MHz Conectividade Standard: 10/100 Base TX Ethernet e USB 2.0 Memória: 256MB Linguagem de impressão: <i>PCL5e / 6</i> <i>RPCS</i> Resoluções: até 600 dpi (até 2400 x 600 interpolado) Fontes: <i>PCL5e/6: 35 intellifonts, 10 truetype, 1 bitmap. 13 Fontes internacionais</i> Drivers: PCL5e/6, RPCS Protocolos de rede: TCP/IP, IPX/SPX e Appletalk Sistemas operacionais: <i>Windows 95/98SE/Me/NT4.0/2000/ME/XP/Server 2003, Novell Netware, UNIX; SunSolaris, HP-UX, SCOOpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX, Mac 8.6 - 9.2x, 10.1+, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM Series/AS/400usando OS/400 Host Print Transform, Citrix Metaframe</i> Recursos de Impressão: <i>Autenticação</i> <i>Livretos</i> <i>Auto Duplex</i> <i>Seleção Automática de papel</i> <i>Auto Redução e Ampliação</i> <i>Seleção Automática de Gavetas</i> <i>Capas</i> <i>Sobreposição de imagem “ Overlay”</i> <i>Impressão Pausada</i> <i>Job Binding “Rip”</i> <i>Impressão Segura</i> <i>Pôster</i> <i>Classificação eletrônica</i></p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



<p><i>Alceamento eletrônico</i> <i>Impressão e ordem reversa</i> <i>Impressão pronta</i> <i>Envio para servidor de documentos</i> <i>Separação de folhas "Slip Sheet"</i> <i>Impressão Armazenada</i> <i>Armazenar e imprimir</i> <i>Rascunho</i> Marca D'água SCANNER Velocidade de leitura: P&B 50 ipm (200 dpi, A4 Lateral) Color: 29 ipm Resolução: Até 600 dpi Tons de Cinza: Até 256 tons Área de digitalização: ate 11 x 17" / A3 Modos de digitalização: P&B Texto, P&B Texto/Linha, P&B Texto/Foto, P&B Foto e Escala de Cinza, FullColor Foto, Texto/Foto, Full Color Foto, Glossy Foto e auto Seleção de cor Memória: 384 MB compartilhada Conectividade: 10/100 Base TX Ethernet Protocolos: TCP/IP, IPX, NCP, POP 3, SMB, SMTP, FTP Formatos de arquivos: TIFF, PDF, JPG página simples. PDF e TIFF páginas múltiplas. Método de compressão: (P&B): TIFF (MH, MR, MMR), Escalas de Cinza e Full-Color: JPEG (5 níveis). FAX Circuito: PSTN, PBX Compatibilidade: ITU-T G3 Resolução: Até 200 X 200 / 100 dpi standard Método de Compressão: MH, MR, MMR e JBIG Velocidade de leitura: 0.4 segundos por página Velocidade do modem: Até 33,600 bps Velocidade de transmissão: Até 03 segundos por página Memória: 04 MB armazenam até 320 páginas. Discagem rápida: Até 2000 números. Grupos de discagem: Até 100 grupos (500 números por grupo). Código identificador de programação: Até 04 dígitos Chave de funções de usuários: Até 03 chaves Funções Standard: até 6 documentos automáticos, livro de endereços para transmissão, acesso duplo, recepção frente e verso e rotação de imagem Internet Fax Protocolo: ITU-T Full Mode T.37 Recursos: Recepção Auto/Manual POP, Combinação Broadcast (E-mail e G3 Fax), 2,000 endereços, Transmissão relatórios via e-mail IP Fax: Compatibilidade T.38 Lan Fax Recursos: Envio de fax com hora marcada, folha de rosto, catálogo de endereços, envio de qualquer formato de arquivo aplicações Windows. Encaminhamento de Fax para e-mail / HDD e Folder: Sim Número de linhas (Std/Máx): Uma linha Backup de memória: 01 hora</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



3	<p>MULTIFUNCIONAIS (impressora, copiadora, scanner e fax) LASER/LED MONOCROMÁTICA Processo cópia/impressão: digitalização laser e impressão eletrofotográfica Tipo: mesa Velocidade de impressão: 21 ppm (Carta) Primeira impressão: 7,5 seg (A4) Duplex automático: Formato A4 até 90 g/m² Tempo de Aquecimento: inferior a 30 seg. Resolução: 600 dpi (digitalização/ cópia/ impressão) Escalas de cinza: 256 Memória RAM: 640 MB ARDF: 50 folhas Formato: A5 até Ofício (216 x356 mm) Gramatura: 52 - 105 g/m² Capacidade de entrada de papel: Padrão: Bandeja 1 + Bypass =350fls Capacidade de saída de papel: 250 folhas - face para baixo Alimentação de Papel Bandeja 1: 250 folhas (padrão) Formato: A5 até A4 Gramatura: 60 - 90 g/m² Bandeja de alimentação manual: 100 folhas (padrão) Formato: A6 até Ofício (216 x356 mm) Gramatura: 60 - 157 g/m² IMPRESSORA /COPIADORA CPU: 400 MHz Cópia múltipla: Até 99 Ampliação /Redução: 141,200%, 93, 71,50% Seleção automática de redução/ampliação: 50% - 200% (incremento de 1%) Modo do original: Texto, Texto/ Fotografia, Fotografia Códigos de usuário: 100 códigos (padrão) Recursos: Cópia: Duplex para simplex; Combinar (4 em 1- simplex e 8 em 1 -duplex) Impressão: Duplex para simplex; Combinar até 16 páginas por impressão Linguagens de impressora: PCL5e/6, Adobe Postscript3 (padrão) Interfaces: Padrão: 10/100 Base-Tx, USB2.0, Impressão direta de PDF: Sim (padrão – por meio de postscript3) Protocolo de rede: TCP/IP(IPv4, IPv6), IPX/SPX, Appletalk, SMB Drivers: Windows2000/ XP/ Server2003/ Vista,/ Server2008 Mac OS8.6-9.x, Mac OSX 10.1 ou posterior Ambientes suportados: Sun Solaris 2.6 / 7 / 8 / 9 /10; HP-UX 10.x/ 11.x/ 11iv2 /11iv3 ; Red Hat Linux 6.x/ 7.x/8.x/ 9.x / Enterprise; SCO OpenServer5.0.6 /5.0.7/6.0; IBM AIX V4.3 & 5L Version5.1/5.2 /5.3; Novell Netware</p>	3(três)	
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



<p>Server 3.12 / 3.2 / 4.1 / 4.11 / 5.0 / 5.1 / 6.0/6.5</p> <p>SCANNER Resolução óptica: 600 dpi Velocidade de digitalização: 22 ipm (A4,200 dpi, preto) 10 ipm (A4,200 dpi, cores) Área de digitalização: Até Ofício - 216 x356 mm (vidro de exposição) A4 – 210 X 297mm (ARDF) Interfaces: 10/100Base-Tx, Memória: 640 MB compartilhada Formato de arquivo: TIFF/JPEG/PDF de página única, TIFF/PDF multipágina; PDF de alta compactação</p> <p>SCAN to email Resolução: 100 / 200 / 300 / 400 / 600 dpi Protocolo: SMTP, POP3 Busca LDAP: Sim Destinos registados: 150 endereços de e-mail Destinos máx. por envio: 100 endereços de e-mail</p> <p>SCANto folder Resolução: 100 / 200 / 300 / 400 / 600 dpi Protocolo: SMB, NCP, FTP Destinos registados: 150 pastas Destinos máx. por envio: 32 pastas</p> <p>TWAIN Resolução: 100 - 600 dpi Driver: Win2000/XP/Vista/Server 2003/2008</p> <p>FAX Super G3 Circuito: PSTN, PBX Compatibilidade: ITU-T (CCITT) G3 Número de linhas: 1 x Super G3 Resolução: Standard (200 x100 dpi) /Detalhe (200 x200 dpi) Fino (200 x400 dpi) Método de compactação: MH, MR, MMR, JBIG Velocidade de digitalização: 2 segundos por página Velocidade do modem: máx 33,6 kbps Velocidade de transmissão: ~3 seg. (Modo std., chart #1 TUT)</p> <p>Suporte LDAP: Sim Encaminhamento de fax: para e-mail, para pasta Memória de páginas: 4 MB Backup da memória: 12 horas LAN fax: Standard IP Fax (padrão) Compatibilidade: ITU-T (T.38) Interfaces: 10/100Base-Tx, IEEE802.11a/g(Opcional)</p> <p>Internet Fax (padrão) Compatibilidade: ITU-T (T.37) Full Mode Interfaces: 10/100Base-Tx, IEEE802.11a/g(Opcional) Transmissão: SMTP, TCP/IP</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



Recepção: POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP Formato de arquivo: TIFF-F OBS: 1(uma) copiadora deverá comportar a tiragem de até 2.500 cópias e 2(duas) copiadoras deverão comportar a tiragem de até 3.000 cópias cada uma.		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos verificados a real necessidade e as vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, nos termos do inciso IV do at. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, RECEBIMENTO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO:

5.1 – Os equipamentos alocados deverão ser entregues e instalados na Sede da Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955, e no setor externo do Legislativo situado na Avenida Barão do Rio Branco nº 2189-Sala 1502 -15º andar, Juiz de Fora - Minas Gerais em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Autorização de Serviço conforme cronograma especificado no 5.1.1.

5.1.1 - Os equipamentos serão entregue e instalados nos seguintes endereços:

Itens	Local a ser entregue e instalado	Quantidade de equipamentos
1	Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955,	1 (um)
2	Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955,	1(um)
3	Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955. Av.Barão do Rio Branco nº 2189-Sala 1502 -15º andar	2(dois) 1(um)

5.1.2 – A inobservância do prazo estipulado no item **5.1** ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento, além daquelas previstas na Lei nº 8.666/93.

5.1.3 – É da responsabilidade da Contratada o transporte vertical e horizontal dos equipamentos.

5.2 – A Câmara Municipal fornecerá a infraestrutura mínima necessária à instalação dos equipamentos.

5.3 – Quando do recebimento da Ordem de Autorização de Serviço a Contratada deverá, mediante agendamento junto à Câmara Municipal, inspecionar os locais de instalação dos equipamentos e emitir documento relacionando os requisitos de infraestrutura eventualmente necessários.

5.3.1 – A inobservância do disposto neste item implicará, para todos os efeitos, a perfeita adequação da infraestrutura disponibilizada pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



5.4 – Todos os procedimentos técnicos adotados pela Contratada durante a instalação e ativação dos equipamentos alocados deverão observar as orientações do fabricante, além de outras estabelecidas pela Câmara Municipal neste Contrato.

5.5 – Todos os materiais, dispositivos e serviços necessários à instalação dos equipamentos do tais como, cabos, conectores, suportes de fixação, etiquetas de identificação, abraçadeiras e componentes, peças, ferramentas, insumos bem como mão de obra necessária, incluindo, ajustes, transporte dentro e fora das dependências do Legislativo, além de outros serviços necessários e suficientes que se fizerem necessárias serão de responsabilidade da Contratada.

5.6 – O objeto contratual será recebido por uma Comissão designada pela Câmara Municipal, Formada pelos Chefes da Divisão de Áudio e Imagem e Divisão de Tecnologia da Informação, bem como pelos fiscalizadores devidamente indicados, para o qual será firmado um Termo de Recebimento de Instalação Provisório dos equipamentos alocados assinados pelas partes.

5.7 – Durante o período de 10 (dez) dias da data de expedição do Termo supra, os equipamentos alocados ficarão sob observação, de modo a se verificar o cumprimento das exigências técnicas.

5.7.1 – Esgotado o prazo previsto no item 5.7 e uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os equipamentos alocados serão recebidos definitivamente pela comissão designada no item 5.6 que atestará, no documento fiscal correspondente, a entrega dos equipamentos nas condições exigidas constituindo tal atestação requisito para a liberação do pagamento à Contratada, mediante Termo de Recebimento e Instalação Definitivos circunstanciado dos equipamentos alocados assinado pelas partes.

5.8 – Os equipamentos entregues em desacordo com o especificado neste Contrato será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a repô-lo(s) imediatamente.

5.9- O Treinamento Prático dos servidores da Câmara Municipal que irão operar os equipamentos alocados deverá ser realizado pela Contratada imediatamente após executada a instalação dos mesmos equipamentos alocados através de agendamento.

5.9.1- Sempre que se fizer a troca do equipamento por outro modelo de especificação igual ou superior a Contratada realizará um treinamento com os servidores da Câmara Municipal.

5.9.2- A Contratada ficará responsável pelo fornecimento de todo o material didático e de apoio necessários à realização dos treinamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

Os serviços a serem executados pela contratada além, da locação das máquinas copadoras serão:

6.1 – Manutenção Preventiva e Corretiva

6.1.1 – A contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva observando as normas técnicas da ABNT.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



6.1.2 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados por pessoal técnico qualificado devidamente uniformizado e identificado, com ferramentas e aparelhamento próprios observados as quantidades/condições deste Contrato.

6.1.2.1 – A manutenção preventiva será realizada mensalmente, com a visita de um técnico aos locais das instalações das copiadoras pelo menos uma vez por mês, independente de acionamento, para verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos e do estado geral de suas instalações, sem ônus para o Legislativo.

6.1.2.2 – A contratada executará os serviços de manutenção preventiva em horário compatível com o expediente da Câmara Municipal em dias úteis, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, que deverá ser previamente agendado com o responsável pelo setor onde o equipamento estiver instalado.

6.1.3 – A Manutenção Corretiva será solicitada, sempre que necessário pelo responsável do Setor onde se encontra instalado a copiadora.

6.1.3.1 – O prazo de atendimento para a manutenção corretiva deverá ser de no máximo 4 (quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação por parte da Câmara Municipal.

6.1.3.2 – Pelo não cumprimento do prazo previsto no subitem 6.1.3.1 para atendimento da manutenção corretiva, será aplicado multa no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal, por hora ou fração de inoperância, que exceda o prazo para a manutenção corretiva, limitada ao valor mensal devido.

6.1.4 – Caso os serviços de manutenção preventiva ou corretiva não possam ser executados nas dependências da Câmara Municipal, a(s) copiadoras, suas peças e ou componentes poderá (ão) ser removido(s) para as oficinas da Contratada, mediante justificativa por escrito dos problemas apresentados e definição do prazo de retorno, devidamente aceitas pelo setor competente da Contratante e com autorização expressa do fiscalizador do contrato.

6.1.4.1 – Se o prazo de retorno for prejudicial à execução dos serviços diários do setor, a Contratada deverá providenciar imediatamente a substituição da copiadora por outra de igual ou superior especificação.

6.1.5 – Sempre que houver manutenção corretiva ou preventiva a contratada deverá emitir relatório técnico especificando os serviços realizados, suas causas com a identificação da copiadora, o número do contador de cópias e especificação completa das peças retiradas e as de reposição utilizadas caso houver. O relatório deverá ser visado pelo fiscalizador do Contrato.

6.1.6 – Para a Manutenção Preventiva e Corretiva todas as despesas necessárias com deslocamento de seus técnicos às dependências da Contratante, para substituição de copiadora, retirada e entrega das peças/equipamentos danificados bem como todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes será por conta exclusiva da Contratada.

6.2 – Insumos Peças e Componentes

6.2.1 – Todo o material utilizado nas copiadoras alugadas (componentes/peças e insumos), mão de obra necessária, incluindo desmontagem, montagem, ajustes, transporte



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



dentro e fora das dependências do Legislativo, além de outros serviços necessários e suficientes, enquanto vigorar o contrato será de total responsabilidade da Contratada.

6.3 – Sistema de Gerenciamento Centralizado

6.3.1 – Todas as copiadoras deverão ter gerenciamento de controle com as seguintes especificações mínimas:

Sistema:

-Este Sistema deverá apresentar um controle on line através de link próprio, onde a Câmara Municipal via web da contratada poderá emitir relatórios, registrar e acompanhar o processo de atendimento, além de permitir o controle das cópias utilizadas por Login e Senhas identificando o setor e servidor acompanhando assim todos os equipamentos alocados e realizar o controle de estimativa.

Compatibilidade :

-O sistema deverá ser compatível com Windows server 2008, Windows 7 ,Windows vista e Windows XP.

CLÁUSULA SETÍMA – DO PREÇO, DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 – Pelo objeto contratado a Câmara Municipal pagará à Contratada o preço total estimado de R\$ _____ (_____), aos preços unitários e totais dos itens a seguir especificados, conforme Proposta Comercial apresentada pela Contratada no Processo Licitatório nº 916/2013, Pregão Presencial nº 1/2014.

Item	Quantidade Estimada de Cópias	Preço Unitário por Cópia (R\$)	Preço Estimado Mensal de Cópias (R\$)	Preço Estimado Anual de Cópias (R\$)
1				
2				
3				

7.1.1 – Os valores referidos no item 7.1 são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

7.2 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão mediante a emissão da competente nota de empenho, está a cargo do elemento orçamentário próprio nº 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

7.3 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da **Câmara Municipal**, creditado em favor da **Contratada** através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização da contratação:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



7.4 – Para efeito de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

7.5 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências da contratação, fica a **Câmara Municipal** autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas.

7.6 – A Câmara poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **Contratada**, por força da contratação.

7.7 – Na hipótese prevista no subitem **7.5**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Contrato.

7.8 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

7.9 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da **Câmara Municipal**, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

7.10 – Para a hipótese definida no subitem **7.9**, a **Contratada** fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento **Câmara Municipal**.

7.11 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **Contratada** em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.12 – O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.



CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Apresentar Atestado de capacidade técnica contendo nome legível do seu emitente, telefone e email para contato, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que executou ou executa serviços da mesma natureza do objeto licitado compatíveis em características, quantidades com o objeto da licitação.

8.2 – Fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste Contrato, nos locais determinados, devendo os mesmos obedecer às especificações mínimas e demais condições estabelecidas.

8.2.1 – Substituir/transferir os equipamento alocados sempre que a necessidade for notada pela Câmara Municipal.

8.3 – Fornecer todo o material necessário para o bom funcionamento das copiadoras alocadas tais como componentes, peças ferramentas, insumos e mão de obra necessária, incluindo, montagem, desmontagem, ajustes, transporte dentro e fora do prédio, além de outros serviços necessários e suficientes, sempre que for necessário exceto papel.

8.4 – Disponibilizar, manter e gerir um Sistema de Gerenciamento Centralizado por Login e Senhas.

8.5- Realizar o treinamento prático dos servidores indicados pela Câmara Municipal para operar os equipamentos alocados.

8.5.1- Sempre que se fizer a troca do equipamento por outro modelo de especificação igual ou superior a Contratada realizará um treinamento com os servidores da Câmara Municipal.

8.6- Credenciar prepostos para representá-la junto à Câmara Municipal, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato.

8.7- Manter permanente observação através de pessoal técnico o funcionamento das copiadoras alocadas.

8.8 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

8.9 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas as suas empregados quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

8.10- Fornecer e equipamentos de segurança para seus técnicos (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT.

8.11- Emitir relatórios mensais constando o número inicial e final do contador de cada copiadora, o setor de instalação, marca modelo, número de série e de cópias.

8.11.1- No relatório também deverá constar o número total de todas as cópias, o seu valor unitário e total. Este relatório deverá ser encaminhado junto com a Nota Fiscal ao Fiscalizador do Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



8.12- As especificações dos equipamentos devem vir em português, com folheto ilustrativo (*folder* ou similar) do fabricante, com informações técnicas do mesmo.

8.12.1- As especificações cotadas devem atender, no mínimo, o exigido neste Contrato.

8.13 - Atender aos chamados da Câmara Municipal dentro do prazo previsto neste Contrato.

8.14 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

9.1 - Assegurar livre acesso ao pessoal da Contratada, devidamente identificado, ao local de entrega e instalação dos equipamentos alocados, dentro do horário de expediente a ser determinado para o recebimento dos equipamentos.

9.2 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na Instalação, Treinamento Prático e interromper imediatamente, se forem o caso, os respectivos procedimentos solicitando Reinstalação, novo Treinamento Prático, mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização.

9.3 - Devolver os equipamentos alocados que não apresentarem condições de serem utilizados.

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.5 - Impedir que terceiros forneçam o objeto da Contratação.

9.6 - Zelar pela conservação dos equipamentos alocados.

9.7 - Ressarcir a Contratada qualquer avaria causada aos equipamentos alocados.

9.7.1 – O ressarcimento será baseado no valor do equipamento alocado constante na Nota fiscal entregue pela contratada no ato de instalação dos mesmos.

9.8- Manter através de cada Setor onde estiver a copiadora instalada um toner reserva, a fim de evitar que as copiadoras fiquem sem este insumo.

9.8.1- Caberá ao responsável do setor, solicitar com antecedência a reposição deste insumo reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência desta contratação, por parte da licitante vencedora, poderá, garantida a prévia defesa, ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no fornecimento do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da licitante vencedora, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a licitante vencedora, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela licitante vencedora, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

10.4 - O pagamento das multas aplicadas não exime a licitante vencedora da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força da contratação.

10.5 - O fornecimento do objeto contratual fora das especificações, prazos e condições estabelecidas no Contrato também ocasionará a incidência da multa prevista no item 13.3, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá ao não fornecimento do objeto.

10.6 - A inexecução total do Contrato importará à licitante vencedora a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos, contados da aplicação de tal medida punitiva.

10.7 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também à licitante vencedora que:

- a) retardar a execução do Contrato;
- b) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

10.8 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.9 - As penalidades previstas no Contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela licitante vencedora como relevante.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8666/93, constituem causas de rescisão do Contrato:

- a) interromper o fornecimento dos gêneros alimentícios (água mineral) por qualquer prazo, sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da **CÂMARA MUNICIPAL**;
- b) não satisfizer as exigências da **CONTRATANTE** com relação à boa qualidade dos gêneros alimentícios (água mineral);
- c) se a **CONTRATADA** proceder dolosamente em prejuízo da **CÂMARA MUNICIPAL**.

11.3 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à **CONTRATADA** a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4 – Ocorrendo a rescisão do Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela **CONTRATADA**, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 - A execução da contratação, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Tecnologia da Informação sob a responsabilidade do servidor designado, para o fiel cumprimento da função.

12.2 - Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

- a) Verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços.
- b) Expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/ fatura apresentada pela **CONTRATADA**, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento.
- c) Informar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL

13.1 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CÂMARA MUNICIPAL**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1 - Os preços dos serviços poderão ser reajustados, depois de decorridos os 12(doze) meses iniciais, em caso de prorrogação da vigência do Contrato, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que, eventualmente, venha substituí-lo e desde que resulte compatível com os preços de mercado e que seja vantajoso para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do disposto nos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93.

15.2 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia da **CÂMARA MUNICIPAL**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

15.3 - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

15.4 - A **CÂMARA MUNICIPAL** poderá, a seu critério, acrescer ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

15.5 - A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

15.6 - Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas deste Contrato, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.7 - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **CÂMARA MUNICIPAL** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu 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.

15.8 - A inobservância dos prazos e condições estipulados neste Contrato ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

15.9 - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no jornal “Diário Regional”, órgão da imprensa oficial das publicações do Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Elegem as partes contratantes o Foro da cidade de Juiz de Fora, Minas Gerais, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Juiz de Fora, ____ de _____ de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome

CPF:

Nome:

CPF: