



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018**

**JUIZ DE FORA/MG  
2018**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018**

EDITAL  
ÍNDICE

PREÂMBULO

- 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 COMERCIAL - ENVELOPE 1
- 7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2
- 8 - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO
- 9 - DO RECURSO
- 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 11 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
- 12 - DO CONTRATO
- 13 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO
- 14 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

- I - TERMO DE REFERÊNCIA
- II - MODELO DE PROCURAÇÃO
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
- VII - MINUTA DE CONTRATO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## 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 1218/2018**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018**, do tipo **menor preço, em regime de empreitada por preço unitário, exclusivamente para participação de Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 29 de junho de 2005 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregoão será realizado pelo Pregoeiro Felipe Loures Nunes – Matrícula nº 1776, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Luiz Wanderlei Rachid Filho – Matrícula nº 1896, Frederico Carlos Cardoso – Matrícula nº 1737 e Karine Oliveira de Andrade Xavier – Matrícula nº 1871, designados conforme designados conforme a **Portaria nº 4.830, de 28 de agosto de 2018**.

A abertura da licitação ocorrerá **no dia 10 de maio de 2018, às 9h30min**, na sala da Escola do Legislativo “Professor William Coury Jabour”, situado no 1º andar do **PRÉDIO DO INSS**, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº 01 - Proposta Comercial e nº 02 - Documentos de Habilitação.

---

---

## 1- DO OBJETO

---

---

**1.1** – Locação de 05 (cinco) máquinas copadoras multifuncionais digital 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 total de 30 (trinta) mil cópias por mês, sendo que para o Item 1 são estimadas 10.300 (dez mil e trezentas) cópias mensais, 7.300 (sete mil e trezentas) para o Item 2 e 12.400 (doze mil e quatrocentas) para o Item 3, sem franquia mínima, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Edital e seus anexos.

---

---

## 2- DA ÁREA SOLICITANTE

---

---

**2.1** – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

---

---

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

---

**3.1** – A participação nesta licitação é restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior,



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado.

**3.2** – É vedada a participação neste Pregão:

**3.2.1** - de interessados que se encontrarem em processo de falência, dissolução ou em liquidação;

**3.2.2** - de empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.2.3** - de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

**3.2.4** - de sociedades empresárias consorciadas ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.2.4.1** - Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal de Juiz de Fora, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

**3.3** – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93.

**3.4** - 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 apresentar-se perante o Pregoeiro 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 não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

**4.3.1** – Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante o Pregoeiro, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

**4.4** – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**4.4.1-** tratando-se de sócio-administrador, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas ou outro órgão que equivalha, 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.

**4.5** – 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 do Pregoeiro), deverão ser entregues ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, **fora do envelope de habilitação**.

**4.6** - A licitante **deverá** declarar sua condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, mediante declaração conforme o modelo constante **no Anexo III**, desde que cumpra os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP ou equiparada, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não esteja sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo.

**4.6.1** - A ausência da declaração **ensejará a não utilização** das condições especiais para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06.

**4.7** - o sócio-administrador ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.8** – 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 ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

**4.9** – 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.

**4.10** – 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.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.12** - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados na forma do subitem **7.7.2** deste Edital, no início da sessão do pregão.

**4.13** – 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.

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

**4.15** – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme os **subitens 4.4.1 e 4.4.2** deste Edital devem estar em vigor, **acompanhados da última alteração porventura existente**.

---

---

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

---

---

**5.1** - No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo IV**, a proposta escrita e a documentação, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho** e, de preferência, **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_.  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_.  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

---

---

## 6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - 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:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**6.1.1** – especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o objeto cotado, indicando a marca e o modelo oferecidos, observadas as especificações, quantidades e condições previstas no **Anexo I** do Edital, Termo de Referência;

**6.1.1.1** – Se o objeto cotado for resultado da adição de várias peças, deve-se constar a marca e o modelo de cada peça que compõe o equipamento.

**6.1.2** - preço unitário e total por cada item cotado;

**6.1.3** – prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos a contar de sua apresentação;

**6.1.3.1** – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

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

**6.1.5** - nome do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

**6.1.6** – nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo do representante legal da empresa, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do instrumento contratual decorrente 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 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**6.5** – O valor global da proposta deverá corresponder ao somatório dos preços totais de cada item ofertado, que, por sua vez, será 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 não poderão impor condições ou conter opções.

**6.8** – Apresentar juntamente com a proposta, CATÁLOGOS, FOLHETOS TÉCNICOS, FOLDERS, PROSPECTOS OU PÁGINAS NA WEB referente aos equipamentos ofertados.

**6.8.1** – Os catálogos, folhetos técnicos, folders, prospectos ou páginas na web, deverão ser entregues no original ou cópia perfeitamente legível, incluindo-se as figuras, para que possam ser comprovadas claramente as informações contidas na proposta com as especificações técnicas dos equipamentos.

**6.8.2** – A ausência de catálogos, folhetos técnicos, folders, prospectos ou páginas na web, bem como a ausência de alguma especificação nesses documentos, não ensejarão a desclassificação da licitante. Nesses casos, o Pregoeiro poderá realizar diligências para examinar se as especificações técnicas atendem às exigências do edital e para auxiliar no exame da proposta.

---

---

## 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

---

---

### 7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

**7.1.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, 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 simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**7.1.3** – Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresário individual.

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

### 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, emitida através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**7.2.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.2.5** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente.

**7.2.6** - 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.

## **7.3 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**7.3.1** – Para ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação deverá ser feita por meio de certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC; ou

**7.3.2** – Para sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

## **7.4– QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.4.1** - Certidão Negativa de Falência, 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.

## **7.5– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.5.1** – Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos **1 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que comprove a aptidão para desempenho a contento da prestação de serviços semelhantes.

## **7.6 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA**

**7.6.1** – 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.

## **7.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**7.7.1** - A documentação relacionada nos subitens **7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5 e 7.4.1** poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme decreto 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria – A1 – Fornecimento/pronta entrega simples (art. 2º, alínea “a”); Grupo Técnico 02 ou 03; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

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

**7.7.2** - 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.

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

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

**7.7.3** - Os documentos relacionados **nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5 e 7.2.6** terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**7.7.4** – Os documentos de que trata o **subitem 7.1**, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

**7.7.5** - 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.

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

**7.7.6** - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.7.6.1** - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**7.7.7** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

**7.7.8** - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.7.9** - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**7.7.10** - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de preenchimento dos requisitos 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, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**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 preenchimento dos requisitos 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 ao Pregoeiro 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, o Pregoeiro receberá a declaração de preenchimento dos requisitos 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## **8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA**

**8.7.1** – Será feito o 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, o Pregoeiro classificará a proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à proposta de menor preço.

**8.7.3** – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro 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, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma 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 o valor global do Lote.

**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 pelo Pregoeiro.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## 8.9 – DO JULGAMENTO

**8.9.1** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

**8.9.1.2** – 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:

**Lote 1 - Valor mensal de R\$6.412,49 perfazendo o valor total anual de R\$76.949,88 (setenta e seis mil novecentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos).**

**8.9.1.3** - 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 – Anexo I;

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

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

**8.9.3** - 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.

**8.9.4** - A 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 15** deste Edital e demais cominações legais.

## 8.10 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

**8.10.1** - 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.

**8.10.1.1**- Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**8.10.2** - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

procedendo à verificação das condições de habilitação da 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.

**8.10.3** - Nas situações previstas nos **subitens 8.9.1, 8.9.2 e 8.9.3** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.10.4** - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

**8.10.5** – Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

**8.10.7** – Verificado que a proposta de menor preço para o objeto licitado atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

**8.10.8** - O Pregoeiro, 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.

**8.10.9** - É facultado ao Pregoeiro 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.

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

**8.10.9.2** – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante.

**8.10.10** – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**8.10.11** – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar **até as 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão**, a proposta comercial ajustada ao preço final, conforme Anexo V, devendo ser protocolizada no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.

**8.10.11.1** – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial da Câmara Municipal, ajustada ao preço final, deverá ser marcada pelo Pregoeiro.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.10.12** – Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **cinco dias**, decorrido este prazo, os mesmos serão inutilizados.

---

---

### 9 - DO RECURSO

---

---

**9.1** – No final da sessão, com a declaração do vencedor do objeto licitado, qualquer representante legal da licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **3 (três) dias** 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 **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.

**9.1.2** - A 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**, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da 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 correio eletrônico.

---

---

### 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

---

---

**10.1** - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, competindo ao Presidente da Câmara Municipal homologar o procedimento licitatório.

**10.2** - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

---

---

### 11 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

---

---

**11.1** - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa física ou jurídica, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br), ou por via postal, ou protocolizadas no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, situado à Rua



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Marechal Deodoro, 722, 2º andar, centro, na cidade de Juiz de Fora, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

**11.1.1** - Caso a impugnação seja apresentada por meio de endereço eletrônico, o impugnante deverá apresentar, dentro do prazo de até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, o original da peça impugnatória, devidamente assinada, conforme subitem **11.2**.

**11.2** - A petição deverá ser assinada pela impugnante, por meio de seu representante legal ou procurador, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, contrato social, se sócio; contrato social e procuração, se procurador e somente procuração, se pública.

**11.2.1** - Os documentos citados no subitem **11.1** e **11.2** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**11.3** - A Câmara Municipal não se responsabilizará por recursos ou impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

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

**11.5** - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* desta Casa Legislativa para conhecimento de todos os interessados.

**11.5.1** - No caso de a impugnação ser apresentada por meio de endereço eletrônico, o prazo para a decisão do Pregoeiro começa a contar a partir do protocolo de recebimento da via original da peça impugnatória.

**11.6** - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, via telefone (32) 3250-2829 ou no endereço citado no subitem **11.1**.

---

---

## 12 – DO CONTRATO

---

---

**12.1** – Encerrado o procedimento licitatório, a adjudicatária deverá comparecer à Câmara Municipal, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta de contrato (Anexo VII), aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta.

**12.1.1** – A prorrogação do prazo previsto no subitem **12.1** somente será aceita pela Câmara Municipal se pleiteada pela adjudicatária antes do decurso do referido prazo, de forma motivada e fundamentada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**12.1.2** - Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

**12.2** – Se ocorrer uma das hipóteses previstas no subitem **12.1.2** ou se a adjudicatária não apresentar situação regular no ato da contratação, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, revogar este Pregão.

**12.3** – Convocada a licitante remanescente, o Pregoeiro examinará o objeto, o valor ofertado e a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar o preço.

**12.4** – 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, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

---

---

## 13 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

---

---

**13.1** - O regime de execução será empreitada por preço unitário.

**13.2** - 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 Marechal Deodoro, nº 722 - 2º 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.

**13.2.1** - A inobservância do prazo estipulado neste item ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

**13.3** - A divisão e distribuição dos equipamentos será realizada após deliberações internas da Diretoria Administrativa.

**13.4** - É da responsabilidade da Contratada o transporte vertical e horizontal dos equipamentos.

**13.5** - A Câmara Municipal fornecerá a infraestrutura mínima necessária à instalação dos equipamentos.

**13.6** - 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.

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

**13.6.2** - 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 Edital e seus anexos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**13.6.3** - Todos os materiais, dispositivos e serviços necessários à instalação dos equipamentos 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 necessários serão de responsabilidade da Contratada.

**13.7** - Os equipamentos alocados serão recebidos provisoriamente pela Diretoria Administrativa, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, onde serão firmados os Termos de Recebimento Provisório circunstanciado, assinado pelas partes.

**13.8** - Durante o período de **10 (dez) dias** da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório, os equipamentos ficarão sob observação, de molde a se verificar o cumprimento das exigências técnicas.

**13.9** - Quaisquer ensaios, testes e demais provas necessárias à boa execução do objeto contratual, durante o recebimento provisório, correrão por conta da Contratada.

**13.10** - Esgotado o prazo previsto no item **13.8** e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os equipamentos serão recebidos definitivamente pela Diretoria Administrativa, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

**13.11** - Os equipamentos entregues em desacordo com as especificações previstas no Contrato e na proposta adjudicatória será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a repô-lo imediatamente, no prazo assinalado pela fiscalização, sob pena de ser considerada inexecução contratual.

**13.12** - 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.

**13.13** - 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.

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

**13.15** A inexecução total ou parcial da contratação poderá ensejar a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

---

---

### 14 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

---

**14.1** - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

**14.2** - 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, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

(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 especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.

**BANCO:** \_\_\_\_\_  
**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_  
**CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**14.3** – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no **item 14.2** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**14.4** - No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, 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 termo e na Lei nº 8.666/93.

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

**14.6** - Na hipótese prevista no subitem **14.4** não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**14.7** - 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.

**14.8** - 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

**14.9** - Para a hipótese definida no subitem **14.8**, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

**14.11** - O ISSQN, se devido, será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

---

---

## 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

---

**15.1** - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

**15.2** - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste Contrato, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

**15.1.1** - advertência;

**15.1.2** - multa, nos seguintes percentuais:

**a) 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto ou por dia de atraso 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 na entrega 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 de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

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

**15.1.3.1** - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a **Câmara Municipal** poderá ser aplicada também à **Contratada** 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**15.1.4** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.3** – 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, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

**15.4** - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**15.5** - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**15.6** - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

---

---

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

---

**16.1** – 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**

**IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

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

**VII - MINUTA DO CONTRATO**

**16.2** - 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 da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.3** – 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 no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**16.5** - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e do Pregoeiro serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

**16.6** - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como as demais normas legais que disciplinam a matéria.

**16.7** – A 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](http://www.camarajf.mg.gov.br) para conhecimento dos participantes da licitação.

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

**16.8.1** - 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 nº 8.666/93, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.

**16.9** - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração do preço contratado, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**16.10** - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br), bem como permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Palácio Barbosa Lima, podendo ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.

**16.11** - 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](http://www.camarajf.mg.gov.br) e as publicações no Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**16.12** – As 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, 24 de abril de 2018.

**Felipe Loures Nunes**  
**Pregoeiro**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO I

---

---

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018

#### 1 – SETOR REQUISITANTE

1.1. Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

#### 2 – OBJETO

2.1. Locação de 05 (cinco) máquinas copadoras multifuncionais digital 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 (trinta) mil cópias por mês, sendo Item 01, com estimativa de 10.300 (dez mil e trezentas cópias mensais), Item 02 com estimativa de 7.300 (sete mil e trezentas cópias mensais), Item 03 com estimativa de 12.400 (doze mil e quatrocentas cópias mensais), sem franquia mínima, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as seguintes especificações mínimas e quantitativos.

#### 3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando o atual modelo organizacional da Câmara Municipal, onde se fez necessário a introdução de novas tecnologias no parque computacional, a Diretoria Administrativa necessita dar continuidade ao bom andamento dos trabalhos e atividades internas dos serviços de cópias reprodutivas, digitalização, escaneamentos e impressão dos setores administrativos.

Desta forma se faz necessário a locação de forma ininterrupta, de máquinas copadoras 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.

Objetivando a redução de custos e conseqüentemente 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.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

permitir o controle das cópias utilizadas por Login e Senhas, identificando o setor e servidor, acompanhando assim todos os equipamentos alocados e realizando o controle de estimativa.

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 – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E AVALIAÇÃO DE CUSTOS

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

Considerando a cotação e pesquisa mercadológica realizado pela Divisão de Compras e Almoarifado, a formação do preço médio foi constituída pela pesquisa e cotação de três empresas especializadas na prestação de serviços e equipamentos direcionados a máquinas copiadoras e impressoras.

Considerado a cotação mercadológica e formação do preço supracitado, verificou-se que o valor do preço médio é **R\$76.949,88 (setenta e seis mil e novecentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos)**.

### 4.1.2 – TABELA DESCRITIVA

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 em tabela descritiva subsequente:

LOTE 1			
Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
Item 01	<b>Tipo A - Multifuncional monocromática A4</b> <b>Quantidade: 1(um) Equipamento – com estimativa de 10.300 (dez mil e trezentas cópias mensais)</b>  <b>Especificações mínimas:</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Fax Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado Processador: Dual Core de 1GHz Painel operacional: 7 " Painel Touch Screen Memória: 1 GB	<b>2.201,62</b>	<b>26.419,44</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>Drive de disco rígido: 320 GB Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IPv4, IPv6 Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Win8.1 / 2012 Server / 2012 Server R2 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas</p> <p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 550 folhas Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única Capacidade Bandeja Multiuso: 100 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 200 g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope, Legal Tipo de Papel: Comum, Fino, Espesso, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4 Tempo da primeira impressão: menos de 6 segundos Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado Suporte a Impressão Direta: USB direto Recursos de impressão: Impressão segura</p> <p>Cópia Velocidade (Mono): Até 40 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: menos de 7 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias – 9999 Recursos: Cópia de ID, N páginas em uma, Impressão em livreto, Ajuste automático, Cópia de livro, Marca d'água, Sobreposição, Carimbo, Serviço de compilação, Apagar bordas, Ajustar fundo, Programar</p> <p>Digitalização Velocidade de digitalização (mono/color): 60 ipm Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi</p>		
--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

	<p>Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC Formatos: TIFF / JPEG / PDF / PDF PESQUISAVEL</p> <p>Fax Compatibilidade ITU-T G3 Velocidade do modem: 33,6 Kbps Resolução: Máx. 600 x 600 dpi Método de Compressão: MH, MR, MMR, Recursos: Discagem rápida, Discagem em grupo, ECM, ID de chamadas, Rediscagem automática, Discagem de tom, Envio com atraso, Envio múltiplo, Recepção segura, Encaminhamento para fax/e-mail/SMB/FTP, etc.</p>		
<b>Item 2</b>	<p><b>Tipo B – Multifuncional Monocromática A3</b> <b>Quantidade: 1(um) Equipamento – com estimativa de 7.300 (sete mil e trezentas cópias mensais)</b></p> <p><b>Especificações mínimas:</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização Processador: Dual Core de 1GHz Painel operacional: 10,1 " Painel Touch Screen Memória: 2 GB Drive de disco rígido: 320 GB Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IP Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Win8.1 / 2012 Server / 2012 Server R2 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 100.000 páginas</p> <p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 2 gavetas de 520 folhas cada uma Capacidade Alimentador Automático: 100 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 100 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 220 g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A3, A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope, Legal Tipo de Papel: Comum, Fino, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão Velocidade (Mono/Color): Até 25 ppm em A4 Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5e, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado Suporte à Impressão Direta: PRN / PDF / TIFF / JPEG / XPS</p> <p>Cópia Velocidade (Mono/Color): Até 25 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: 6,2 segundos Resolução: 600 x 600 dpi</p>	<b>1.560,37</b>	<b>18.724,44</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

	<p>Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias – 9999 Recursos: Cópia identidade, N-up, Marca D'água, livreto, carimbo, sobposição de imagens</p> <p>Digitalização Velocidade de digitalização (mono/color): 45 ipm Compatibilidade: Network TWAIN Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC / HDD / WSD Formatos: PDF / PDF COMPACTO / PDF LOCALIZAVEL / JPEG / XPS / TIFF-S / TIFF-M / TIFF</p>		
<b>Item 3</b>	<p><b>Tipo C - Multifuncional monocromática A4</b> <b>Quantidade: 3(três) Equipamentos – com estimativa de 12.400 (doze mil e quatrocentas cópias mensais)</b></p> <p><b>Especificações mínimas</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Fax Processador: 600 MHz Painel operacional: LCD de 4 linhas Memória: 256MB Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 / 2008 / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 100.000 páginas</p> <p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 163g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope, Tipo de Papel: Comum, Fino, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4 Tempo da primeira impressão: menos de 6,5 segundos Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado</p> <p>Cópia Velocidade (Mono): Até 40 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: menos de 10 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400%</p>	<b>2.650,50</b>	<b>31.806,00</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Multi Cópias – 99 Recursos: Cópia de Identidade, 2-up, 4-up, intercalação de cópia, enquadramento automático  Digitalização Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA Resolução (Ótica): 1.200 x 1.200 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi Destinos de digitalização: Cliente (PC), Email, FTP, SMB Formatos: TIFF-S/ TIFF-M/ JPEG / PDF  Fax Compatibilidade ITU-T G3 Velocidade do modem: 33,6 Kbps Recursos: Discagem no gancho, Rediscagem automática, Redução automática, Envio múltiplo, Envio programado, encaminhamento de fax (email/fax), transmissão para até 209 locais		
<b>Valor total mensal: R\$6.412,49 (seis mil quatrocentos e doze reais e quarenta e nove centavos).</b>		
<b>Valor total anual: R\$76.949,88 (setenta e seis mil novecentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos).</b>		

### 5 – 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 Marechal Deodoro, nº 722 - 2º 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.

**5.2** - A divisão e distribuição dos equipamentos será realizada após deliberações internas da Diretoria Administrativa.

**5.3** A inobservância do prazo estipulado neste item ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

**5.4** É da responsabilidade da Contratada o transporte vertical e horizontal dos equipamentos.

**5.5** A Câmara Municipal fornecerá a infraestrutura mínima necessária à instalação dos equipamentos.

**5.6** 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.

**5.7** 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 NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**5.8** 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.

**5.9** 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.

**5.10** Durante o período de 10 (dez) dias, os equipamentos alocados ficarão sob observação, de modo a se verificar o cumprimento das exigências técnicas.

**5.11** 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.

**5.12** 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.

**5.13** 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.

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

## **6 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS PRAZOS**

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

### **- Manutenção Preventiva e Corretiva**

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

b) 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 Termo de Referência.

c) 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.

d) 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

17 horas, que deverá ser previamente agendado com o responsável pelo setor onde o equipamento estiver instalado.

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

f) 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.

g) Pelo não cumprimento do prazo previsto no subitem "f" 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 .

### **- Insumos Peças e Componentes**

a) 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.

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

**6.2.1 - 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.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## - Sistema de Gerenciamento Centralizado:

a) Todas as copiadoras deverão ter gerenciamento de controle com as seguintes especificações mínimas:

## - Sistema:

a) Este Sistema deverá apresentar um controle próprio, onde a Câmara Municipal 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:

a) O sistema deverá ser compatível com Windows server 2008, Windows 7, Windows Vista e Windows XP.

## 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:

7.1 - 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.

7.2 - 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.

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

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

7.5 - Impedir que terceiros forneçam o objeto da Contratação.

7.6 - Zelar pela conservação dos equipamentos alocados.

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## 8 - 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 Termo de Referência, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**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.

**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 Termo de Referência.

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

## **9 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**9.1** - A execução desta contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa, através do Diretor Administrativo Adjunto, Vitor Alex Passos, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.2** - 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.

**9.3** - 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;
- f) informar à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução desta Contratação.

## **10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA PREVISÃO FINANCEIRA E DO PAGAMENTO.**

**10.1** - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

**10.2** - 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, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.

**10.3** – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no item **10.2** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**10.4** - No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, 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 termo e na Lei nº 8.666/93.

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

**10.6** - Na hipótese prevista no subitem **10.4** não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**10.7** - 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.

**10.8** - 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

**10.9** - Para a hipótese definida no subitem **10.8**, 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.

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

## 11 – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

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.

Juiz de Fora, 09 de abril de 2018.

---

Clóves Moura Santos  
Diretor Administrativo

---

Vítor Alex Passos  
Diretor Administrativo Adjunto



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO II

---

---

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018

....., inscrita no CNPJ 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 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 06/2018**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, assinar e apresentar proposta, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, notas de empenho, contratos, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de ..... de 2018.

Outorgante (reconhecer firma)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO III

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018

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 nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011) 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 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

(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 NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO IV

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018

(Nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada na ..... (endereço), ..... (cidade), ..... (Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Presencial nº 06/2018**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de ..... de 2018.

Data: .....

Assinatura: .....

Nome do Declarante: .....



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## ANEXO V

### MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018

Proposta comercial que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, visando a locação de 05 (cinco) máquinas copiadoras multifuncionais digital 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 total de 30 (trinta) mil cópias por mês, sendo que para o Item 1 são estimadas 10.300 (dez mil e trezentas) cópias mensais, 7.300 (sete mil e trezentas) para o Item 2 e 12.400 (doze mil e quatrocentas) para o Item 3, sem franquia mínima, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Edital e seus anexos.

LOTE 1				
Item	Descrição	Marca/Modelo	Valor Mensal	Valor Anual
Item 01	<p><b>Tipo A - Multifuncional monocromática A4</b> <b>Quantidade: 1(um) Equipamento – com estimativa de 10.300 (dez mil e trezentas cópias mensais)</b></p> <p><b>Especificações mínimas:</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Fax Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado Processador: Dual Core de 1GHz Painel operacional: 7 " Painel Touch Screen Memória: 1 GB Drive de disco rígido: 320 GB Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IPv4, IPv6 Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Win8.1 / 2012 Server / 2012 Server R2 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas</p> <p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 550 folhas Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única Capacidade Bandeja Multiuso: 100 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 200 g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo,</p>			



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

	<p>Envelope, Legal Tipo de Papel: Comum, Fino, Espesso, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4 Tempo da primeira impressão: menos de 6 segundos Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado Suporte a Impressão Direta: USB direto Recursos de impressão: Impressão segura</p> <p>Cópia Velocidade (Mono): Até 40 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: menos de 7 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias – 9999 Recursos: Cópia de ID, N páginas em uma, Impressão em livreto, Ajuste automático, Cópia de livro, Marca d'água, Sobreposição, Carimbo, Serviço de compilação, Apagar bordas, Ajustar fundo, Programar</p> <p>Digitalização Velocidade de digitalização (mono/color): 60 ipm Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC Formatos: TIFF / JPEG / PDF / PDF PESQUISAVEL</p> <p>Fax Compatibilidade ITU-T G3 Velocidade do modem: 33,6 Kbps Resolução: Máx. 600 x 600 dpi Método de Compressão: MH, MR, MMR, Recursos: Discagem rápida, Discagem em grupo, ECM, ID de chamadas, Rediscagem automática, Discagem de tom, Envio com atraso, Envio múltiplo, Recepção segura, Encaminhamento para fax/e-mail/SMB/FTP, etc.</p>			
<b>Item 2</b>	<p><b>Tipo B – Multifuncional Monocromática A3</b> <b>Quantidade: 1(um) Equipamento – com estimativa de 7.300 (sete mil e trezentas cópias mensais)</b></p> <p><b>Especificações mínimas:</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização Processador: Dual Core de 1GHz Painel operacional: 10,1 " Painel Touch Screen Memória: 2 GB Drive de disco rígido: 320 GB</p>			



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

	<p>Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IP Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Win8.1 / 2012 Server / 2012 Server R2 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 100.000 páginas</p> <p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 2 gavetas de 520 folhas cada uma Capacidade Alimentador Automático: 100 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 100 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 220 g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A3, A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope, Legal Tipo de Papel: Comum, Fino, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão Velocidade (Mono/Color): Até 25 ppm em A4 Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5e, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado Suporte à Impressão Direta: PRN / PDF / TIFF / JPEG / XPS</p> <p>Cópia Velocidade (Mono/Color): Até 25 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: 6,2 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias – 9999 Recursos: Cópia identidade, N-up, Marca D'agua, livreto, carimbo, sobposição de imagens</p> <p>Digitalização Velocidade de digitalização (mono/color): 45 ipm Compatibilidade: Network TWAIN Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC / HDD / WSD Formatos: PDF / PDF COMPACTO / PDF LOCALIZAVEL / JPEG / XPS / TIFF-S / TIFF-M / TIFF</p>			
<b>Item 3</b>	<p><b>Tipo C - Multifuncional monocromática A4</b> <b>Quantidade: 3(três) Equipamentos – com estimativa de 12.400 (doze mil e quatrocentas cópias mensais)</b></p> <p><b>Especificações mínimas</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Fax Processador: 600 MHz Painel operacional: LCD de 4 linhas Memória: 256MB Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 / 2008 / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 100.000 páginas</p>			



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 163g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope, Tipo de Papel: Comum, Fino, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4 Tempo da primeira impressão: menos de 6,5 segundos Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado</p> <p>Cópia Velocidade (Mono): Até 40 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: menos de 10 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias – 99 Recursos: Cópia de Identidade, 2-up, 4-up, intercalação de cópia, enquadramento automático</p> <p>Digitalização Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA Resolução (Ótica): 1.200 x 1.200 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi Destinos de digitalização: Cliente (PC), Email, FTP, SMB Formatos: TIFF-S/ TIFF-M/ JPEG / PDF</p> <p>Fax Compatibilidade ITU-T G3 Velocidade do modem: 33,6 Kbps Recursos: Discagem no gancho, Rediscagem automática, Redução automática, Envio múltiplo, Envio programado, encaminhamento de fax (email/fax), transmissão para até 209 locais</p>			
<b>Valor total mensal: R\$</b>			
<b>Valor total anual: R\$</b>			

- Valor Total: 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: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

#### Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº da Agência: \_\_\_\_\_  
Nº da Conta: \_\_\_\_\_  
Local e Data: \_\_\_\_\_

#### Dados do Representante Legal:

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 NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO VI

---

---

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

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018

....., 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 ( ).

.....  
(data)

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO VII

---

---

### MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1218/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018**

**CONTRATO Nº \_\_/2018.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM 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 nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ que também subscreve, precedido de **Processo Licitatório nº 1218/2018, Pregão Presencial nº 06/2018**, 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 05 (cinco) máquinas copiadoras multifuncionais digital 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 total de 30 (trinta) mil cópias por mês, sendo que para o Item 1 são estimadas 10.300 (dez mil e trezentas) cópias mensais, 7.300 (sete mil e trezentas) para o Item 2 e 12.400 (doze mil e quatrocentas) para o Item 3, sem franquia mínima, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Contrato.

**1.1.1**- Especificações detalhadas do objeto:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Item	Descrição	Quantidade	Marca/Modelo
1	<p><b>Tipo A - Multifuncional monocromática A4</b> <b>Quantidade: 1(um) Equipamento – com estimativa de 10.300 (dez mil e trezentas cópias mensais)</b></p> <p><b>Especificações mínimas:</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Fax Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado Processador: Dual Core de 1GHz Painel operacional: 7 " Painel Touch Screen Memória: 1 GB Drive de disco rígido: 320 GB Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IPv4, IPv6 Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Win8.1 / 2012 Server / 2012 Server R2 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas</p> <p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 550 folhas Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única Capacidade Bandeja Multiuso: 100 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 200 g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope, Legal Tipo de Papel: Comum, Fino, Espesso, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4 Tempo da primeira impressão: menos de 6 segundos Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado Suporte a Impressão Direta: USB direto Recursos de impressão: Impressão segura</p> <p>Cópia Velocidade (Mono): Até 40 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: menos de 7 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias – 9999 Recursos: Cópia de ID, N páginas em uma, Impressão em livreto, Ajuste automático, Cópia de livro, Marca d'água, Sobreposição,</p>	1	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

	<p>Carimbo, Serviço de compilação, Apagar bordas, Ajustar fundo, Programar</p> <p>Digitalização Velocidade de digitalização (mono/color): 60 ipm Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC Formatos: TIFF / JPEG / PDF / PDF PESQUISAVEL</p> <p>Fax Compatibilidade ITU-T G3 Velocidade do modem: 33,6 Kbps Resolução: Máx. 600 x 600 dpi Método de Compressão: MH, MR, MMR, Recursos: Discagem rápida, Discagem em grupo, ECM, ID de chamadas, Rediscagem automática, Discagem de tom, Envio com atraso, Envio múltiplo, Recepção segura, Encaminhamento para fax/e-mail/SMB/FTP, etc.</p>		
2	<p><b>Tipo B – Multifuncional Monocromática A3</b> <b>Quantidade: 1(um) Equipamento – com estimativa de 7.300 (sete mil e trezentas cópias mensais)</b></p> <p><b>Especificações mínimas:</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização Processador: Dual Core de 1GHz Painel operacional: 10,1 " Painel Touch Screen Memória: 2 GB Drive de disco rígido: 320 GB Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IP Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Win8.1 / 2012 Server / 2012 Server R2 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 100.000 páginas</p> <p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 2 gavetas de 520 folhas cada uma Capacidade Alimentador Automático: 100 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 100 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 220 g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A3, A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope, Legal Tipo de Papel: Comum, Fino, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Cartão, Bond, Arquivo Impressão Velocidade (Mono/Color): Até 25 ppm em A4 Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5e, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado Suporte à Impressão Direta: PRN / PDF / TIFF / JPEG / XPS</p>	1	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

	<p>Cópia Velocidade (Mono/Color): Até 25 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: 6,2 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias – 9999 Recursos: Cópia identidade, N-up, Marca D'água, livreto, carimbo, sobposição de imagens</p> <p>Digitalização Velocidade de digitalização (mono/color): 45 ipm Compatibilidade: Network TWAIN Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC / HDD / WSD Formatos: PDF / PDF COMPACTO / PDF LOCALIZAVEL / JPEG / XPS / TIFF-S / TIFF-M / TIFF</p>		
3	<p><b>Tipo C - Multifuncional monocromática A4</b> <b>Quantidade: 3(três) Equipamentos – com estimativa de 12.400 (doze mil e quatrocentas cópias mensais)</b></p> <p><b>Especificações mínimas</b> Especificações Gerais Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Fax Processador: 600 MHz Painel operacional: LCD de 4 linhas Memória: 256MB Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Compatível com SO: Windows XP / Vista / 2003 / 2008 / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Linux / Mac Ciclo mensal de serviço: 100.000 páginas</p> <p>Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas Gramatura máxima do papel: 60 - 163g/m<sup>2</sup> Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope, Tipo de Papel: Comum, Fino, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4 Tempo da primeira impressão: menos de 6,5 segundos Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado</p> <p>Cópia Velocidade (Mono): Até 40 cpm em A4 Tempo da primeira cópia: menos de 10 segundos Resolução: 600 x 600 dpi Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias – 99 Recursos: Cópia de Identidade, 2-up, 4-up, intercalação de cópia,</p>	3	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

enquadramento automático		
Digitalização Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA Resolução (Ótica): 1.200 x 1.200 dpi Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi Destinos de digitalização: Cliente (PC), Email, FTP, SMB Formatos: TIFF-S/ TIFF-M/ JPEG / PDF		
Fax Compatibilidade ITU-T G3 Velocidade do modem: 33,6 Kbps Recursos: Discagem no gancho, Rediscagem automática, Redução automática, Envio multiplo, Envio programado, encaminhamento de fax (email/fax), transmissão para ate 209 locais		

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

**2.1-** Para todos os efeitos legais e melhor caracterização do equipamento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) **Edital de Pregão nº 06/2018 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.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

**3.1 -** 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 Marechal Deodoro, nº 722 - 2º 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.

**3.2.1 -** A inobservância do prazo estipulado neste item ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

**3.2 -** A divisão e distribuição dos equipamentos será realizada após deliberações internas da Diretoria Administrativa.

**3.3 -** É da responsabilidade da Contratada o transporte vertical e horizontal dos equipamentos.

**3.4 -** A Câmara Municipal fornecerá a infraestrutura mínima necessária à instalação dos equipamentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**3.5** - 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.

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

**3.5.2** - 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 Edital e seus anexos.

**3.5.3** - Todos os materiais, dispositivos e serviços necessários à instalação dos equipamentos 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 necessários serão de responsabilidade da Contratada.

**3.6** - Os equipamentos alocados serão recebidos provisoriamente pela Diretoria Administrativa, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, onde serão firmados os Termos de Recebimento Provisório circunstanciado, assinado pelas partes.

**3.7** - Durante o período de **10 (dez) dias** da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório, os equipamentos ficarão sob observação, de molde a se verificar o cumprimento das exigências técnicas.

**3.8** - Quaisquer ensaios, testes e demais provas necessárias à boa execução do objeto contratual, durante o recebimento provisório, correrão por conta da Contratada.

**3.9** - Esgotado o prazo previsto no item **3.7** e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os equipamentos serão recebidos definitivamente pela Diretoria Administrativa, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

**3.10** - Os equipamentos entregues em desacordo com as especificações previstas no Contrato e na proposta adjudicatória será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a repô-lo imediatamente, no prazo assinalado pela fiscalização, sob pena de ser considerada inexecução contratual.

**3.11** - 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.

**3.12** - 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.

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

**3.14** - A inexecução total ou parcial da contratação poderá ensejar a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1** - Fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste Contrato, nos locais determinados, devendo os mesmos obedecerem às especificações mínimas e demais condições estabelecidas.

**4.1.1** - Substituir e/ou transferir os equipamentos alocados sempre que a necessidade for notada pela Câmara Municipal.

**4.2** - 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.

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

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

**4.4.1** - 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.

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

**4.6** - Manter, permanente observação, através de pessoal técnico, o funcionamento das copiadoras alocadas.

**4.7** - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

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

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

**4.10** - 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.

**4.10.1** - 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.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.13** – Substituir, de imediato, às suas expensas, o equipamento no qual for detectado defeito, vícios ou que não se adequar às especificações deste Contrato.

**4.14** – Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

**5.1** - 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.

**5.2** - 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.

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

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

**5.5** - Impedir que terceiros forneçam o objeto da Contratação.

**5.6** - Zelar pela conservação dos equipamentos alocados.

**5.7** - Ressarcir a Contratada qualquer avaria causada aos equipamentos alocados.

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

**5.8** - Manter através de cada setor onde estiver a copiadora instalada um toner reserva, a fim de evitar que as copadoras fiquem sem este insumo.

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS PRAZOS**

**6.1** - Os serviços a serem executados pela Contratada, além da locação das máquinas copadoras, serão:

### **6.2 - Manutenção Preventiva e Corretiva**

**6.2.1** - A contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva observando as normas técnicas da ABNT.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**6.2.2** - 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.

**6.2.3** - 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.

**6.2.4** - 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.

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

**6.2.6** - 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.

**6.2.6.1** - Pelo não cumprimento do prazo previsto no subitem **6.2.6** 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.

**6.2.7** - 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.

**6.2.8** - 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.

**6.2.9** - 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.

**6.2.10** - 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 .

### **6.3 - Insumos, Peças e Componentes**

**6.3.1** - Todo o material utilizado nas copiadoras alocadas (componentes, peças e insumos), mão de obra necessária, incluindo desmontagem, montagem, ajustes, transporte dentro e fora doas



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

**6.3.3** - 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.

## **6.4 - Sistema de Gerenciamento Centralizado**

**6.4.1** - Todas as copiadoras deverão ter gerenciamento de controle com as seguintes especificações mínimas:

**6.4.1.1 - Sistema:** Este Sistema deverá apresentar um controle próprio, onde a Câmara Municipal 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.

**6.4.1.2 - Compatibilidade:** O sistema deverá ser compatível com Windows 2008, Windows 7, Windows Vista e Windows XP.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO, DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**7.1** – Pelo objeto contratado a Câmara Municipal pagará à Contratada o valor mensal total de até R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o valor anual total de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Proposta Comercial apresentada pela Contratada no **Processo Licitatório nº 1218/2018, Pregão Presencial nº 06/2018.**

**7.1.1** - Os valores máximos, por item, serão: **Item 1**, valor mensal de até R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o valor anual de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). **Item 2**, valor mensal de até R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o valor anual de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). **Item 3**, valor mensal de até R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o valor anual de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**7.2** - As despesas decorrentes desta contratação correção à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de 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, 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 por servidor especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**7.4** – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no **item 7.3** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**7.5** – 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 Contratada, das penalidades previstas neste Contrato.

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

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

**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, se devido, será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE

**8.1** – A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pelo fornecimento do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que provocar à Câmara Municipal e terceiros por defeito de fabricação dos equipamentos.

**8.2** – A Contratada é responsável pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela Câmara Municipal, para o fornecimento do objeto, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos.

## CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

**9.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa, através do Diretor Administrativo Adjunto, Vitor Alex Passos, especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.2.** 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.

**9.3.** Aos fiscalizadores do Contrato 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;
- f) informar à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1** – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste Contrato, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

**10.1.1** - advertência;

**10.1.2** - multa, nos seguintes percentuais:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do equipamento ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

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

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

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

**10.1.3.1** - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a **Câmara Municipal** poderá ser aplicada também à **Contratada** 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.

**10.1.4** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

**10.3** – O pagamento das multas aplicadas não exime a **Contratada** da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força da contratação.

**10.4** – O fornecimento do objeto contratual fora das especificações, prazos e condições estabelecidas neste Contrato também ocasionará a incidência da multa prevista no **subitem 10.1.2**, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá ao não fornecimento do objeto.

**10.5** - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.6** - As penalidades previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela **Contratada** como relevante.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**11.1** – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 equipamentos por qualquer prazo, sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos equipamentos;

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 equipamentos fornecidos pela Contratada, até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

**12.1** – A Contratada reconhece os direitos da Câmara Municipal, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**14.2** - 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**14.3** - 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.

**14.4** - A Câmara Municipal poderá, a seu critério, acrescentar 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.

**14.5** - 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.

**14.6** - 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.

**14.7** - 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.

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

**14.9** - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, disponível no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

**15.1** - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca 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 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**CÂMARA MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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