



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1662/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022**

**JUIZ DE FORA/MG
2022**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1662/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022**

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 EXECUÇÃO**
- 14 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 16 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**
- 17 - DA RESCISÃO**
- 18 - 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 DO CONTRATO**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA 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 1662/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022**, do tipo **menor preço, em regime de empreitada por preço unitário, para AMPLA CONCORRÊNCIA**, 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 pregão será realizado pelo Pregoeiro Felipe Loures Nunes – Matrícula nº 1776, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Frederico Carlos Cardoso – Matrícula nº 1737, Henrique Cesar Mendes – Matrícula nº 1778, Karine Oliveira de Andrade Xavier – Matrícula nº 1871 e Tobias Cardoso Sales – Matrícula nº 1681, designados conforme a **Portaria nº 5.455, de 21 de outubro de 2021**.

A abertura da licitação ocorrerá **no dia 15 de julho de 2022, 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.

Obs: A Sessão Pública de Licitação será de forma presencial, seguindo todas as recomendações de prevenção em relação ao COVID-19. Sendo assim, recomendamos:

- a) Uso obrigatório de máscara;
- b) Higienizar as mãos com água e sabão e, na impossibilidade, com álcool gel, e não levar as mãos ao rosto;
- c) Evitar cumprimentos por contato físico e guardar a distância mínima de 02 (dois) metros do Pregoeiro e sua equipe de apoio;
- d) Utilização de lenços descartáveis para assoar o nariz, tossir ou espirrar a fim de evitar que gotículas com o vírus sejam espalhadas ou, caso não possua, cobrir a boca com o antebraço, lavando-o assim que possível.

1- DO OBJETO

1.1 – Locações de 13 (treze) multifuncionais monocromáticas, 03 (três) multifuncionais color, digital e 1 (uma) multifuncional color A3/A4 com sistema de gerenciamento centralizado, incluindo componentes, peças, ferramentas, insumos e mão-de-obra necessária, montagem, desmontagem, ajustes, transporte, incluindo toners, manutenção preventiva e corretiva por conta da empresa, além de outros serviços necessários e suficientes sempre que for necessário, exceto papel, nas dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora situada na Rua Halfeld nº 955 e no prédio



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

situado na Rua Marechal Deodoro nº 722, centro, Juiz de Fora – MG, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.

2- DA ÁREA SOLICITANTE

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

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto deste Pregão e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital.

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 Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal 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.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 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), que conferirá o mandatário os poderes para apresentar proposta para ofertar lances verbais em nome da representada, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, bem como praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do mandato, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4.3 – Dependerão de poderes especiais previstos expressamente na declaração os atos de assinar a proposta, contratos, atas de registro de preços, notas de empenho, quaisquer declarações, termos de responsabilidade, firmar compromissos, etc.

4.4.4 – A minuta de procuração anexa ao presente edital serve como parâmetro às licitantes, garantindo ao procurador poder para todos os atos no processo licitatório.

4.4.5 – As licitantes poderão valer-se de modelo próprio, atribuindo os poderes que entendem devidos.

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 da condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP (ANEXO III) ENSEJARÁ A



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 o 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 o 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, que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de transacionar com a Administração Pública; que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94; que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar à CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo utilizar-se do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.9.1 - A ausência da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO IV) ensejará o **DESCRENCIAMENTO** da empresa licitante.

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

estar em vigor, ACOMPANHADOS DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO PORVENTURA EXISTENTE.

4.16 - A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADA (ANEXO III) E/OU A DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), PODERÃO SER ASSINADAS NO MOMENTO DA SESSÃO PÚBLICA, DESDE QUE O REPRESENTANTE LEGAL PRESENTE NA SESSÃO TENHA PODERES ESPECÍFICOS PARA TAL.

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

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

ENVELOPE 01 – PROPOSTA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022 LICITANTE: _____ CNPJ: _____
--

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022 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:

6.1.1 – especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o objeto cotado, **INDICANDO A MARCA E O MODELO OFERTADOS**, observadas as especificações, quantidades e condições previstas no Anexo I do Edital;

6.1.2 - preço unitário e total do item cotado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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, ou a proposta apresentar prazo de validade diferente, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias 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 ÀQUELAS QUE FORAM ORA SOLICITADAS, SERÃO CONSIDERADAS AS INFORMAÇÕES PREVISTAS NESTE INSTRUMENTO DE CONVOCAÇÃO, SALVO:**

6.3.1 - Quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações;

6.3.2 - Quando as omissões ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento;

6.3.2.1 - Neste caso, caberá ao setor requisitante, no ato da sessão pública, verificar se as omissões ou irregularidades de fato configuram dificuldade ou impossibilidade do julgamento do item.

6.3.3 - Quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste edital;

6.3.4 - **NOS CASOS PREVISTOS NOS SUBITENS 6.3.1, 6.3.2 E 6.3.3, OS ITENS SERÃO DESCLASSIFICADOS.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

6.5 – O valor global da proposta deverá corresponder ao somatório dos preços totais de cada item ofertado, que, por sua vez, será o resultado da multiplicação do preço unitário de cada tipo de página por sua quantidade estimada de cópias, 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 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.9 - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** por item.

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

7.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 os fornecimentos **similares e compatíveis com o objeto da licitação** através da apresentação de pelo menos **1 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**.

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 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 ramo de atividade compatível com o objeto licitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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, nos termos do art. 32, caput da Lei nº 8.666/93.

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.

7.7.2.3 – NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA DEVIDA ASSINATURA. PODERÁ A EMPRESA LICITANTE APRESENTAR O ARQUIVO EM FORMATO DIGITAL NO MOMENTO DA SESSÃO PÚBLICA OU ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

7.7.3 - OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NOS SUBITEMS 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 E OS DEMAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, TERÃO SUA AUTENTICIDADE CERTIFICADA JUNTO AOS “SITES” DOS ÓRGÃOS EMISSORES OU DE CERTIFICAÇÃO 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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 no subitem 7.7.8, 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 as 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 DESTA 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.

8.2.1 - AS EMPRESAS LICITANTES INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO CERTAME ATRAVÉS DO ENVIO DE ENVELOPE DEVIDAMENTE FECHADO, LACRADO E RUBRICADO NO LACRE, CONTENDO OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, ENVELOPE PROPOSTA E ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, PODERÃO REMETER OS MESMOS PARA O ENDEREÇO INDICADO NO PREÂMBULO DESTA 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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, às etapas de lances e julgamento.

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 PELO ITEM OFERTADO.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

8.8.1.5 - Após a realização da etapa de lances verbais, no caso de EMPATE entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, NA PRÓPRIA SESSÃO, vedado qualquer outro processo.

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

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

8.9.2 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do **item 4.6**, proceder-se-á da seguinte forma:

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

8.9.2.2 – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no **item 7.7.2**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

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

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

8.9.4 – Será declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011, **OFERTAR O MENOR VALOR GLOBAL PELO ITEM.**

8.10 – DO JULGAMENTO

8.10.1 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES			
01	12 meses	MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO A4 Quantidade: 3 (três) equipamentos - com estimativa de 8.000 (oito mil) páginas mensais, sendo 5.000 (cinco mil) páginas coloridas e 3.000 (três mil) páginas P&B			
		Especificações: Gramatura do original 60 - 200g/m ² Velocidade de Impressão P&B e COLOR Até 50 ppm (páginas por minuto) Tempo Para a Primeira Página (Cor) 8.5 segundos Resolução de Impressão, Preto 1200 x 1200 dpi, Qualidade de Cores 4800 (2400 x 600 dpi) Memória, Padrão 1024 MB Máximo de memória 2048 MB Disco Rígido Incluído na configuração Volume de Páginas Mensal Recomendado 2500 - 17000 Páginas Cartuchos de Impressão Colorido (CMYK) para 6.000*-páginas, Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos) DADF (Duplex de passada simples) Resolução de Digitalização (Scanning) 600 X 600 dpi Redução/Ampliação 25 - 400 % Manuseamento de Papel Saída para 500 Folhas, Duplex Integrado, Alimentador Multifunção para 100 folhas. Bandeja de Entrada para 550 Folhas Tipos de Mídias Suportados Etiquetas Web Duplas (em duas colunas), Envelopes, Papel Glossy (brilhante), Etiquetas Integradas, Etiquetas de Papel, Papel normal, Etiquetas PolSimter, Transparências, Etiquetas de Vinyl, Consule o Guia para Etiquetas e Cartões.			
Valor página Color unitário	Valor página P&B unitário	Valor página Color mensal	Valor página P&B mensal	Valor página Color Total (A)	Valor página P&B Total (B)
R\$ 1,10	R\$ 0,50	R\$ 5.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 66.000,00	R\$ 18.000,00
Valor Total Geral estimado para impressões Color e P&B anual (A +B) de R\$84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais).					

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES
02	12 meses	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 Quantidade: 13 (treze) equipamentos - estimativa de 23.000 (vinte e três mil) páginas mensais



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

		<p>Especificações Gerais:</p> <p>Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização</p> <p>Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado</p> <p>Processador: Dual Core de 1GHz ou superior</p> <p>Painel Touch Screen</p> <p>Memória: 1 GB ou superior</p> <p>Drive de disco rígido: 320 GB ou superior</p> <p>Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IPv4, IPv6</p> <p>Compatível com SO: Windows 7/8/10 e Linux</p> <p>Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas ou superior</p> <p>Manuseio do Papel</p> <p>Capacidade Bandeja de Entrada: 550 folhas ou superior</p> <p>Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo ou superior</p> <p>Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única ou superior</p> <p>Capacidade Bandeja Multiúso: 100 folhas ou superior</p> <p>Gramatura máxima do papel: 60 - 200 g/m²</p> <p>Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope</p> <p>Tipo de Papel: Comum, Fino, Espesso, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo</p> <p>Impressão</p> <p>Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF</p> <p>Impressão duplex: integrado</p> <p>Suporte a Impressão Direta: USB direto</p> <p>Recursos de impressão: Impressão segura</p> <p>Cópia</p> <p>Cópia duplex: integrado</p> <p>Zoom 25% - 400%</p> <p>Multi Cópias - 9999</p> <p>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</p> <p>Velocidade de digitalização (mono/color): 60 ipm</p> <p>Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA</p> <p>Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi</p> <p>Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi</p> <p>Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC</p> <p>Formatos: TIFF / JPEG / PDF / PDF PESQUISAVEL</p>		
		Valor página P&B unitário	Valor página P&B mensal	Valor página P&B anual
		R\$ 0,30	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
Valor Total Geral estimado para impressões P&B anual de R\$82.800,00 (Oitenta e dois mil e oitocentos reais).				

ITEM	QTDE	Especificações
03	12 meses	Multifuncional Laser COLORIDA (A4/A3) Quantidade: 1 (um) equipamento - com estimativa de 2000 (duas mil) páginas mensais, sendo: 500



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>páginas (color A4), 500 páginas (P&B A4), 500 páginas (Color A3) e 500 páginas (P&B A3)</p> <p>DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO; Velocidade de 30 ppm A4 COLOR e P&B. Formatos de papéis suportados na Mesa de originais: A5/A4/Carta, e ofício A3. Resolução de Cópia até 600x6000 dpi Resolução impressão até 1200x1200 dpi Alimentador de originais (DSDF): duplex passagem única mínima de 100 folhas A3 Velocidade do Scanner simples até 80 ipm Processador de 1 GHz Memória DDR3 de 2 GB Painel de LCD Touchscreen Colorido de 10,1” Gaveta Padrão de 2 X 550 folhas gramatura 60-220g/m² Baypass para 50 folhas (A4 e A3) Capacidade de saída 550 folhas Múltiplas cópias até 9.999 do mesmo original Servidor de impressão incorporado 10/100 /1000 Ethernet; 1 USB 2.0 de alta velocidade Scanner em rede nos formatos A4/A3. Destinos da digitalização: E-mail, FTP, SMB/HDD/USB/WSD/PC Redução e Ampliação 25% a 400% Suporte impressão Direta: PRN / PDF / TIFF / JPEG / XPS</p>												
Valor página A4 Color Unit.	Valor página A4 P&B Unit.	Valor página A3 Color Unit.	Valor página A3 P&B Unit.	Valor página A4 Color mensal	Valor página A4 P&B mensal	Valor página A3 Color mensal	Valor página A3 P&B mensal	Valor página A4 Color Anual (A)	Valor página A4 P&B Anual (B)	Valor página A3 Color Anual (C)	Valor página A3 P&B Anual (D)	
R\$ 1,10	R\$ 0,50	R\$ 1,70	R\$ 1,20	R\$ 550,00	R\$ 250,00	R\$ 850,00	R\$ 600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 10.200,00	R\$ 7.200,00	
<p>Valor Total Geral estimado para impressões Color A4/A3 e P&B A4/A3 anual (A+B+C+D) de R\$27.000,00 (Vinte e sete mil reais).</p>												
<p>VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO ANUAL R\$ 193.800,00 (cento e noventa e três mil e oitocentos reais)</p>												

Perfazendo o valor total dos itens 1, 2 e 3 de R\$193.800,00 (cento e noventa e três mil e oitocentos reais).

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

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

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

8.10.4 - 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.

8.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

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

8.11.1.1- 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.

8.11.2 - 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 procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

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

8.11.4 - 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.

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

8.11.6 - Ultrapassada 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.

8.11.7 – 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.

8.11.8 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

8.11.9 - É 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.

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

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

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

8.11.11 – 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 NA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – SITUADA NA RUA MARECHAL DEODORO Nº 722, 2º ANDAR, COM O SERVIDOR FELIPE LOURES NUNES – PREGOEIRO.

8.11.11.1 – A PROPOSTA AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA COM A REDUÇÃO PROPORCIONAL GLOBAL APLICADA EM CADA VALOR UNITÁRIO DE PÁGINA DE CADA ITEM.

8.11.11.2 - Tendo em vista o enfrentamento da crise ocasionada pelo COVID-19, as propostas também poderão ser enviadas via e-mail, desde que a empresa licitante encaminhe a cópia original, devidamente assinada, através dos Correios, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

8.11.11.3 – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial da licitante vencedora, ajustada ao preço final, deverá ser marcada pelo Pregoeiro.

8.11.12 - 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 30 (trinta) 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas na **Coordenadoria 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, ou por via postal, ou protocolizadas na **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, SITUADO À RUA MARECHAL DEODORO, 722, 2º ANDAR, CENTRO, NA CIDADE DE JUIZ DE FORA, CEP 36015-460**, 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 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

11.1.1 - Caso a impugnação seja apresentada por meio de endereço eletrônico, o impugnante deverá apresentar, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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)3250-2928 ou no endereço citado no subitem **11.1**.

11.6.1 - O prazo para resposta aos questionamentos será de até 48 (quarenta e oito) horas.

12 – DO CONTRATO

12.1 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTA PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO 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, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

12.5 - A CONTRATAÇÃO TERÁ PRAZO DE VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS 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 CÂMARA MUNICIPAL NA CONTINUIDADE DO CONTRATO, NOS TERMOS DO INCISO IV DO ART. 57 DA LEI Nº 8.666/93.

12.6 - O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

12.7 - CONFORME ART. 55, XIII DA LEI Nº 8.666/93, A EMPRESA CONTRATA TEM A OBRIGAÇÃO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

12.8 - O CONTRATO, BEM COMO OS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DELE DECORRENTES, NÃO PODERÁ SER SUBCONTRATADO, CEDIDO OU TRANSFERIDO, TOTAL NEM PARCIALMENTE, NEM SER EXECUTADO EM ASSOCIAÇÃO DO CONTRATADO COM TERCEIROS, SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA CÂMARA MUNICIPAL, POR ESCRITO, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO OU DE RESCISÃO CONTRATUAL.

13 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 - Os equipamentos alocados deverão ser entregues e instalados na Sede da Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955 e na Rua Marechal Deodoro nº 722, Juiz de Fora/MG, em setores designados pelo setor de Divisão de Tecnologia da Informação, em dias úteis, no horário de 8h às 17 horas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Autorização de Serviço.

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

13.2.1 - Manutenção Preventiva e Corretiva:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 do Contrato.

c) 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.

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 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 5 (cinco) 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 da ata de registro de preço.

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 da ata de registro de preço.

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.

13.2.2 - 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 doas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

dependências do Legislativo, além de outros serviços necessários e suficientes, enquanto vigorar a ata de registro de preço será de total responsabilidade da Contratada.

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

13.3.1 - 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.

13.4 - Sistema de Gerenciamento Centralizado:

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

a) 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.

13.5 – Os equipamentos entregues e os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento e na proposta adjudicatória serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Licitante Vencedora a repô-lo(s), **no prazo estipulado pela Câmara Municipal**, sob pena de ser considerada inadimplência contratual.

13.6 – A partir da data em que seja estipulada a entrega, os equipamentos deverão estar em condições de uso imediato pela Câmara.

13.7 - Os equipamentos entregues e os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pela Divisão de Tecnologia da Informação, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, onde serão firmados os Termos de Recebimento Provisório circunstanciado, assinado pelas partes.

13.8 - Durante o período de 05 (cinco) dias da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório, os equipamentos entregues e os serviços prestados ficarão sob observação, de molde a se verificar o cumprimento das exigências técnicas.

13.9 - Esgotado o prazo previsto no item **13.8** e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os materiais serão recebidos definitivamente pelo servidor indicado no item **13.7**, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

13.10 - O regime de execução será por empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, VIII, alínea "b" da Lei nº 8.666/93.

13.11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

13.11.1 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.11.2 - 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.

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

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

13.11.5 - Zelar pela conservação dos equipamentos alocados.

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

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

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

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

13.12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.12.1 - Apresentar Atestado de capacidade técnica contendo nome legível do seu emitente, telefone e e-mail 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.

13.12.2 - Fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos na Ata de Registro de Preço, nos locais determinados, devendo os mesmos obedecer às especificações mínimas e demais condições estabelecidas.

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

13.12.3 - 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.12.5.1 - 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.

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

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

13.12.8 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva;

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

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

13.12.11 - 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.

13.12.11.1 - 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.

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

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

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

13.12.14 - 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 representar os documentos com prazo de validade expirado.

13.12.15 - Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara, sob pena de rescisão da contratação.

13.12.16 - Observar as disposições referentes à **PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**, constantes da cláusula “DÉCIMA TERCEIRA” da Minuta do Contrato (Anexo VII).



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.40 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação 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, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

14.3 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

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

14.12 - O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante iniciativa da Contratada, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta, em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e que seja vantajoso para a Câmara Municipal.

14.12.1 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.12.2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devolvidos a partir da solicitação da Contratada, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste.

14.12.3 - Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação escrita da contratada, juntamente com a apresentação dos comprovantes da variação dos custos.

14.12.4 - Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou Apostilamento).

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, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 **05 (cinco) anos**, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

15.2.1 - advertência;

15.2.2 - multa, nos seguintes percentuais:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) 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 10 (dez) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão do Contrato;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da Licitante Vencedora, 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;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

15.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

15.3.1 - A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

a) não haja valor devido pela Câmara à contratada; ou

b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1 - A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela de Divisão de Tecnologia da Informação, através de servidores lotados nas mesmas, especialmente designado (a), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2. Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

a) Verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) Expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento;

c) Informar a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

16.3. Os acompanhamentos e as fiscalizações realizadas pela Divisão de Tecnologia da Informação não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

17 – DA RESCISÃO

17.1 – A contratação poderá ser rescindida nas seguintes hipóteses:

a) por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2 - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão da contratação:

a) interromper a execução dos serviços 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 serviços prestados;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

17.3 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.4 - Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – 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 PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

VII - MINUTA DO CONTRATO

18.2 - 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.

18.3 – 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.

18.4 – 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.

18.5 - 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.

18.6 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

18.7 – 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 para conhecimento dos participantes da licitação.

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

18.8.1 - 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.

18.9 - 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.

18.10 - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço 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 à **Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.

18.11 - 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 e as publicações no Diário Oficial do Legislativo do Municipal de Juiz de Fora, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

18.12 – 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.

18.13 – A Contratada ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor a Câmara Municipal qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra e materiais empregados no objeto, correndo a sua conta exclusiva os pagamentos que sob esses títulos houver sido feito, e de processos que contra si houverem sido instaurados, não sendo aceitas quaisquer cobranças oneradas de tais encargos, ainda que por sua própria natureza sejam suscetíveis de translação;

18.14 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 65 da lei 8666/93, a Câmara Municipal se reserva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração.

18.15 - São resguardados os direitos da Prestadora de Serviços previstos nos artigos 58 e 78 da Lei 8.666/93, nos casos de não execução do serviço, regulada pelos artigos 77, 78 e 79 do mesmo dispositivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

18.17 - Os empregados da contratada no uso de suas atribuições terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para desenvolvimento do sistema, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

18.18 - A contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

18.19 - Esta contratação 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.

18.20 - A contratação não poderá ser utilizada, 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.

18.21 - A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto nesta contratação 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.

18.22 - Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidos pela Contratada, não importará, em hipóteses alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas desta contratação, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

18.23 - Esta contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoa 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.

18.24 - A inobservância dos prazos e condições estipulados na contratação ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

Juiz de Fora, 04 de julho de 2022.

Karine Oliveira de Andrade Xavier
Pregoeira em substituição



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1662/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

1 - SETOR REQUISITANTE

1.1 - Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Juiz de Fora

2 - OBJETO

2.1 - Locações de 13 (treze) multifuncionais monocromáticas, 03 (três) multifuncionais color, digital e 1 (uma) multifuncional color A3/A4 com sistema de gerenciamento centralizado, incluindo componentes, peças, ferramentas, insumos e mão-de-obra necessária, montagem, desmontagem, ajustes, transporte, incluindo toners, manutenção preventiva e corretiva por conta da empresa, além de outros serviços necessários e suficientes sempre que for necessário, exceto papel, nas dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora situada na Rua Halfeld nº 955 e no prédio situado na Rua Marechal Deodoro nº 722, centro, Juiz de Fora – MG, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições previstas neste Termo de Referência.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 - A contratação será efetivada através do instrumento de Contrato.

3.2 - O julgamento das propostas será de menor preço, “por item”.

3.3 - O objeto tem natureza comum em conformidade com o que dispõe o art.1º da Lei nº 10.520/2002, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado.

3.4 - A presente licitação será destinada para ampla concorrência, conforme art.49, inciso II, da LC nº 123/06.

4 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A Câmara Municipal de Juiz de Fora, possui a necessidade do serviço de locações de impressoras para atender a alta demanda de alguns setores administrativos.

No intuito de sempre procurar cumprir os princípios da economicidade, fizemos um levantamento de gastos com suprimentos e manutenções de impressoras que a Casa já possui e chegamos à conclusão que a locação seria mais viável para atender a demanda dos serviços. Levando em conta que o aluguel das multifuncionais incluem componentes, peças, ferramentas, insumos, mão-de-obra, manutenção em geral, transporte, ajustes, montagem e desmontagem, além de outros serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

necessários e suficientes sempre que for necessário, incluindo toners, manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário por conta da empresa. Desta forma trazendo uma enorme economia e agilidade nos serviços prestados.

Considerando o atual modelo organizacional da Câmara Municipal, onde se fez necessário a introdução de novas tecnologias no parque computacional, a Divisão de Tecnologia da Informação 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 copiadoras multifuncionais 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, SEDECON, Divisão de Expediente, Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios, Diretoria Jurídica, Divisão de Compras, Divisão Contabilidade, Divisão de Programação e Liquidação de Despesa, Imprensa, Cerimonial, Divisão de Recursos Humanos, TV Câmara, Identificação, Administração e Engenharia.

O setor de Engenharia necessita de um equipamento específico de impressão levando em conta a qualidade e tamanho devido os software que utilizam para atender a demanda do setor, sendo utilizado multifuncional Laser Color A3/A4, e as demais especificações é compatível a necessidade de cada setor.

Justifica-se a diferença entre valores de impressão por se tratar de equipamentos de gastos diferenciados em manutenção, tonner e o porte do equipamento.

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 empresa deverá desenvolver um Sistema de Gerenciamento Centralizado, que deverá dar suporte ao usuário para melhor atendimento através de um link próprio, por meio de acesso via site. Através deste sistema o gestor do Contrato poderá emitir relatórios, registrar e acompanhar o processo de atendimento, além de permitir o controle das cópias utilizadas por Login e Senhas, identificando 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 do Contrato.

5 – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E AVALIAÇÃO DE CUSTOS

5.1 - Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado.

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES
01	12 meses	MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO A4 Quantidade: 3 (três) equipamentos - com estimativa de 8.000 (oito mil)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

		<p>páginas mensais, sendo 5.000 (cinco mil) páginas coloridas e 3.000 (três mil) páginas P&B</p> <p>Especificações: Gramatura do original 60 - 200g/m² Velocidade de Impressão P&B e COLOR Até 50 ppm (páginas por minuto) Tempo Para a Primeira Página (Cor) 8.5 segundos Resolução de Impressão, Preto 1200 x 1200 dpi, Qualidade de Cores 4800 (2400 x 600 dpi) Memória, Padrão 1024 MB Máximo de memória 2048 MB Disco Rígido Incluído na configuração Volume de Páginas Mensal Recomendado 2500 - 17000 Páginas Cartuchos de Impressão Colorido (CMYK) para 6.000*-páginas, Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos) DADF (Duplex de passada simples) Resolução de Digitalização (Scanning) 600 X 600 dpi Redução/Ampliação 25 - 400 % Manuseamento de Papel Saída para 500 Folhas, Duplex Integrado, Alimentador Multifunção para 100 folhas. Bandeja de Entrada para 550 Folhas Tipos de Mídias Suportados Etiquetas Web Duplas (em duas colunas), Envelopes, Papel Glossy (brilhante), Etiquetas Integradas, Etiquetas de Papel, Papel normal, Etiquetas PolSimter, Transparências, Etiquetas de Vinyl, Consule o Guia para Etiquetas e Cartões.</p>			
Valor página Color unitário	Valor página P&B unitário	Valor página Color mensal	Valor página P&B mensal	Valor página Color Total (A)	Valor página P&B Total (B)
R\$ 1,10	R\$ 0,50	R\$ 5.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 66.000,00	R\$ 18.000,00
Valor Total Geral estimado para impressões Color e P&B anual (A +B) de R\$84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais).					

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES
02	12 meses	<p style="text-align: center;">MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4</p> <p style="text-align: center;">Quantidade: 13 (treze) equipamentos - estimativa de 23.000 (vinte e três mil) páginas mensais</p> <p style="text-align: center;">Especificações Gerais: Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado Processador: Dual Core de 1GHz ou superior Painel Touch Screen Memória: 1 GB ou superior Drive de disco rígido: 320 GB ou superior Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IPv4, IPv6 Compatível com SO: Windows 7/8/10 e Linux</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

		<p>Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas ou superior Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 550 folhas ou superior Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo ou superior Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única ou superior Capacidade Bandeja Multiúso: 100 folhas ou superior Gramatura máxima do papel: 60 - 200 g/m² Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope Tipo de Papel: Comum, Fino, Espesso, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo Impressão Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado Suporte a Impressão Direta: USB direto Recursos de impressão: Impressão segura Cópia 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 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>		
		Valor página P&B unitário	Valor página P&B mensal	Valor página P&B anual
		R\$ 0,30	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
Valor Total Geral estimado para impressões P&B anual de R\$82.800,00 (Oitenta e dois mil e oitocentos reais).				

ITEM	QTDE	Especificações
03	12 meses	<p>Multifuncional Laser COLORIDA (A4/A3) Quantidade: 1 (um) equipamento - com estimativa de 2000 (duas mil) páginas mensais, sendo: 500 páginas (color A4), 500 páginas (P&B A4), 500 páginas (Color A3) e 500 páginas (P&B A3)</p> <p>DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO; Velocidade de 30 ppm A4 COLOR e P&B. Formatos de papéis suportados na Mesa de originais: A5/A4/Carta, e ofício A3. Resolução de Cópia até 600x6000 dpi Resolução impressão até 1200x1200 dpi Alimentador de originais (DSDF): duplex passagem única mínima de 100 folhas A3</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p style="text-align: center;">Velocidade do Scanner simples até 80 ipm Processador de 1 GHz Memória DDR3 de 2 GB Painel de LCD Touchscreen Colorido de 10,1” Gaveta Padrão de 2 X 550 folhas gramatura 60-220g/m² Baypass para 50 folhas (A4 e A3) Capacidade de saída 550 folhas Múltiplas cópias até 9.999 do mesmo original Servidor de impressão incorporado 10/100 /1000 Ethernet; 1 USB 2.0 de alta velocidade Scanner em rede nos formatos A4/A3. Destinos da digitalização: E-mail, FTP, SMB/HDD/USB/WSD/PC Redução e Ampliação 25% a 400% Suporte impressão Direta: PRN / PDF / TIFF / JPEG / XPS</p>											
Valor página A4 Color Unit.	Valor página A4 P&B Unit.	Valor página A3 Color Unit.	Valor página A3 P&B Unit.	Valor página A4 Color mensal	Valor página A4 P&B mensal	Valor página A3 Color mensal	Valor página A3 P&B mensal	Valor página A4 Color Anual (A)	Valor página A4 P&B Anual (B)	Valor página A3 Color Anual (C)	Valor página A3 P&B Anual (D)
R\$ 1,10	R\$ 0,50	R\$ 1,70	R\$ 1,20	R\$ 550,00	R\$ 250,00	R\$ 850,00	R\$ 600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 10.200,00	R\$ 7.200,00
Valor Total Geral estimado para impressões Color A4/A3 e P&B A4/A3 anual (A+B+C+D) de R\$27.000,00 (Vinte e sete mil reais).											
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO ANUAL R\$ 193.800,00 (cento e noventa e três mil e oitocentos reais)											

6 - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - Os equipamentos alocados deverão ser entregues e instalados na Sede da Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955 e na Rua Marechal Deodoro nº 722, Juiz de Fora/MG, em setores designados pelo setor de Divisão de Tecnologia da Informação, em dias úteis, no horário de 8h às 17 horas, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias corridos, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Autorização de Serviço.

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

6.2.1 - 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 observando as quantidades/condições do Contrato.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 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 5 (cinco) 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 da ata de registro de preço.

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 da ata de registro de preço.

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.

6.2.2 - 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 a contratação será de total responsabilidade da Contratada.

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

6.3.1 - 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

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.4 - Sistema de Gerenciamento Centralizado:

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

a) **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.

6.5 – Os equipamentos entregues e os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento e na proposta adjudicatória serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Licitante Vencedora a repô-lo(s), **no prazo estipulado pela Câmara Municipal**, sob pena de ser considerada inadimplência contratual.

6.6 – A partir da data em que seja estipulada a entrega, os equipamentos deverão estar em condições de uso imediato pela Câmara.

6.7 - Os equipamentos entregues e os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pela Divisão de Tecnologia da Informação, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, onde serão firmados os Termos de Recebimento Provisório circunstanciado, assinado pelas partes.

6.8 - Durante o período de 05 (cinco) dias da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório, os equipamentos entregues e os serviços prestados ficarão sob observação, de molde a se verificar o cumprimento das exigências técnicas.

6.9 - Esgotado o prazo previsto no item 6.8 e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os materiais serão recebidos definitivamente pelo servidor indicado no item 6.7, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

6.10 - O regime de execução será por empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, VIII, alínea "b" da Lei nº 8.666/93.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.5 - Zelar pela conservação dos equipamentos alocados.

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

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

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

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

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Apresentar Atestado de capacidade técnica contendo nome legível do seu emitente, telefone e e-mail 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 no Contrato, nos locais determinados, devendo os mesmos obedecer às especificações mínimas e demais condições estabelecidas.

8.2.1 - Substituir/transferir os equipamentos 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 os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

exigências legais para o exercício das atividades;

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

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

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

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

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

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

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

8.15 - Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara, sob pena de rescisão da contratação.

9 - DAS CONDIÇÕES DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Tecnologia da Informação, através de servidores lotados nas mesmas, especialmente designado (a), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

a) Verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) Expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento;

c) Informar à Contratada quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto do Edital.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - As despesas decorrentes desta contratação correção à conta da dotação orçamentária: 01.122.0072.004.3.3.90.40.00.00 – Serviços Tecnologia da Informação e Comércio.

10.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 mínimo de 5 (cinco) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido pela Divisão de Tecnologia da Informação, responsáveis pela fiscalização da **Contratação**.

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

10.3 - A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT) e da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

10.4 - No caso da não apresentação da documentação de que tratam os subitens **10.2** e **10.3** ou no objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências desta contratação, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Contratada das penalidades previstas neste Detalhamento de Contratação 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 de outras penalidades previstas neste Edital e 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

10.11 – O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do código tributário Municipal.

10.12 – O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante iniciativa da Contratada, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta, em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e que seja vantajoso para a Câmara Municipal.

10.12.1 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.12.2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devolvidos a partir da solicitação da Contratada, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste.

10.12.3 – Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação escrita da contratada, juntamente com a apresentação dos comprovantes da variação dos custos.

10.12.4 – Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou Apostilamento).

11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – 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 da ata de registro de preço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, deixar de assinar o Contrato, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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**, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na ARP, bem como das demais combinações legais, conforme art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.2 O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência desta contratação, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, garantida a prévia defesa:

11.2.1 - advertência;

11.2.2 - Multa, nos seguintes percentuais:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) 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 10 (dez) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão do Contrato;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da Licitante Vencedora, 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;

11.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3 – 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.

11.3.1 – A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a) Não haja valor devido pela Câmara à Contratada; ou
- b) O valor da multa supere o valor devido pela Câmara.

11.4 - 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.

11.5 – 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.

11.6 – As sanções previstas poderão deixar de serem aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

11.7 – O fornecimento do objeto contratual fora das especificações, prazos e condições estabelecidas nesta contratação também ocasionará a incidência da multa prevista no subitem



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

11.2.2, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá ao não fornecimento do objeto.

12 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

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

12.2 – Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, 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 satisfazer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos equipamentos;
- c) Se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

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

12.4 – 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.

13 – DA VIGÊNCIA

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

Juiz de Fora, 04 de julho de 2022.

Edgenaine G. M. Oliveira
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação
Fiscalizador

Juraci Scheffer
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1662/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a), residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº, expedido pela, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os ao Sr(a), residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº, expedido pela, inscrito no CPF nº com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no **Pregão Presencial nº 20/2022, 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, CONTRATOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, NOTAS DE EMPENHO, QUAISQUER DECLARAÇÕES, TERMOS DE RESPONSABILIDADE, FIRMAR COMPROMISSOS, ENFIM, PRATICAR TODOS OS ATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA O BOM E FIEL CUMPRIMENTO DO PRESENTE MANDATO.**

..... de de 2022.

Outorgante (reconhecer firma)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA 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 1662/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

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 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1662/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

(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 20/2022**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e **DECLARA** ainda:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

..... de de 2022.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1662/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando à “Locações de 13 (treze) multifuncionais monocromáticas, 03 (três) multifuncionais color, digital e 1 (uma) multifuncional color A3/A4 com sistema de gerenciamento centralizado, incluindo componentes, peças, ferramentas, insumos e mão-de-obra necessária, montagem, desmontagem, ajustes, transporte, incluindo toners, manutenção preventiva e corretiva por conta da empresa, além de outros serviços necessários e suficientes sempre que for necessário, exceto papel, nas dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora situada na Rua Halfeld nº 955 e no prédio situado na Rua Marechal Deodoro nº 722, centro, Juiz de Fora – MG, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.”.

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA / MODELO
01	12 meses	<p>MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO A4 Quantidade: 3 (três) equipamentos - com estimativa de 8.000 (oito mil) páginas mensais, sendo 5.000 (cinco mil) páginas coloridas e 3.000 (três mil) páginas P&B</p> <p>Especificações: Gramatura do original 60 - 200g/m2 Velocidade de Impressão P&B e COLOR Até 50 ppm (páginas por minuto) Tempo Para a Primeira Página (Cor) 8.5 segundos Resolução de Impressão, Preto 1200 x 1200 dpi, Qualidade de Cores 4800 (2400 x 600 dpi) Memória, Padrão 1024 MB Máximo de memória 2048 MB Disco Rígido Incluído na configuração Volume de Páginas Mensal Recomendado 2500 - 17000 Páginas Cartuchos de Impressão Colorido (CMYK) para 6.000*-páginas, Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos) DADF (Duplex de passada simples) Resolução de Digitalização (Scanning) 600 X 600 dpi Redução/Ampliação 25 - 400 % Manuseamento de Papel Saída para 500 Folhas, Duplex Integrado, Alimentador Multifunção para 100 folhas. Bandeja de Entrada para 550 Folhas Tipos de Mídias Suportados Etiquetas Web Duplas (em duas colunas), Envelopes, Papel Glossy (brilhante), Etiquetas Integradas,</p>	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

		Etiquetas de Papel, Papel normal, Etiquetas PolSimter, Transparências, Etiquetas de Vinyl, Consule o Guia para Etiquetas e Cartões.			
Valor página Color unitário	Valor página P&B unitário	Valor página Color mensal	Valor página P&B mensal	Valor página Color Total (A)	Valor página P&B Total (B)
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Valor Total Geral estimado para impressões Color e P&B anual (A +B) de R\$					

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA / MODELO
02	12 meses	<p style="text-align: center;">MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 Quantidade: 13 (treze) equipamentos - estimativa de 23.000 (vinte e três mil) páginas mensais</p> <p style="text-align: center;">Especificações Gerais: Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado Processador: Dual Core de 1GHz ou superior Painel Touch Screen Memória: 1 GB ou superior Drive de disco rígido: 320 GB ou superior Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IPv4, IPv6 Compatível com SO: Windows 7/8/10 e Linux Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas ou superior Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 550 folhas ou superior Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo ou superior Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única ou superior Capacidade Bandeja Multiúso: 100 folhas ou superior Gramatura máxima do papel: 60 - 200 g/m² Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope Tipo de Papel: Comum, Fino, Espesso, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo Impressão Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado Suporte a Impressão Direta: USB direto Recursos de impressão: Impressão segura Cópia Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400%</p>	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

		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 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		
		Valor página P&B unitário	Valor página P&B mensal	Valor página P&B anual
		R\$	R\$	R\$
Valor Total Geral estimado para impressões P&B anual de R\$				

ITEM	QTDE	Especificações	MARCA / MODELO
03	12 meses	<p>Multifuncional Laser COLORIDA (A4/A3) Quantidade: 1 (um) equipamento - com estimativa de 2000 (duas mil) páginas mensais, sendo: 500 páginas (color A4), 500 páginas (P&B A4), 500 páginas (Color A3) e 500 páginas (P&B A3)</p> <p style="text-align: center;">DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO; Velocidade de 30 ppm A4 COLOR e P&B. Formatos de papéis suportados na Mesa de originais: A5/A4/Carta, e ofício A3. Resolução de Cópia até 600x6000 dpi Resolução impressão até 1200x1200 dpi Alimentador de originais (DSDf): duplex passagem única mínima de 100 folhas A3 Velocidade do Scanner simples até 80 ipm Processador de 1 GHz Memória DDR3 de 2 GB Painel de LCD Touchscreen Colorido de 10,1” Gaveta Padrão de 2 X 550 folhas gramatura 60-220g/m² Baypass para 50 folhas (A4 e A3) Capacidade de saída 550 folhas Múltiplas cópias até 9.999 do mesmo original Servidor de impressão incorporado 10/100 /1000 Ethernet; 1 USB 2.0 de alta velocidade Scanner em rede nos formatos A4/A3. Destinos da digitalização: E-mail, FTP, SMB/HDD/USB/WSD/PC Redução e Ampliação 25% a 400% Suporte impressão Direta: PRN / PDF / TIFF / JPEG / XPS</p>	
Valor	Valor	Valor página	Valor página



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

página A4 Color Unit.	página A4 P&B Unit.	A3 Color Unit.	página A3 P&B Unit.	página A4 Color mensal	página A4 P&B mensal	página A3 Color mensal	página A3 P&B mensal	página A4 Color Anual (A)	página A4 P&B Anual (B)	página A3 Color Anual (C)	A3 P&B Anual (D)
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Valor Total Geral estimado para impressões Color A4/A3 e P&B A4/A3 anual (A+B+C+D) de R\$											

- Valor Total dos itens 1, 2 e 3: R\$ _____, ____ (_____)
- Prazo de Validade da Proposta: _____ dias

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

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____ 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 COORDENADORIA 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 1662/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

....., inscrito no CNPJ
nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador da Carteira de Identida-
de 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 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1662/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

CONTRATO Nº __/2022.

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 1662/2022, Pregão Presencial nº 20/2022**, firmam o presente Contrato, 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, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, 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, de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - Locações de 13 (treze) multifuncionais monocromáticas, 03 (três) multifuncionais color, digital e 1 (uma) multifuncional color A3/A4 com sistema de gerenciamento centralizado, incluindo componentes, peças, ferramentas, insumos e mão-de-obra necessária, montagem, desmontagem, ajustes, transporte, incluindo toners, manutenção preventiva e corretiva por conta da empresa, além de outros serviços necessários e suficientes sempre que for necessário, exceto papel, nas dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora situada na Rua Halfeld nº 955 e no prédio situado na Rua Marechal Deodoro nº 722, centro, Juiz de Fora – MG, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos equipamentos, 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 20/2022 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 EXECUÇÃO

3.1 - Os equipamentos alocados deverão ser entregues e instalados na Sede da Câmara Municipal situada na Rua Halfeld, nº 955 e na Rua Marechal Deodoro nº 722, Juiz de Fora/MG, em setores designados pelo setor de Divisão de Tecnologia da Informação, em dias úteis, no horário de 8h às 17 horas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Autorização de Serviço.

3.2 - Os serviços a serem executados pela Contratada, além da locação das máquinas copiadoras, serão:

3.2.1 - 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 do Contrato.

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 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 copadora.

f) O prazo de atendimento para a manutenção corretiva deverá ser de no máximo 5 (cinco) horas corridas, contadas a partir da solicitação por parte da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 da ata de registro de preço.

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 da ata de registro de preço.

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.

3.2.2 - 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 a ata de registro de preço será de total responsabilidade da Contratada.

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

3.3.1 - 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.

3.4 - Sistema de Gerenciamento Centralizado:

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

a) **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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.5 – Os equipamentos entregues e os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento e na proposta adjudicatória serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Licitante Vencedora a repô-lo(s), **no prazo estipulado pela Câmara Municipal**, sob pena de ser considerada inadimplência contratual.

3.6 – A partir da data em que seja estipulada a entrega, os equipamentos deverão estar em condições de uso imediato pela Câmara.

3.7 - Os equipamentos entregues e os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pela Divisão de Tecnologia da Informação, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, onde serão firmados os Termos de Recebimento Provisório circunstanciado, assinado pelas partes.

3.8 - Durante o período de 05 (cinco) dias da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório, os equipamentos entregues e os serviços prestados ficarão sob observação, de molde a se verificar o cumprimento das exigências técnicas.

3.9 - Esgotado o prazo previsto no item **3.8** e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os materiais serão recebidos definitivamente pelo servidor indicado no item **3.7**, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

3.10 - O regime de execução será por empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, VIII, alínea "b" da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Apresentar Atestado de capacidade técnica contendo nome legível do seu emitente, telefone e e-mail 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.

4.2 - Fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos na Ata de Registro de Preço, nos locais determinados, devendo os mesmos obedecer às especificações mínimas e demais condições estabelecidas.

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

4.3 - 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.

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

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

4.5.1 - Sempre que se fizer a troca do equipamento por outro modelo de especificação igual



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ou superior a Contratada realizará um treinamento com os servidores da Câmara Municipal.

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

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

4.8 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva;

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

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

4.11 - 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.

4.11.1 - 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.

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

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

4.13 - Atender aos chamados da Câmara Municipal dentro do prazo previsto neste 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 representar os documentos com prazo de validade expirado.

4.15 - Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara, sob pena de rescisão da contratação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 - Zelar pela conservação dos equipamentos alocados.

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

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

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

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

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

6.1 – Pelo objeto contratado a Câmara Municipal pagará à Contratada o preço total de até R\$ __, __ (_____), em conformidade com a Proposta Comercial apresentada pela Contratada no **Processo Licitatório nº 1662/2022, Pregão Presencial nº 20/2022 conforme abaixo descrito:**

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA / MODELO
01	12 meses	<p>MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO A4</p> <p>Quantidade: 3 (três) equipamentos - com estimativa de 8.000 (oito mil) páginas mensais, sendo 5.000 (cinco mil) páginas coloridas e 3.000 (três mil) páginas P&B</p> <p>Especificações:</p> <p>Gramatura do original 60 - 200g/m2</p> <p>Velocidade de Impressão P&B e COLOR Até 50 ppm (páginas por minuto)</p> <p>Tempo Para a Primeira Página (Cor) 8.5 segundos</p> <p>Resolução de Impressão, Preto 1200 x 1200 dpi,</p> <p>Qualidade de Cores 4800 (2400 x 600 dpi)</p> <p>Memória, Padrão 1024 MB Máximo de memória 2048 MB</p> <p>Disco Rígido Incluído na configuração</p> <p>Volume de Páginas Mensal Recomendado 2500 - 17000 Páginas</p> <p>Cartuchos de Impressão Colorido (CMYK) para 6.000*-páginas,</p> <p>Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)</p> <p>DADF (Duplex de passada simples)</p> <p>Resolução de Digitalização (Scanning) 600 X 600 dpi</p> <p>Redução/Ampliação 25 - 400 %</p> <p>Manuseamento de Papel Saída para 500 Folhas,</p> <p>Duplex Integrado,</p>	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

		Alimentador Multifunção para 100 folhas. Bandeja de Entrada para 550 Folhas Tipos de Mídias Suportados Etiquetas Web Duplas (em duas colunas), Envelopes, Papel Glossy (brilhante), Etiquetas Integradas, Etiquetas de Papel, Papel normal, Etiquetas PolSimter, Transparências, Etiquetas de Vinyl, Consule o Guia para Etiquetas e Cartões.				
Valor página Color unitário	Valor página P&B unitário	Valor página Color mensal	Valor página P&B mensal	Valor página Color Total (A)	Valor página P&B Total (B)	
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	
Valor Total Geral estimado para impressões Color e P&B anual (A +B) de R\$						

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA / MODELO
02	12 meses	<p style="text-align: center;">MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 Quantidade: 13 (treze) equipamentos - estimativa de 23.000 (vinte e três mil) páginas mensais</p> <p style="text-align: center;">Especificações Gerais: Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado Processador: Dual Core de 1GHz ou superior Painel Touch Screen Memória: 1 GB ou superior Drive de disco rígido: 320 GB ou superior Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, Protocolo de Rede: TCP/IPv4, IPv6 Compatível com SO: Windows 7/8/10 e Linux Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas ou superior Manuseio do Papel Capacidade Bandeja de Entrada: 550 folhas ou superior Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo ou superior Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única ou superior Capacidade Bandeja Multiúso: 100 folhas ou superior Gramatura máxima do papel: 60 - 200 g/m² Tamanho de Papel: A4, A5, A6, B5 (ISO), Carta, Ofício, Executivo, Envelope Tipo de Papel: Comum, Fino, Espesso, Algodão, Colorido, Reciclado, Timbrado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Bond, Arquivo Impressão Idiomas de impressão: PCL5, PCL6, PostScript3, PDF Impressão duplex: integrado</p>	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

		<p>Suporte a Impressão Direta: USB direto Recursos de impressão: Impressão segura Cópia Cópia duplex: integrado Zoom 25% - 400% Multi Cópias - 9999</p> <p>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>		
		Valor página P&B unitário	Valor página P&B mensal	Valor página P&B anual
		R\$	R\$	R\$
Valor Total Geral estimado para impressões P&B anual de R\$				

ITEM	QTDE	Especificações	MARCA / MODELO
03	12 meses	<p>Multifuncional Laser COLORIDA (A4/A3) Quantidade: 1 (um) equipamento - com estimativa de 2000 (duas mil) páginas mensais, sendo: 500 páginas (color A4), 500 páginas (P&B A4), 500 páginas (Color A3) e 500 páginas (P&B A3)</p> <p>DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO; Velocidade de 30 ppm A4 COLOR e P&B. Formatos de papéis suportados na Mesa de originais: A5/A4/Carta, e ofício A3.</p> <p>Resolução de Cópia até 600x6000 dpi Resolução impressão até 1200x1200 dpi Alimentador de originais (DSDF): duplex passagem única mínima de 100 folhas A3</p> <p>Velocidade do Scanner simples até 80 ipm Processador de 1 GHz Memória DDR3 de 2 GB Painel de LCD Touchscreen Colorido de 10,1” Gaveta Padrão de 2 X 550 folhas gramatura 60-220g/m² Baypass para 50 folhas (A4 e A3) Capacidade de saída 550 folhas Múltiplas cópias até 9.999 do mesmo original</p>	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

				Servidor de impressão incorporado 10/100 /1000 Ethernet; 1 USB 2.0 de alta velocidade Scanner em rede nos formatos A4/A3. Destinos da digitalização: E-mail, FTP, SMB/HDD/USB/WSD/PC Redução e Ampliação 25% a 400% Suporte impressão Direta: PRN / PDF / TIFF / JPEG / XPS							
Valor página a A4 Color Unit.	Valor página a A4 P&B Unit.	Valor página A3 Color Unit.	Valor página A3 P&B Unit.	Valor página A4 Color mensal	Valor página A4 P&B mensal	Valor página A3 Color mensal	Valor página A3 P&B mensal	Valor página A4 Color Anual (A)	Valor página A4 P&B Anual (B)	Valor página A3 Color Anual (C)	Valor página A3 P&B Anual (D)
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Valor Total Geral estimado para impressões Color A4/A3 e P&B A4/A3 anual (A+B+C+D) de R\$											

6.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.40 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica.**

6.3 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

6.4 - Os documentos exigidos no **item 6.3** 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.

6.5 - 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.

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

6.7 - Na hipótese prevista no subitem **6.5** não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

6.8 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.9 - 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

6.10 - Para a hipótese definida no subitem **6.9**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

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

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

6.13 - O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante iniciativa da Contratada, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta, em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e que seja vantajoso para a Câmara Municipal.

6.13.1 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.13.2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devolvidos a partir da solicitação da Contratada, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste.

6.13.3 - Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação escrita da contratada, juntamente com a apresentação dos comprovantes da variação dos custos.

6.13.4 - Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou Apostilamento).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE

7.1 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.2 – 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 OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela de Divisão de Tecnologia da Informação, através de servidores lotados nas mesmas, especialmente designado (a), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2. Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

a) Verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) Expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento;

c) Informar a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

8.3. Os acompanhamentos e as fiscalizações realizadas pela Divisão de Tecnologia da Informação não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - 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, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

9.2 - 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. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

9.2.1 - advertência;

9.2.2 - multa, nos seguintes percentuais:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) 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 10 (dez) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão do Contrato;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da Licitante Vencedora, 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;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3 – 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 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

9.3.1 - A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a)** não haja valor devido pela Câmara à contratada; ou
- b)** o valor da multa supere o valor devido pela Câmara.

9.4 - 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.

9.5 - 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.

9.6 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

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

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

- a) interromper a execução dos serviços 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 serviços prestados;
- c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

10.3 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4 - 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 PRIMEIRA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL

11.1 – 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 SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.5 - A CONTRATAÇÃO TERÁ PRAZO DE VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS 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 CÂMARA MUNICIPAL NA CONTINUIDADE DO CONTRATO, NOS TERMOS DO INCISO IV DO ART. 57 DA LEI Nº 8.666/93.

12.6 - O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

12.7 - CONFORME ART. 55, XIII DA LEI Nº 8.666/93, A EMPRESA CONTRATA TEM A OBRIGAÇÃO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.8 - O CONTRATO, BEM COMO OS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DELE DECORRENTES, NÃO PODERÁ SER SUBCONTRATADO, CEDIDO OU TRANSFERIDO, TOTAL NEM PARCIALMENTE, NEM SER EXECUTADO EM ASSOCIAÇÃO DO CONTRATADO COM TERCEIROS, SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA CÂMARA MUNICIPAL, POR ESCRITO, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO OU DE RESCISÃO CONTRATUAL.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

13.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

13.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que se tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

13.3. A Contratada deve assegurar-se de que seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

13.4. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.5. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.5.1. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando a transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

13.6. A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

13.6.1. À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.6.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

13.7. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.7.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão de perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.7.2. A Contratada que descumprir nos Termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

13.8. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

13.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

13.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

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 e Lei nº 10.520/02..

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 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, acrescer ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

14.10 – A Contratada ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor a Câmara Municipal qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra e materiais empregados no objeto, correndo a sua conta exclusiva os pagamentos que sob esses títulos houver sido feito, e de processos que contra si houverem sido instaurados, não sendo aceitas quaisquer cobranças oneradas de tais encargos, ainda que por sua própria natureza sejam suscetíveis de transação;

14.11 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 65 da lei 8666/93, a Câmara Municipal se reserva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração.

14.12 - São resguardados os direitos da Prestadora de Serviços previstos nos artigos 58 e 78 da Lei 8.666/93, nos casos de não execução do serviço, regulada pelos artigos 77, 78 e 79 do mesmo dispositivo.

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

14.14 - Os empregados da contratada no uso de suas atribuições terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para desenvolvimento do sistema, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.15 - A contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

14.16 - Esta contratação 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.

14.17 - A contratação não poderá ser utilizada, 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.

14.18 - A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto nesta contratação 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.

14.19 - Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidos pela Contratada, não importará, em hipóteses alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas desta contratação, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.20 - Esta contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoa 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.

14.21 - A inobservância dos prazos e condições estipulados na contratação ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

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.

Juiz de Fora, ___ de _____ de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA