



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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO Nº 1673/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022**

**JUIZ DE FORA/MG
2022**



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1673/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022**

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 - ENVELOPE 1**
- 7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2**
- 8 - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**
- 9 - DOS RECURSO**
- 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 11 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**
- 12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 13 - DO CONTRATO**
- 14 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
- 15 - DO REGIME, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
- 16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**
- 18 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 20 - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 21 - DA RESCISÃO**
- 22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ANEXOS

- I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- II- MODELO DE PROCURAÇÃO**
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA**
- 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- VIII - 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 1673/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022, para o REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço, com regime de execução por empreitada por preço unitário, para AMPLA CONCORRÊNCIA**, regido pelo Ato Municipal nº 167/2013, 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, Luiz Wanderlei Rachid Filho – Matrícula nº 1896 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 04 de outubro de 2022, às 14:00 horas**, 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 – Registro de Preços para locações de 25 (vinte e cinco) multifuncionais monocromáticas, digital, 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

centro, Juiz de Fora – MG, de acordo com as especificações, quantidades estimadas 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 Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

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 – Dependirão 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 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 deverão ser apresentadas 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 apenas 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 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, 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 DESCREDENCIAMENTO 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.**

4.12.1 - NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

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**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

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

4.16 - A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU 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 29/2022
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____.

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022
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:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

6.1.2 - preço unitário e total do item cotado;

6.1.3 - Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos a contar de sua apresentação;

6.1.3.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ou o prazo apresentado seja diverso de 90 (noventa) dias, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

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

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

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

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

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

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

6.3 - OCORRENDO OMISSÕES DE INFORMAÇÕES NAS PROPOSTAS APRESENTADAS, DESATENDENDO 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.



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

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

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 preço total do item ofertado, que, por sua vez, será o resultado da multiplicação do preço unitário por cópia 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 pelo menor preço por item.

6.10 - NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

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 da diretoria em exercício;

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

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

7.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

7.2.3 - Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;

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 nº123, 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 o 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 da República, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

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 DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

7.7.3 - Os documentos relacionados nos subitens 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

7.7.6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Juiz de Fora.

7.7.11 – SE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO ESTIVER COMPLETA OU CONTRARIAR QUALQUER DISPOSITIVO DESTES EDITAIS, 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.

8.1.1 - 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 deste Edital.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 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 a prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

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

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

8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

8.7.1 – Será feito 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 percentuais distintos e decrescentes.

8.8 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.8.1 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.8.2 – 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:

8.8.2.1 – 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.

8.8.2.2 – 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 subitem **8.7.2**, na ordem, de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.8.2.3 – 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.

8.8.3 – 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.

8.8.4 – Será declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 12.211/2011, **OFERTAR O MENOR PREÇO PELO ITEM.**

8.9 – DA ETAPA DE LANCES

8.9.1 - 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.

8.9.1.1 – **A licitante oferecerá lance verbal sobre cada ITEM ofertado.**

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

8.9.1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

8.9.1.4 - 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.

8.9.1.5 - **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.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

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

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

Item 1 - Valor unitário de até **R\$0,40 (quarenta centavos)** por cópia, totalizando o valor total mensal de até **R\$14.000,00 (quatorze mil reais)**, perfazendo o valor total anual de até **R\$168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais)**.

Perfazendo o valor total do item 1 de até R\$168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais)

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

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

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

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

8.10.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital, esta poderá ser aceita.

8.10.4 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com quaisquer irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no **item 19** 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 ADOPTAR MEDIDAS SANEADORAS DURANTE A TRAMITAÇÃO DO CERTAME E EM ESPECIAL NA SESSÃO DO PREGÃO, RELEVAR OMISSÕES PURAMENTE FORMAIS OBSERVADAS NA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, DESDE QUE NÃO CONTRARIEM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E NÃO COMPROMETAM A LISURA DA LICITAÇÃO.

8.11.9 - É 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 – 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.

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.

9.5 - NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 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, 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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

11.6 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br ou via telefone (32) 3250-2928.

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

11.7 - NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Após a homologação do resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Câmara Municipal de Juiz de Fora convocará os licitantes classificados para assinarem a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, para fazê-lo junto à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios da Câmara Municipal de Juiz de Fora, na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, Centro, nesta Cidade, observado o prazo de validade da proposta, nos termos do subitem 6.1.3 deste Edital, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

12.2 - Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Câmara Municipal, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, até a apuração da proposta que atenda ao Edital.

12.3 - Decorrido o prazo do item 12.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Câmara Municipal o proponente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isoladamente ou conjuntamente:

12.3.1 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta.

12.3.1.1 - A multa de que trata o item 12.3.1 deverá ser recolhida no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

12.3.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **05 (cinco) anos**.

12.4 – A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para a contratação pretendida, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.5 - A Divisão de Compras e Almoxarifado da Câmara Municipal realizará periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, consoante art. 9º, XI do Decreto 7.982/2013 e art. 7ª, XI do Ato Municipal nº 167/2013.

12.6 - Se o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o Pregoeiro convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.6.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

12.6.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

12.6.3 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Câmara Municipal procederá à revogação da Ata Registro de Preço, relativamente o objeto que restar frustrado.

12.7 – Se o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Câmara Municipal poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes de ser convocado para a retirada da nota de empenho, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo fornecedor, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.7.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Câmara Municipal procederá à revogação da Ata Registro de Preço, relativamente o objeto que restar frustrado.

12.8 - A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Tecnologia da Informação, através de servidor lotado neste setor, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

12.9 - Os fornecedores registrados que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela Ata de Registro de Preço junto à Câmara Municipal.

12.9.1 - A Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da Ata Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

12.10 - A Câmara Municipal não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata de Registro de Preço ou Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.11 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTES PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO, DURANTE A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SERÁ CONVOCADO PELA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, A CRITÉRIO DA CÂMARA MUNICIPAL E OBEDECIDA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA RETIRAR A NOTA DE EMPENHO, DENTRO DO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, VEDADA A ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO FORA DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME ART. 12, § 4º, DO DECRETO Nº 7.892/2013, QUE REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.11.1 – As especificações detalhadas do objeto, quantidades e condições de entrega, as obrigações das partes, bem como as normas relativas à fiscalização, liquidação, pagamento e sanções, dentre outros, constam no Edital e/ou no Termo de Referência (Anexo I).

12.11.2 - Por ocasião da emissão da nota de empenho, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, acostando-se nos autos do processo licitatório correspondente as respectivas certidões e/ou documentos.

12.12 - A Câmara Municipal não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

12.13 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, na proposta e na ARP, Ato Municipal nº 167/2013, 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, Lei Municipal 10.214/2002, a qual dispõe sobre normas específicas em matéria de licitação e contratos administrativos no âmbito do Município de Juiz de Fora, Decreto Executivo Municipal 7962/2003, que regulamenta o funcionamento, no âmbito do Município de Juiz de Fora, do Sistema de Registro de Preços - SRP, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.14 - A Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

12.15 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e Art. 15 do Ato Municipal nº 167/2013, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal não será obrigada à aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13 – DO CONTRATO

13.1 – A CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES REGISTRADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÁ FORMALIZADA PELA CÂMARA MUNICIPAL MEDIANTE TERMO DE CONTRATO, PARA O ITEM 1, A CADA SOLICITAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE, CONFORME DEMANDA DOS GABINETES DOS VEREADORES, PRESIDÊNCIA, ALGUNS SETORES ADMINISTRATIVOS E PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA.

13.2 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTES PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO PARA O ITEM 1, 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 VIII), 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.

13.2.1 – A prorrogação do prazo previsto no subitem **13.2** somente será aceita pela Câmara Municipal se pleiteada pela adjudicatária antes do decurso do referido prazo, de forma motivada e fundamentada.

13.2.2 - 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.

13.3 – Se ocorrer uma das hipóteses previstas no subitem **13.2.2** ou se a adjudicatária não apresentar situação regular no ato da contratação, o Pregoeiro examinará as propostas subseqüentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, revogar este Pregão.

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

13.5 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.6 - CONFORME ART. 55, XIII DA LEI Nº 8.666/93, A EMPRESA CONTRATADA 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.

13.7 - O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA, PODENDO TER A SUA DURAÇÃO PRORROGADA POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, ATÉ O LIMITE DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES, MEDIANTE TERMOS ADITIVOS VERIFICADOS A REAL NECESSIDADE E AS



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

VANTAGENS PARA A CÂMARA MUNICIPAL NA CONTINUIDADE DO CONTRATO, NOS TERMOS DO INCISO IV DO ART. 57 DA LEI Nº 8.666/93.

13.8 - 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.

14 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 – 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.

14.2 - Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

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

a) 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 dos pagamentos;

b) Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto do Edital, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

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

14.4 - A CONTRATADA DEVERÁ MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO, NOS TERMOS DO ART. 55, XIII, DA LEI Nº 8.666/93.

15 – DO REGIME, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

15.2 - 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 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Autorização de Serviço.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.3.1 - 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 da Ata de Registro de Preço.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.3.2 - 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.

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

15.4.1 - 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.

15.5 - Sistema de Gerenciamento Centralizado:

15.5.1 - 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.

15.6 – 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.

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

15.8 - 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.

15.9 - 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.

15.10 - Esgotado o prazo previsto no item 15.9 e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os materiais serão recebidos definitivamente pelo servidor indicado no item 15.8, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

executou ou executa serviços da mesma natureza do objeto licitado compatíveis em características, quantidades com o objeto da licitação.

16.2 - Fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste edital e seus anexos, nos locais determinados, devendo os mesmos obedecer às especificações mínimas e demais condições estabelecidas.

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

16.3 - 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.

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

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

16.5.1 - 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.

16.6 - Credenciar prepostos para representá-la junto à Câmara Municipal, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução da Ata de Registro de Preço.

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

16.8 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva;

16.9 - 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;

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

16.11 - 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.

16.11.1 - 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 da Ata de Registro de Preço.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

16.12.1 - As especificações cotadas devem atender, no mínimo, o exigido neste edital e seus anexos.

16.13 - Atender aos chamados da Câmara Municipal dentro do prazo previsto neste Edital.

16.14 - 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.

16.15 - 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.

16.16 - Observar as disposições referentes à **PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**, constantes da cláusula "Décima Segunda" da Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) e da Minuta do Contrato (Anexo VIII).

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

17.1 - 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.

17.2 - 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.

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

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

17.5 - Zelar pela conservação dos equipamentos alocados.

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

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

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

17.8 - 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

18 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 - As despesas decorrentes desta contratação correção à conta da dotação orçamentária: 01.122.0007.2004.3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

18.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá 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: _____

18.3 - 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.

18.4 - No caso da não apresentação da documentação de que tratam os subitens **18.2** e **18.3** 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.

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

18.6 - Na hipótese prevista no subitem **18.4**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

18.7 - 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.

18.8 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

18.9 - Para a hipótese definida no subitem **18.8**, 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.

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

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

18.12 - 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, 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.

18.13 - Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou apostilamento).

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – 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 a Ata de Registro de Preços, deixar de assinar a Nota de Empenho, não celebrar a Ata de Registro de Preço 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.

19.2 - 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:

19.2.1 - advertência;

19.2.2 - 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 da Ata de Registro de Preço, por ocorrência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, 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;

19.2.3 - 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.

19.2.4 – 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.

19.3 – 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.

19.3.1 – 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.

19.4 - 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.

19.5 – 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.

19.6 – 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.

19.7 – O fornecimento do objeto contratual fora das especificações, prazos e condições estabelecidas nesta contratação também ocasionará a incidência da multa prevista no subitem **19.2.2**, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá ao não fornecimento do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

20 – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1 - O registro do **fornecedor** será cancelado quando:

20.1.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços;

20.1.2 - **NÃO RETIRAR A NOTA DE EMPENHO NO PRAZO ESTABELECIDO, SEM JUSTIFICATIVA;**

20.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

20.1.4 - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

20.1.4.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos **subitens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3** será formalizado por meio de despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.1.5 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

20.1.5.1 - Por razão de interesse público; ou

20.1.5.2 - A pedido do **fornecedor**.

20.1.6 - O cancelamento, pela **Câmara Municipal**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.1.7 - A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pela **Câmara Municipal**, publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo municipal e divulgada no site www.camarajf.mg.gov.br, juntando-se o comprovante nos autos do presente registro de preços.

21 – DA RESCISÃO

21.1 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços 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.

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

a) interromper a prestação do serviço sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade do serviço prestado;
- c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

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

21.3 - 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.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II - MODELO DE PROCURAÇÃO

III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VIII – MINUTA DO CONTRATO

22.2 - 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 do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

22.3 – 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.

22.4 – 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.

22.5 - 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 Eletrônico da Câmara Municipal, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

22.6 - 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.

22.7 – 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.

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

22.8.1 - 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.

22.9 - 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.

22.10 - 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 Eletrônico da Câmara Municipal, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

22.11 – As questões oriundas desta licitação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 20 de setembro de 2022.

Felipe Loures Nunes
Supervisor dos Serviços de Procedimentos Licitatórios e Rotinas Internas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1673/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SETOR REQUISITANTE

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

2 - OBJETO

2.1 – Locações de 25 (vinte e cinco) multifuncionais monocromáticas, digital com sistema de gerenciamento centralizado, incluindo componentes, peças, ferramentas, insumos e mão-de-obra necessária, montagem, desmontagem, ajustes, transporte, além de outros serviços necessários e suficientes sempre que for necessário, exceto papel. Conforme especificações no item 5 deste termo, 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.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 - A contratação será efetivada através do instrumento de Ata de Registro de Preço, enquadrado no art.2º, II, da lei nº 8.666/93 que dispõe: “quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa”.

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.48, inciso I, da LC nº 123/06.

4 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1- A Câmara Municipal de Juiz de Fora, possui a necessidade de contratação do serviço de locações de multifuncionais para atender a demanda dos gabinetes dos vereadores, presidência, alguns setores administrativos e plenário.

Será direcionada 19 (dezenove) multifuncionais uma para cada gabinete, 01 (uma) para Presidência, 01(uma) para o plenário, 01 (uma) Setor Patrimônio, 01(uma) para a Escola do Legislativo, 01 (uma) para o Setor Fiscaliza e 01(uma) para sala de reuniões.

No intuito de sempre procurar cumprir os princípios da economicidade, fizemos um levantamento de gastos com suprimentos e manutenção de impressoras que a Casa já possui e chegamos à conclusão que o aluguel seria mais viável para atender a demanda dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 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 reprográficas, digitalização, escaneamentos e impressões.

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 da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço.

5 – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E AVALIAÇÃO DE CUSTOS

5.1 - Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado de acordo com a Lei de Licitações 8.666-1993, previsto no inciso V art. 15.

Itens	Especificações	Qtde	Valor unitário por cópia	Valor total mensal páginas	Valor total anual páginas
01	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA Quantidade: 25 equipamentos - estimativa de 35.000 páginas mensais a serem pagas apenas as produzidas Especificações mínima do produto: Funções: Impressão, cópia, digitalização Velocidade de impressão A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm Saída da primeira página: Em até 6,3 segundos Preto; Impressão frente e verso A4: Até 31 ipm Preto; Carta: Até 33 ipm Preto Resolução de impressão Preto: Linhas finas (1200 x 1200 dpi);	12 meses	R\$ 0,40 (quarenta centavos)	R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)	R\$ 168.000,00 (Cento e sessenta e oito mil reais)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>Emulação nível 3, PDF, URF, Office nativo</p> <p>Painel de controle de tela sensível ao toque intuitiva de 2,7,</p> <p>Digitalize/Imprima a partir da nuvem usando aplicativos no painel de controle,</p> <p>Imprimir do USB, Impressão N-up, intercalação</p> <p>Tipo de digitalização / Tecnologia Base plana,</p> <p>Resolução da digitalização Mesa (até 1200 x 1200 dpi);</p> <p>Formatos dos arquivos digitalizados PDF, JPG, TIFF</p> <p>Modos de Entrada para Digitalização</p> <p>Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA</p> <p>Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm; 8.5 x 14 pol. Máximo; 102 x 152 mm, 4 x 6 in Mínimos; Base plana: 216 x 297 mm; 8.5 x 11.7 pol.</p> <p>Velocidade de Digitalização Até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores)14;</p> <p>Frente e verso: Até 46 ipm (preto e branco), até 34 ipm (cores)</p> <p>Digitalização de face única em frente e verso ADF,</p> <p>Digitalização para e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP,</p> <p>Digitalizar para pasta de rede,</p> <p>Digitalizar para USB,</p> <p>Digitalizar para Microsoft SharePoint®,</p> <p>Digitalizar para computador com software, arquivo de fax para pasta de rede, arquivo de fax para e-mail, fax para computador, ativar/desativar fax, Quick Sets</p> <p>Formato de arquivo de digitalização nativo PDF; JPG</p> <p>Formato de arquivo Windows aceita PDF, PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF.</p> <p>Profundidade de escala de cinza 24 bits / 256</p>				
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>Velocidade de cópia A4: Até 38 cpm Preto; Carta: Até 40 cpm Preto; Frente e verso A4: Até 31 cpm Preto; Carta: Até 33 cpm Preto</p> <p>Resolução de cópia Preto (textos e gráficos): Até 600 x 600 dpi;):</p> <p>Número Máximo de Cópias Até 999 cópias</p> <p>Dimensionamento da Copiadora 25 até 400%</p> <p>Definições de copiadora Cópia de identidade; Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2 ou mais páginas); Clarear/Esclarecer; Aprimoramentos; Tamanho original; Margem de encadernação; Intercalação; Seleção de bandeja; Frente e verso; Qualidade (rascunho, normal, melhor); Salvar configurações atuais; Restaurar padrões de fábrica</p> <p>Conectividade padrão 1 USB de alta velocidade 2.0; 1 host USB traseiro; 1 porta USB frontal; Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T; 802.3 az (EEE); Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ</p> <p>Capacidades de Rede Sim, via Ethernet 10/100/1000Base-TX, Gigabit incorporadas; Ethernet com autocrossover;</p> <p>Autenticação via 802.1X Capacidade sem fios Sim, banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise;</p> <p>Memória Padrão: 512 MB; Máximo: 512 MB</p> <p>Velocidade do processador 1200 MHz</p> <p>Ciclo de trabalho Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas; Mensal, carta: Até 80.000 páginas</p> <p>Volume mensal de páginas recomendado 750 a 4000</p> <p>Tipos de Suportes de Impressão comportados Papel (comum, EcoEFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas;</p> <p>Tamanhos personalizados das mídias</p> <p>Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm; Bandejas 2, 3: 104,9 x</p>				
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>148,59 a 215,9 x 355,6 mm Manuseamento de papel 01 bandeja para 100 folhas, 01 Bandeja de entrada para 250 folhas; Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas; Bandeja de saída para 150 folhas; Opções de frente e verso: Automático (padrão) Dimensões do produto Largura x profundidade x altura: 420 x 390 x 323 mm; Certificado pela ENERGY STAR Sim Sistemas operacionais de rede compatíveis Windows Server 2008 R2 64 bits, Windows Server 2008 R2 64 bits (SP1), Windows Server 2012 64 bits, Windows Server 2012 R2 64 bits, Windows Server 2016 64 bits, cluster de failover 2008 R2, cluster de failover 2012 R2, servidor Terminal 2008 R2, servidor Remote Desktop 2012 R2, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp e XenDesktop 7.6, servidor Novell iPrint, : Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127. Armazenamento de dados criptografados; Exclusão segura de dados; Atualizações automáticas de firmware;</p>				
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL: R\$ 168.000,00 (Cento e sessenta e oito mil 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 10 (dez) 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.



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 da Ata de Registro de Preço.

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.

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 ata de registro



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

de preço 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.

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,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

novo Treinamento Prático, mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização.

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

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

7.5 - 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 copadoras 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 na Ata de Registro de Preço, 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 copadoras 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 da Ata de Registro de Preço.

8.7 - Manter permanente observação através de pessoal técnico o funcionamento das copadoras alocadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 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 da Ata de Registro de Preço.

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

8.12.1 - As especificações cotadas devem atender, no mínimo, o exigido na Ata de Registro de Preço.

8.13 - Atender aos chamados da Câmara Municipal dentro do prazo previsto nesta Ata de Registro de Preço.

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 Contratadas quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - As despesas decorrentes desta contratação correção à conta da dotação orçamentária: 01.122.0007.2004.3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

10.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá 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 do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, 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 Edital e na legislação pertinente.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

VP = valor da parcela em atraso

10.9 - Para a hipótese definida no subitem **10.8**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

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

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, 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.

10.13 - 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 a Ata de Registro de Preços, não celebrar a Ata de Registro de Preço 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:

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 da Ata de Registro de Preço, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, 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 **11.2.2**, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações, prazos e condições equivalerá ao não fornecimento do objeto.

12 – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1 - O registro do **fornecedor** será cancelado quando:

- 12.1.1** - descumprir as condições da ata de registro de preços;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.1.2 - NÃO RETIRAR A NOTA DE EMPENHO NO PRAZO ESTABELECIDO, SEM JUSTIFICATIVA;

12.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.1.4 - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

12.1.4.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 será formalizado por meio de despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.1.5 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

12.1.5.1 - Por razão de interesse público; ou

12.1.5.2 - A pedido do fornecedor.

12.1.6 - O cancelamento, pela Câmara Municipal, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.1.7 - A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pela Câmara Municipal, publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo municipal e divulgada no site www.camarajf.mg.gov.br. juntando-se o comprovante nos autos do presente registro de preços.

13 – DA RESCISÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 – 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.

13.2 – 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 satisfazer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

13.4 – 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.

14 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - A Contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços será formalizada pela Câmara Municipal mediante Termo de Contrato para o item 1.

14.1.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, para o fornecimento de equipamentos, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses 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.

14.1.1.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Juiz de Fora, 20 de setembro 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 1673/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022

....., inscrita no CNPJ sob o n°....., sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a), residente e domiciliado na portador do documento de identidade n°, expedido pela, inscrito no CPF sob o n°, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a residente e domiciliado na portador do documento de identidade n°, expedido pela, inscrito no CPF sob o n°, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no **Pregão Presencial nº 29/2022, 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, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1673/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022

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 nº 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 1673/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022

(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 29/2022**, 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 1673/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando o "Registro de Preços para locações de 25 (vinte e cinco) multifuncionais monocromáticas, digital, 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 Edital e seus Anexos."

Itens	Especificações	Qtde	Marca/Modelo	Valor unitário por cópia	Valor total mensal páginas	Valor total anual páginas
01	<p>MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</p> <p>Quantidade: 25 equipamentos - estimativa de 35.000 páginas mensais a serem pagas apenas as produzidas</p> <p>Especificações mínima do produto:</p> <p>Funções: Impressão, cópia, digitalização</p> <p>Velocidade de impressão A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm</p> <p>Saída da primeira página: Em até 6,3 segundos Preto;</p> <p>Impressão frente e verso A4: Até 31 ipm Preto; Carta: Até 33 ipm Preto</p> <p>Resolução de impressão Preto: Linhas finas (1200 x 1200 dpi);</p> <p>Emulação nível 3, PDF, URF, Office nativo</p> <p>Painel de controle de tela sensível ao toque intuitiva de 2,7,</p> <p>Digitalize/Imprima a partir da nuvem usando aplicativos no painel de controle,</p> <p>Imprimir do USB, Impressão N-up,</p>	12 meses		R\$	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>intercalação</p> <p>Tipo de digitalização / Tecnologia</p> <p>Base plana,</p> <p>Resolução da digitalização Mesa (até 1200 x 1200 dpi);</p> <p>Formatos dos arquivos digitalizados PDF, JPG, TIFF</p> <p>Modos de Entrada para Digitalização Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA</p> <p>Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm; 8.5 x 14 pol. Máximo; 102 x 152 mm, 4 x 6 in</p> <p>Mínimos; Base plana: 216 x 297 mm; 8.5 x 11.7 pol.</p> <p>Velocidade de Digitalização Até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores)14;</p> <p>Frente e verso: Até 46 ipm (preto e branco), até 34 ipm (cores)</p> <p>Digitalização de face única em frente e verso ADF,</p> <p>Digitalização para e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP,</p> <p>Digitalizar para pasta de rede,</p> <p>Digitalizar para USB,</p> <p>Digitalizar para Microsoft SharePoint®,</p> <p>Digitalizar para computador com software, arquivo de fax para pasta de rede, arquivo de fax para e-mail, fax para computador, ativar/desativar fax, Quick Sets</p> <p>Formato de arquivo de digitalização nativo PDF; JPG</p> <p>Formato de arquivo Windows aceita PDF, PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF.</p> <p>Profundidade de escala de cinza 24 bits / 256</p> <p>Velocidade de cópia A4: Até 38 cpm Preto; Carta: Até 40 cpm Preto; Frente e verso A4: Até 31 cpm Preto; Carta: Até 33 cpm Preto</p> <p>Resolução de cópia Preto (textos e gráficos): Até 600 x 600 dpi);</p> <p>Número Máximo de Cópias Até 999</p>					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>cópias</p> <p>Dimensionamento da Copiadora 25 até 400%</p> <p>Definições de copiadora Cópia de identidade; Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2 ou mais páginas); Clarear/Escurecer; Apri-moramentos; Tamanho original; Margem de encadernação; Intercala-ção;</p> <p>Seleção de bandeja; Frente e verso; Qualidade (rascunho, normal, me-lhor); Salvar configurações atuais; Restaurar padrões de fábrica Conec-tividade padrão 1 USB de alta velo-cidade 2.0; 1 host USB traseiro; 1 porta</p> <p>USB frontal; Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T; 802.3 az (EEE);</p> <p>Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Capacidades de Rede Sim, via Ethernet 10/100/1000Base-TX, Gigabit incorporadas; Ethernet com autocrossover;</p> <p>Autenticação via 802.1X Capacida-de sem fios Sim, banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise;</p> <p>Memória Padrão: 512 MB; Máximo: 512 MB</p> <p>Velocidade do processador 1200 MHz</p> <p>Ciclo de trabalho Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas;</p> <p>Mensal, carta: Até 80.000 páginas</p> <p>Volume mensal de páginas reco-mendado 750 a 4000</p> <p>Tipos de Suportes de Impressão comportados Papel (comum, Eco-EFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impreso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas;</p> <p>Tamanhos personalizados das mí-dias Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm; Bandejas 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm</p> <p>Manuseamento de papel 01 bandeja para 100 folhas,</p>					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>01 Bandeja de entrada para 250 folhas;</p> <p>Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas;</p> <p>Bandeja de saída para 150 folhas;</p> <p>Opções de frente e verso: Automático (padrão)</p> <p>Dimensões do produto Largura x profundidade x altura: 420 x 390 x 323 mm;</p> <p>Certificado pela ENERGY STAR Sim</p> <p>Sistemas operacionais de rede compatíveis Windows Server 2008 R2 64 bits, Windows Server 2008 R2 64 bits (SP1), Windows Server 2012 64 bits, Windows Server 2012 R2 64 bits, Windows Server 2016 64 bits,</p> <p>cluster de failover 2008 R2, cluster de failover 2012 R2, servidor Terminal 2008 R2, servidor Remote Desktop 2012 R2, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp e XenDesktop 7.6, servidor Novell iPrint,</p> <p>: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127.</p> <p>Armazenamento de dados criptografados; Exclusão segura de dados; Atualizações automáticas de firmware;</p>					
---	--	--	--	--	--

- Valor Total: R\$ _____, ____ (_____)
- Prazo de Validade da Proposta: _____ dias

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

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Email: _____

CEP: _____



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

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 1673/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(Local e data)

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

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



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

ANEXO VII

MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1673/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/.....

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, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador _____, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 09 de junho de 1994, observadas, ainda, o resultado do **Pregão Presencial nº 29/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.892/2013, Ato Municipal nº 167/2013, 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, Lei Municipal 10.214/2002, a qual dispõe sobre normas específicas em matéria de licitação e contratos administrativos no âmbito do Município de Juiz de Fora, Decreto Executivo Municipal 7962/2003, que regulamenta o funcionamento, no âmbito do Município de Juiz de Fora, do Sistema de Registro de Preços - SRP, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, observadas as alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, conforme consta do **Processo Licitatório nº 1673/2022**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, mediante as condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Registro de Preços para locações de 25 (vinte e cinco) multifuncionais monocromáticas, digital, 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 nesta ARP.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 - O preço dos itens das empresas classificadas em primeiro lugar, encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando as Propostas Comerciais apresentadas pelas mesmas:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

EMPRESA VENCEDORA: _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, a seguir denominada **FORNECEDOR**, neste ato representada por _____, Sr. (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____.

Item	Descrição	MARCA/ MODELO	Valor unitário por cópia	Valor total mensal	Valor total anual
—	—	—	R\$ —,_()	\$ —,_()	R\$ —,_()

Segundo a ordem de classificação do item acima, as empresas que aceitaram executar o objeto da presente Ata nas mesmas condições e preços propostos pelo primeiro classificado, foram:

Classificação	Empresa	Itens
2º		
3º		

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Homologado o resultado da licitação pelo Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **Fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela **Câmara Municipal**.**

3.1.1 - É facultado à Câmara Municipal, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.2 – A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

3.2.1 – A recusa injustificada do Fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

3.3 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela Câmara Municipal mediante Nota de Empenho, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.3.1 - Cópia da Nota de Empenho deverá ser anexada ao processo de administração da Ata de Registro de Preços.

3.3.2 - DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTES PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO, DURANTE A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SERÁ CONVOCADO PELA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, A CRITÉRIO DA CÂMARA MUNICIPAL E OBEDECIDA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA RETIRAR A NOTA DE EMPENHO, DENTRO DO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.

3.4 – O **Fornecedor** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término da contratação dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

3.5 - A **Câmara Municipal** tem a faculdade de firmar termo contratual, a partir e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos preceituados na legislação específica ou, conforme o caso, executar a avença com fundamento no art. 62 da Lei 8.666/93.

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

3.7 - 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 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Autorização de Serviço.

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

3.8.1 - 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 da Ata de Registro de Preço.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

3.8.2 - 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.

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

3.9.1 - 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.

3.10 - Sistema de Gerenciamento Centralizado:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

3.11 – 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.

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

3.13 - 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.

3.14 - 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.

3.15 - Esgotado o prazo previsto no item **3.14** e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os materiais serão recebidos definitivamente pelo servidor indicado no item **3.13**, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

4.1 - A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Presidente da **Câmara Municipal**, sendo obrigatório informar ao Pregoeiro os quantitativos das contratações.

4.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizado pelo Presidente da **Câmara Municipal**, ou a quem este delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA

5.1 - A Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

5.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e Art. 15 do Ato Municipal nº 167/2013, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a **Câmara Municipal** não será obrigada à contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

5.3 – Os quantitativos mencionados são apenas para efeito de limites máximos. A **Câmara Municipal** reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.4 - Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 29/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

6.1 – O **Fornecedor** responderá por todo e qualquer dano provocado à **Câmara Municipal**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **Câmara Municipal**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na presente Ata.

6.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **Câmara Municipal**, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **Fornecedor**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **Câmara Municipal** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

6.3 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **Fornecedor** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **Câmara Municipal**, esta comunicará ao **Fornecedor**, por escrito, para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à **Câmara Municipal** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **Fornecedor** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **Câmara Municipal**, nos termos desta cláusula.

6.4 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **Câmara Municipal**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo **Fornecedor**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **Câmara Municipal**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **Fornecedor**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **Câmara Municipal**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

7.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Pregoeiro promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Pregoeiro convocará o **Fornecedor** para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.2.1 - O **Fornecedor** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.2 - A ordem de classificação do fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **Fornecedor** não puder cumprir o compromisso, a **Câmara Municipal** poderá:

7.3.1 - liberar o **Fornecedor** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.3.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.3.2.1 - Não havendo êxito nas negociações, a **Câmara Municipal** deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.4 - O registro do **fornecedor** será cancelado quando:

7.4.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.4.2 - não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, sem justificativa;

7.4.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.4.4 - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

7.4.4.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos **subitens 7.4.1, 7.4.2 e 7.4.3** será formalizado por meio de despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4.5 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do **fornecedor**.

7.4.6 - O cancelamento, pela **Câmara Municipal**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4.7 - A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pela **Câmara Municipal**, publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo municipal e divulgada no site www.camarajf.mg.gov.br. juntando-se o comprovante nos autos do presente registro de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter 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, deixar de assinar Nota de Empenho, 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.

8.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

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 da Ata de Registro de Preço, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço;

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

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.

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

f) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

8.3.1 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.4 - 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.

8.5 - As multas e sanções previstas nesta Ata 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.

8.6 - 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.

CLÁUSULA NONA - DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 - A impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

9.1.1 - Ser por escrita e 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, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

9.1.1.1 - A **Câmara Municipal** não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.2 - Ser dirigida ao Pregoeiro da **Câmara Municipal**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas constantes do subitem **11.5** do Edital.

9.1.2.1 - A decisão do Pregoeiro da **Câmara Municipal** será enviada ao impugnante via correio eletrônico ou via postal.

9.1.3 - Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

9.1.4 - Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

9.1.5 - Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O gerenciamento e fiscalização desta Ata serão realizados pelo Pregoeiro da Câmara Municipal, conforme Art. 3º, inc. IV do Ato 167/2013 da Mesa Diretora da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.2 - A execução da contratação, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deverão ser acompanhadas e fiscalizadas pela Divisão de Tecnologia da Informação, por meio de servidor especialmente designado para o fiel cumprimento da função.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

11.1 - As comunicações entre as partes contratadas, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente instrumento serão feitas sempre por escrito.

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

12.1 - 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 de contratação.

12.2 - A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a 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.

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

12.4 - 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 de contratação.

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

12.5.1 - 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 de contratação.

12.6 - A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha 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.

12.6.1 - À Contratada não será permitida 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 de contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.6.1.1 - 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.

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

12.7.1 - 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.

12.7.2 - 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.

12.8 - A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com Contratante para os assuntos pertinentes à Lei n. 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.9 - 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, subcontratos, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Integram esta Ata, o edital do **Pregão Presencial nº 29/2022**, seus anexos e a proposta dos **fornecedores** classificados no certame supranumerado.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, pelos Decretos Municipais nº 7.596/2002 e nº 7.962/2003 no que couber, Ato nº 167/2013 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



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

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL

EMPRESA



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

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1673/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2022

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 1673/2022, Pregão Presencial nº 29/2022**, 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

1.1 - Registro de Preços para locações de 25 (vinte e cinco) multifuncionais monocromáticas, digital, 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 Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- b) Edital de Pregão nº 29/2022 e seus anexos;
- c) 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 - O regime de execução será empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, VIII, alínea "b" da Lei nº 8.666/93.

3.2 - 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 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Autorização de Serviço.

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

3.3.1 - 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 da Ata de Registro de Preço.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

3.3.2 - 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.

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

3.4.1 - 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.

3.5 - Sistema de Gerenciamento Centralizado:

3.5.1 - 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.

3.6 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

3.8 - 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.

3.9 - 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.

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

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 neste contrato, 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 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;



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

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 desta contratação.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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\$ __, __ (_____), aos preços unitário e totais do item a seguir especificado, conforme Proposta Comercial apresentada pela contratada _____ no **Processo Licitatório nº 1673/2022, Pregão Presencial nº 29/2022:**

Itens	Especificações	Qtde	Marca/Modelo	Valor unitário por cópia	Valor total mensal páginas	Valor total anual páginas
01	<p>MULTIFUNCIONAL MONO-CROMÁTICA</p> <p>Quantidade: 25 equipamentos - estimativa de 35.000 páginas mensais a serem pagas apenas as produzidas</p> <p>Especificações mínima do produto:</p> <p>Funções: Impressão, cópia, digitalização</p> <p>Velocidade de impressão A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm</p> <p>Saída da primeira página: Em até 6,3 segundos Preto;</p> <p>Impressão frente e verso A4: Até 31 ipm Preto; Carta: Até 33 ipm Preto</p> <p>Resolução de impressão Preto: Linhas finas (1200 x 1200 dpi);</p> <p>Emulação nível 3, PDF, URF, Office nativo</p> <p>Painel de controle de tela sensível ao toque intuitiva de 2,7,</p> <p>Digitalize/Imprima a partir da nuvem usando aplicativos no painel de controle,</p> <p>Imprimir do USB, Impressão N-up, intercalação</p>	12 meses		R\$	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>Tipo de digitalização / Tecnologia Base plana, Resolução da digitalização Mesa (até 1200 x 1200 dpi); Formatos dos arquivos digitalizados PDF, JPG, TIFF Modos de Entrada para Digitalização Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm; 8.5 x 14 pol. Máximo; 102 x 152 mm, 4 x 6 in Mínimos; Base plana: 216 x 297 mm; 8.5 x 11.7 pol. Velocidade de Digitalização Até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores)14; Frente e verso: Até 46 ipm (preto e branco), até 34 ipm (cores) Digitalização de face única em frente e verso ADF, Digitalização para e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP, Digitalizar para pasta de rede, Digitalizar para USB, Digitalizar para Microsoft SharePoint®, Digitalizar para computador com software, arquivo de fax para pasta de rede, arquivo de fax para e-mail, fax para computador, ativar/desativar fax, Quick Sets Formato de arquivo de digitalização nativo PDF; JPG Formato de arquivo Windows aceita PDF, PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF. Profundidade de escala de cinza 24 bits / 256 Velocidade de cópia A4: Até 38 cpm Preto; Carta: Até 40 cpm Preto; Frente e verso A4: Até 31 cpm Preto; Carta: Até 33 cpm Preto</p>					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>Resolução de cópia Preto (textos e gráficos): Até 600 x 600 dpi;); Número Máximo de Cópias Até 999 cópias Dimensionamento da Copiadora 25 até 400% Definições de copiadora Cópia de identidade; Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2 ou mais páginas); Clarear/Esclarecer; Aprimoramentos; Tamanho original; Margem de encadernação; Intercalação; Seleção de bandeja; Frente e verso; Qualidade (rascunho, normal, melhor); Salvar configurações atuais; Restaurar padrões de fábrica Conectividade padrão 1 USB de alta velocidade 2.0; 1 host USB traseiro; 1 porta USB frontal; Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T; 802.3 az (EEE); Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Capacidades de Rede Sim, via Ethernet 10/100/1000Base-TX, Gigabit incorporadas; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X Capacidade sem fios Sim, banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Memória Padrão: 512 MB; Máximo: 512 MB Velocidade do processador 1200 MHz Ciclo de trabalho Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas; Mensal, carta: Até 80.000 páginas Volume mensal de páginas recomendado 750 a 4000 Tipos de Suportes de Impressão comportados Papel (comum, Eco-EFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero);</p>					
---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>envelopes; etiquetas; Tamanhos personalizados das mídias Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm; Bandejas 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm Manuseamento de papel 01 bandeja para 100 folhas, 01 Bandeja de entrada para 250 folhas; Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas; Bandeja de saída para 150 folhas; Opções de frente e verso: Automático (padrão) Dimensões do produto Largura x profundidade x altura: 420 x 390 x 323 mm; Certificado pela ENERGY STAR Sim Sistemas operacionais de rede compatíveis Windows Server 2008 R2 64 bits, Windows Server 2008 R2 64 bits (SP1), Windows Server 2012 64 bits, Windows Server 2012 R2 64 bits, Windows Server 2016 64 bits, cluster de failover 2008 R2, cluster de failover 2012 R2, servidor Terminal 2008 R2, servidor Remote Desktop 2012 R2, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp e XenDesktop 7.6, servidor Novell iPrint, : Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127. Armazenamento de dados criptografados; Exclusão segura de dados; Atualizações automáticas de firmware;</p>					
--	--	--	--	--	--

6.1.1 – A tabela acima deve ser ajustada de acordo com o item contratado.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 Divisão de Tecnologia da Informação, responsável pela fiscalização da contratação:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

6.4 – 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.

6.5 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, 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 Edital e na legislação pertinente.

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 qualquer natureza, 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 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, 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 - Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou apostilamento).

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

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.

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 Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

8.3 - Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

a) Verificar a execução do objeto, a fim de garantir sua 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 dos pagamentos; e

c) Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste certame, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.4 - Os acompanhamentos e as fiscalizações pela Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, 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, deixar de assinar Nota de Empenho, 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 contratação, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

9.2.1 - advertência;

9.2.2 - 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 da contratação;

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

d) **20%** (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 5 (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 Contrato 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.

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 prestação do serviço 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 do serviço prestado;
- c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 serviços prestados 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 PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1 - 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.

12.2 - A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a 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.

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

12.4 - 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.

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

12.5.1 - 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.

12.6 - A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.6.1 - À Contratada não será permitida 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.

12.6.1.1 - 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.

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

12.7.1 - 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.

12.7.2 - 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.

12.8 - A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com Contratante para os assuntos pertinentes à Lei n. 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.9 - 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, subcontratos, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, 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.

13.2 - 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.

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..



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

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

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

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

14.9 - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, disponível no endereço eletrônico www.camarajf.mg.gov.br.

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