

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E/ OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 343 – SALA 202, Centro João Neiva/Es, CNPJ nº 31.776.248/0001-72, neste ato representado pelo Diretor **CLAUDIO ROBERTO PEREIRA LISBOA**, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 003/2021, torna público que realizará Pregão Presencial objetivando contratação de empresa para locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda do SAAE de João Neiva/ES, conforme Termo de Referência, com autorização no processo nº 729 de 08/11/2021, conforme as disposições contidas neste Edital e seus respectivos anexos. O Pregão Presencial será regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1. Regência:** Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.

**2 - MODALIDADE:** Pregão Presencial - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E/OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

**2 - PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 729 de 08/11/2021

**3 - TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço

**4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Por ITEM

**5 - OBJETO:** Contratação de empresa para locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda do SAAE de João Neiva/ES, conforme Termo de Referência.

**6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta do Orçamento vigente, a saber:

Órgão: **031** – Unidade: **101** – Programa de Trabalho: **1712200102.025**

Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **1001** – Ficha: **05**

**II - SESSÃO PÚBLICA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021.**

**Dia: 23/12/2021**

**Horário do Protocolo: Até as 07h e 50min.**

**Horário do Credenciamento: Às 08 horas**

**Horário da Abertura: 08 horas**

**LOCAL:** Escritório do SAAE, com sede na Avenida Presidente Vargas, 343, Segundo Pavimento, Loja 02 e Loja 04, Edifício “ALUYZIO MORELLATO” - Centro – João Neiva – Espírito Santo.

1 - As empresas interessadas em participar do certame poderão retirar o edital no site [www.saaejn.com.br](http://www.saaejn.com.br) ou através de solicitação pelo e-mail: [licitacao@saaejn.com.br](mailto:licitacao@saaejn.com.br), em dias úteis, no horário de 07h às 11h e de 12:30h às 16:30h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo - DIO/ES, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados à Pregoeira em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@saaejn.com.br](mailto:licitacao@saaejn.com.br) ou pelo telefone (27) 3258-3319. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior à data marcada para a realização da sessão pública.

### III. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo do SAAE de João Neiva/ES, localizado na Avenida Presidente Vargas, n.º 343 - SALA 202, Centro João Neiva/ES, e ser dirigida à Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante.

2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

3. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou, CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

4. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, informando ao interessado sobre a sua decisão.

5. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame somente Pessoas Jurídicas sob a condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**, nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

#### 5.2. Não poderão participar da presente Licitação:

a) As empresas que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e alterações, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;

b) As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;

- c) As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, cisão, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- d) Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Administração Pública, será elegível para participar deste processo licitatório.

## V - CREDENCIAMENTO

1. Para fins de credenciamento junto a pregoeira, o proponente poderá enviar um representante munido de documentação que o credencie à participação **(ANEXO II)**, respondendo o mesmo pela representada.
2. O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item II.
3. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como manifestar interesse recursal.
4. Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exibirá a Pregoeira cópia autenticada de qualquer Documento de identidade emitido por órgão público juntamente com uma cópia autenticada de instrumento procuratório público ou particular ou carta de credenciamento (anexo II) que o autorize a participação **ESPECIFICAMENTE DESTES PREGÃO** e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preço, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.
5. Para efetivação do CREDENCIAMENTO é OBRIGATÓRIA à apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS TERMOS ADITIVOS, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.
6. A apresentação da cópia autenticada do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no ato do credenciamento **desobriga a apresentação** no envelope nº 02 - "HABILITAÇÃO".
7. Para efeito de atendimento ao subitem 05.
  - 7.1. COMPREENDE-SE COMO:
    - a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
    - b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
    - c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
8. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 os licitantes deverão comprovar, no credenciamento, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. Apresentar certidão emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos 90 (Noventa) dias anteriores a data prevista para a abertura deste certame.

10. Declaração da licitante de que, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, compreenderam-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3.º da referida Lei e de acordo com o modelo – **ANEXO IV**.

11. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS – ANEXO III**.

12. Na hipótese de o Licitante não estar presente à Sessão Pública, este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, comprovação de microempresa de pequeno porte descrito no item 8 e a declaração de que trata o item 1 em um terceiro envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres “Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva – Pregão Presencial n.º 016/2021 – Envelope CREDENCIAMENTO.

13. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

14. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, Pregoeira ou da Equipe de Apoio do SAAE, hipótese em que a **AUTENTICAÇÃO DEVERÁ ACORRER ATÉ ÀS 16 HORAS** do dia 22/12/2021.

15. Caso o proponente não comparecer, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciado a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

## **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **1 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

1.1 – Até o dia 23 de dezembro de 2021, até às 08 horas, a pregoeira receberá os envelopes de **PROPOSTA E HABILITAÇÃO** referente a este Pregão N.º 016/2021, no escritório do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, localizada na Avenida Presidente Vargas, n.º 343, sala 202, Centro – João Neiva/ES.

1.2. Em nenhuma hipótese será recebido quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

1.3. Os envelopes de **PROPOSTA e HABILITAÇÃO** serão entregues separadamente a pregoeira, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA**  
CPL DO SAAE DE JOÃO NEIVA  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021  
Abertura: 23/12/2021  
Razão social:  
CNPJ:

**ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO**  
CPL DO SAAE DE JOÃO NEIVA  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021  
Abertura: 23/12/2021  
Razão social:  
CNPJ:

## VII - PROPOSTA DE PREÇO

1 - A proposta deverá atender os seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO VI**.

b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico e mail, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.

c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.

d) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência - **ANEXO I**, com indicação da Unidade e Quantidade, Custo Unitário e Total.

e) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

f) Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para o SAAE/JN.

4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5 - A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.

6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no Termo de Referência - **ANEXO I**, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar à Pregoeira, em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento, proposta de preço ajustada, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários adjudicados.

### 8 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;

- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão;
- e) Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante do **ANEXO VI**, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

### **VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1** - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos relacionados abaixo;

**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 na data fixada para sua apresentação;

**3** - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, até o dia 22/12/2021.

**4** - Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação, com exceção dos documentos de identidade dos credenciados.

### **5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- e) Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do (s) sócio (s), autenticado (s).

**NOTA: Caso os documentos citados acima já tenham sido apresentados no ato do Credenciamento para participação na sessão, desde que sejam originais ou estejam autenticados, não será necessário apresentá-los nessa fase.**

**Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.**

### **6 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Pública do Estado** onde for sediada a empresa;

d) Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente.

d.1) A proponente com filial no Município de João Neiva/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa;

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviços de natureza semelhante ao objeto descrito no item I, subitem 5. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento, de acordo com o Art. 30 da Lei nº 8.666/93.

## 8- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

b) As empresas que estão em recuperação judicial estão aptas a participar do certame, desde que comprovado através de documento hábil.

## 9 - REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - **ANEXO V**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO nos moldes do **ANEXO VII**.

## OBSERVAÇÕES:

**1** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**2** - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

**3** - A Pregoeira e a equipe de apoio, após a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 147, de 7 de Agosto de 2014.

8 - A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação e não devolvido à licitante deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

**Nota: Se a documentação Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente INABILITADO.**

## **IX - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no **ITEM V**. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

2 - Após realização do Credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes n.º 01 - "Proposta de Preços" e n.º 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes n.º 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO, considerando para tanto as disposições da Lei n.º 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

4 - Para efeito de julgamento e classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM.



**5** - Em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

**6** - Em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**7** - Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**8** - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

**9** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**10** - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de pôr ordem ao certame.

**11** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

**12** - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**13** - Seguidamente, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do lance de MENOR VALOR (da primeira empresa classificada).

**14** - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

**15** - Sendo aceitável a proposta da primeira empresa classificada, será aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, da respectiva empresa e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

**16** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

**17** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim

sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**18** - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

**19** - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

## **X - DOS RECURSOS**

**1** - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Diretor do SAAE.

**2** - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida a pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03(três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03(três) dias corridos (art. XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do termino concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer;

d) Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados no protocolo Geral do SAAE de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, nº 343, sala 202, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, no horário das 07 horas às 11horas e 13horas às 16 horas nos dias úteis.

## **XI - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**1** - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

**2** - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão a pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

## **XII - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

1 - Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **XIII - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

1 - O Setor de Licitações e Contratos convocará a (s) Licitante (s) vencedora (as) para assinatura do contrato, devendo esta (s) comparecer (em) ao SAAE/JN no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis do recebimento da convocação, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

2 - Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, o setor competente convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fornecerem o objeto contratado, facultado a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes a fim de obter uma melhor oferta.

3 - O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo que justifique a prorrogação, aceito pela Administração.

4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo acima mencionado caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato, **ANEXO VIII**.

5 - Considera-se como parte integrante do Contrato, a Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

### **XIV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1 - O pagamento do preço pactuado será efetuado mensalmente, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais devidamente comprovadas pelo órgão gestor do objeto desta licitação, deverão ser pagos no prazo de até 10 (décimo) dia útil após a aceitação definitiva dos produtos constantes da fatura.

2 - A Nota Fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos entregues. As Notas Fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA com instruções para a necessária correção.

3 - Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do material.

4 - O pagamento somente será realizado mediante a comprovação de Regularidade Relativa à

Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como da Regularidade Fiscal junto ao Município.

5 - Em nenhuma das hipóteses será feito o pagamento antecipado.

#### **XV - DAS PENALIDADES**

1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Autarquia;

b) MULTA POR MORA - 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) produto(s), que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente:

$M$  = valor da multa,  $C$  = valor da obrigação e  $D$  = número de dias em atraso;

c) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 2,0% (dois por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pelo atraso superior a 30 (trinta) dias ou recusa em fornecer os produtos, aplicada cumulativamente com a multa estabelecida no item anterior; d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Autarquia, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto ao fornecimento dos produtos;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa, até 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002.

2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/1993;

3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Autarquia após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/1993;

#### **XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1 - A contratada compromete-se a:

2 - A contratada instalará os equipamentos em perfeita condição para o uso a que se destina em local determinado pelo contratante. A despesa com instalação no local pré-fixado ocorrerá por conta da contratada.

3 - Os serviços prestados pela Contratada, deverão ser por equipamentos novos, de primeiro uso e lacrado de fábrica.

**4** - A Contratada fica obrigada a atender aos chamados técnicos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do registro do chamado pelo contratante.

**5** - A contratada fica obrigada a substituir o equipamento por igual ao contratado sempre que os equipamentos ficarem parados por defeito técnico superior a 02 (dois) dias, a contar da data do primeiro chamado técnico. Os serviços de manutenção preventiva serão solicitados sempre que o Contratante achar necessário. Os chamados técnicos corretivos serão feitos sempre que a máquina estiver parada ou funcionando parcialmente por defeito técnico.

**6** - Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**7** - Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega da máquina ou quando solicitado;

**8** - Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

**9** - Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

**10** - Arcar com todo os custos trabalhista com os técnicos envolvidos na prestação dos serviços, inclusive despesas com deslocamento deste até a sede do SAAE/JN, quantas vezes forem necessárias.

## **XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**1** - A contratante se obriga a:

**2** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste Termo de Referência, através da fiscalização do Contratante.

**3** - Não permitir que terceiros não autorizados ou credenciados pela Contratada intervenham nas partes e nos componentes do equipamento.

**4** - Não ceder, transferir ou sublocar o equipamento objeto deste termo, assim como não poderá introduzir modificação de qualquer natureza no equipamento.

**5** - Responsabilizar-se por qualquer dano, prejuízo ou inutilização do equipamento causado por sua culpa.

**6** - Preparar o local para instalação dos equipamentos.

**7** - Zelar pelos equipamentos;

## **XVIII - DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DA MÁQUINA COPIADORA**

1 - As máquinas copiadoras deverão ser instaladas no escritório do SAAE, sito a Avenida Presidente Vargas, 343, Segundo Pavimento, Loja 02 e Loja 04, Edifício "ALUYZIO MORELLATO", - Centro - João Neiva/ES.

2 - O prazo de entrega será de até 48(quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

#### **XIX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

1 - O contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 por se tratar de serviço de natureza continua.

#### **XX - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

1 A máquina copadora a ser locada atenderá a demanda estimada para a franquia de 5.000 (cinco) mil cópias mensais e deverá conter, no mínimo, as especificações abaixo:

##### **MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER**

Laser monocromática copadora multifuncional, com impressão até 40ppm a digitalização e cor. Impressão de capacidades avançadas duplex com impressão frente e verso, automática e única passagem, cópia frente e verso e digitalização.

Rapidamente digitalizar ou copiar documentos de várias páginas, através de suas 50 páginas, alimentador de documento automático ou capacidade de usar o vidro de documento de tamanho ofício para materiais encadernados.

**Método de impressão:** Laser Eletrofotográfico

**Display LCD (tipo/tamanho):** Display LCD monocromático de 5 linhas / 22 caracteres

**Tamanho do papel (máximo):** Até 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho ofício)

**Velocidade de impressão (máxima):** Até 40 ppm

**Resolução de impressão (máxima):** Até 1200 x 1200 dpi

**Capacidade de impressão duplex:** Sim

**Capacidade de entrada de papel (máxima):** Bandeja com capacidade para 250 folhas / Bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas

**Capacidade de entrada opcional (máxima):** Bandeja com capacidade para 500 folhas

**Capacidade de Saída (máxima):** 150 folhas (face para baixo), 01 (face para cima)

**Interfaces padrão:** Ethernet e USB

**Velocidade de cópia (máxima):** Até 40 cpm

**Capacidade de cópia duplex:** Sim

**Resolução de cópia (máxima):** 1200 x 600 dpi

**Opções de cópia:** Cópias ordenadas, N em 1, Múltiplas (até 99) / Cópia de documentos de Identidade (RG)

**Tipo de Scanner:** Mesa plana colorida (vidro) com alimentador automático de documentos

**Tamanho do vidro do Scanner:** 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho ofício)

**Capacidade de digitalização duplex:** Sim

**Resolução do Scanner (máxima) Óptica:** Até 1200 x 1200 dpi

**Ciclo de trabalho mensal máximo:** Até 50.000 páginas/mês

##### **IMPRESSORA LAJER JET COLOR**

**Método de impressão:** Tecnologia de impressão Laser

Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar

Admite Multitarefa: Sim

Velocidade da Impressão Preto: Até 25 ppm e Colorido: Até 4ppm

Ciclo de Trabalho Mensal: até 20.000 páginas

Volume Mensal Recomendado 250 a 950 páginas

Resolução até 600x600 dpi

Conectividade, padrão Porta USB 2.0 de alta velocidade para rede Fast Ethernet 10/100 Base-TX incorporada

Ponto pra trabalhar em rede Padrão

Sistemas operacionais compatíveis

Windows 10, Windows 08, Windows 07, Windows Vista, Windows XP Mac OS Xv 10.6.8 ou superior

Memória padrão 128 MB

Manuseio de papel bandeja de entrada: 150 fls

Escaninho de Saída: 50 folhas com face para baixo

Impressão frente e verso

Manual (fornecido suporte de driver)

Tamanho de mídias suportados

A4, A5, A6, B5, 16K, 10x15 cm, cartões postais (JIS simples e duplo) envelopes (DL, C5, B5)

Papel (Comum, folheto, colorido, brilhante, timbrado, fotográfico, liso, pré impresso, perfurado, reciclado, não tratado), cartões postais, transparências etiquetas, envelopes

Gramatura de mídia, suportado

Tipo de scanner: Base plana

Formatos de arquivos: digitalizados

O Software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG,

O software de digitalização para Mac aceita os formatos de arquivo: TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT

Digitalização ADF Duplex Sim, em passada única

Característica de transmissão Digital

Digitalizar para e-mail, Digitalizar para pasta

Formatos de arquivos admitidos, PDF, JPG

Resolução de Digitalização: óptica até 1200 dpi

Velocidade de cópia (normal) Preto e Branco até 17 cpm e cor até 4cpm

Consumo de energia 300 wats(impressão)

## **XXI - ACESSÓRIOS, INSUMOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**1** - Durante todo o prazo de vigência do contrato a proponente deverá deixar em poder da contratante, através de seu almoxarifado local, cartucho/Tonner reserva para no mínimo 20% das máquinas contratadas, para substituição imediata.

**2** - A proponente vencedora deverá prestar manutenção preventiva, visando a supervisão geral dos equipamentos, verificando condições de funcionamento do equipamento, realizando limpeza geral interna e mantendo materiais de consumo, tais como toner, e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**3** - A proponente vencedora deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

- a) Regulagens;
- b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- c) Lubrificações;
- d) Limpeza interna e externa;
- e) Teste geral de operação;
- f) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

**4** - A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do momento em que se verificar a solicitação dos serviços;

**5** - Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição em 48 (quarenta e oito) horas do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva.

**6** - Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;

**7** - Substituir o equipamento, objeto desta licitação, se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos;

**8** - Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.

**9** - A proponente vencedora deverá apresentar declaração de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica dos equipamentos será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante.

## **XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1** - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos;

**2** - O SAAE reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

**3** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**4** - A pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**5** - Poderão ser convidados a colaborar com a pregoeira, assessorando-a quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a



qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Autarquia.

**6** - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e ainda, pela Lei Complementar 123/2006, independente da transcrição das normas vigentes.

**7** - A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**8** - Informações complementares inerentes e este pregão poderão ser obtidas pelos interessados no telefone (27) 3258-3319, em dias úteis no horário de 07horas às 11horas e das 13 horas às 16horas.

**9** - A pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**10** - Fazem parte desse edital integrantes de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo I - Termo de Referência e especificação do objeto;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

Anexo IV - Declaração de ME e EPP

Anexo V - Modelo de Declaração (Art. 7º);

Anexo VI - Modelo de Proposta;

Anexo VII - Modelo de Declaração (Comprometimento);

Anexo VIII - Minuta do Contrato

João Neiva, 10 de dezembro de 2021.

**Michele Baptista Rosa**  
**Pregoeira**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda do SAAE de João Neiva/ES, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

**1.2** A presente contratação tem por objeto contratação de empresa especializada para a locação de:

- a) 01(uma) máquina copiadora digital, (de primeiro uso e lacrada de fábrica);
- b) 01(uma) impressora Laser Jet Color com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, de acordo com as especificações contidas neste T.R.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** Após estudo realizado chegou-se ao entendimento que a locação trará um melhor custo-benefício para a Autarquia, pelas seguintes razões:

- a) Não haverá necessidade de aquisição de novos equipamentos;
- b) Evitará gastos com contrato de manutenção do equipamento, pois a locação engloba este serviço;
- c) Caso ocorra falha técnica ou falta de suprimento, basta solicitar a empresa contratada que solucione o problema, tornando o trabalho mais eficiente, porquanto o equipamento não ficará parado por questões técnicas ou de consumo.
- d) Com o avanço tecnológico, os equipamentos tendem a se desatualizar de forma efêmera, tornando o bem obsoleto para uso num curto espaço de tempo;

**2.2** A utilização do equipamento é necessária para atender à demanda interna desta Autarquia, tornando-se essencial a sua locação.

**2.3** A contratação do referido objeto se justifica uma vez que irá atender a demanda de impressões, digitalizações, cópias, e tantos outros serviços necessários e realizados por parte da Autarquia.

**3. OBJETIVO**

**3.1** Busca-se com esta contratação, primar pela moderna administração aplicando os recursos da melhor forma possível, a fim de atingir melhores resultados com o menor dispêndio financeiro possível.

**4. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

**4.1** A máquina copiadora a ser locada atenderá a demanda estimada para a franquia de 5.000 (cinco) mil cópias mensais e deverá conter, no mínimo, as especificações abaixo:

**MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER**

Laser monocromática copiadora multifuncional, com impressão até 40ppm a digitalização e cor. Impressão de capacidades avançadas duplex com impressão frente e verso, automática e única passagem, cópia frente e verso e digitalização.

Rapidamente digitalizar ou copiar documentos de várias páginas, através de suas 50 páginas, alimentador de documento automático ou capacidade de usar o vidro de documento de tamanho escritório para materiais encadernados.

**Método de impressão:** Laser Eletrofotográfico

**Display LCD (tipo/tamanho):** Display LCD monocromático de 5 linhas / 22 caracteres

**Tamanho do papel (máximo):** Até 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho officio)

**Velocidade de impressão (máxima):** Até 40 ppm

**Resolução de impressão (máxima):** Até 1200 x 1200 dpi

**Capacidade de impressão duplex:** Sim

**Capacidade de entrada de papel (máxima):** Bandeja com capacidade para 250 folhas / Bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas

**Capacidade de entrada opcional (máxima):** Bandeja com capacidade para 500 folhas

**Capacidade de Saída (máxima):** 150 folhas (face para baixo), 01 (face para cima)

**Interfaces padrão:** Ethernet e USB

**Velocidade de cópia (máxima):** Até 40 cpm

**Capacidade de cópia duplex:** Sim

**Resolução de cópia (máxima):** 1200 x 600 dpi

**Opções de cópia:** Cópias ordenadas, N em 1, Múltiplas (até 99) / Cópia de documentos de Identidade (RG)

**Tipo de Scanner:** Mesa plana colorida (vidro) com alimentador automático de documentos

**Tamanho do vidro do Scanner:** 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho officio)

**Capacidade de digitalização duplex:** Sim

**Resolução do Scanner (máxima) Óptica:** Até 1200 x 1200 dpi

**Ciclo de trabalho mensal máximo:** Até 50.000 páginas/mês

### **IMPRESSORA LAJER JET COLOR**

**Método de impressão:** Tecnologia de impressão Laser

**Funções:** Imprimir, Copiar e Digitalizar

**Admite Multitarefa:** Sim

**Velocidade da Impressão Preto:** Até 25 ppm e Colorido: Até 4ppm

**Ciclo de Trabalho Mensal:** até 20.000 páginas

**Volume Mensal Recomendado** 250 a 950 páginas

**Resolução** até 600x600 dpi

**Conectividade,** padrão Porta USB 2.0 de alta velocidade para rede Fast Ethernt 10/100 Base- TX incorporada

**Ponto pra trabalhar em rede** Padrão

**Sistemas operacionais** compatíveis

Windows 10, Windows 08, Windows 07, Windows Vista, Windows XP Mac OS Xv 10.6.8 ou superior

**Memória padrão** 128 MB

**Manuseio de papel** bandeja de entrada: 150 fls

**Escaninho de Saída:** 50 folhas com face para baixo

**Impressão** frente e verso

**Manual** (fornecido suporte de driver)

**Tamanho de mídias** suportados

A4,A5,A6, B5,16K,10x15 cm, cartões postais (JIS simples e duplo) envelopes (DL, C5, B5)

**Papel** (Comum, folheto, colorido, brilhante, timbrado, fotográfico, liso, pré impresso, perfurado, reciclado, não tratado), cartões postais, transparências etiquetas, envelopes

**Gramatura de mídia,** suportado

**Tipo de scanner:** Base plana

**Formatos de arquivos:** digitalizados

O Software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG,

O software de digitalização para Mac aceita os formatos de arquivo: TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT

Digitalização ADF Duplex Sim, em passada única  
Característica de transmissão Digital  
Digitalizar para e-mail, Digitalizar para pasta  
Formatos de arquivos admitidos, PDF, JPG  
Resolução de Digitalização: óptica até 1200 dpi  
Velocidade de cópia (normal) Preto e Branco até 17 cpm e cor até 4cpm  
Consumo de energia 300 wats(impressão)

## **5. ACESSÓRIOS, INSUMOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**5.1** Durante todo o prazo de vigência do contrato a proponente deverá deixar em poder da contratante, através de seu almoxarifado local, cartucho/Tonner reserva para no mínimo 20% das máquinas contratadas, para substituição imediata.

**5.2** A proponente vencedora deverá prestar manutenção preventiva, visando a supervisão geral dos equipamentos, verificando condições de funcionamento do equipamento, realizando limpeza geral interna e mantendo materiais de consumo, tais como toner, e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**5.3** A proponente vencedora deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

- a) Regulagens;
- b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- c) Lubrificações;
- d) Limpeza interna e externa;
- e) Teste geral de operação;
- f) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

**5.4** A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do momento em que se verificar a solicitação dos serviços;

**5.5** Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição em 48 (quarenta e oito) horas do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva.

**5.6** Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;

**5.7** Substituir o equipamento, objeto desta licitação, se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos;

**5.8** Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.

**5.9** A proponente vencedora deverá apresentar declaração de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica dos equipamentos será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os

seus custos, e que será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante.

## **6. DURAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato terá um período de até 12 (doze) meses de duração, podendo ser prorrogado.

## **7. LOCAL DE INSTALAÇÃO DA MÁQUINA COPIADORA**

**7.1** As máquinas copiadoras deverão ser instaladas no escritório do SAAE, sito a Avenida Presidente Vargas, 343, Segundo Pavimento, Loja 02 e Loja 04, Edifício "ALUYZIO MORELLATO", - Centro - João Neiva/ES.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** A contratada instalará os equipamentos em perfeita condição para o uso a que se destina em local determinado pelo contratante. A despesa com instalação no local pré-fixado ocorrerá por conta da contratada.

**8.2** A contratada deverá fornecer os equipamentos (**de primeiro uso e lacrada de fábrica**).

**8.3** A Contratada fica obrigada a atender aos chamados técnicos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do registro do chamado pelo contratante.

**8.4** A contratada fica obrigada a substituir o equipamento por igual ao contratado sempre que os equipamentos ficarem parados por defeito técnico superior a 02 (dois) dias, a contar da data do primeiro chamado técnico. Os serviços de manutenção preventiva serão solicitados sempre que o Contratante achar necessário. Os chamados técnicos corretivos serão feitos sempre que a máquina estiver parada ou funcionando parcialmente por defeito técnico.

**8.5** Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**8.6** Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega da máquina ou quando solicitado;

**8.7** Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

**8.8** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal do SAAE-Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva- ES, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Portaria, conforme Art.º 67 da Lei nº 8.666/93.

**9.2** A fiscalização do cumprimento das especificações exigidas, direitos e obrigações, comunicar e procurar sanar as deficiências porventura verificadas na execução contratual e atestar os documentos de cobrança, quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de

pagamento.

**9.3** O fiscal anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

**9.4** O fiscal anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste Termo de Referência, através da fiscalização do Contratante.

**10.2** Não permitir que terceiros não autorizados ou credenciados pela Contratada intervenham nas partes e nos componentes do equipamento.

**10.3** Não ceder, transferir ou sublocar o equipamento objeto deste termo, assim como não poderá introduzir modificação de qualquer natureza no equipamento.

**10.4** Responsabilizar-se por qualquer dano, prejuízo ou inutilização do equipamento causado por sua culpa.

**10.5** Preparar o local para instalação dos equipamentos.

**10.6** Zelar pelos equipamentos;

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta do Orçamento Vigente, a saber:

**Órgão: XX - Unidade: XX = Programa de Trabalho: XXXXXXXX**

**Elemento de Despesa: XXXXXXXXXX - Fonte: XXXX - Ficha: XXX**

## **12. DO CRONOGRAMA FINANCEIRO**

**12.1.** O pagamento do preço pactuado será efetuado mensalmente, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais devidamente comprovadas pelo órgão gestor do objeto desta licitação, deverão ser pagos no prazo de até 10 (décimo) dia útil após a aceitação definitiva dos produtos constantes da fatura.

**12.2.** A Nota Fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos entregues. As Notas Fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA com instruções para a necessária correção.

**12.3.** Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do material.

**12.4.** O pagamento somente será realizado mediante a comprovação de Regularidade Relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como da Regularidade Fiscal junto ao Município.

## **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Autarquia;

b) MULTA POR MORA - 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) produto(s), que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente:

$M$  = valor da multa,  $C$  = valor da obrigação e  $D$  = número de dias em atraso;

c) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 2,0% (dois por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pelo atraso superior a 30 (trinta) dias ou recusa em fornecer os produtos, aplicada cumulativamente com a multa estabelecida no item anterior; d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Autarquia, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto ao fornecimento dos produtos;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa, até 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002.

**13.2** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

**13.3** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Autarquia após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

**13.4** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**13.5** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

#### **14. VALIDADE DA PROPOSTA**

**14.1** A validade da proposta será de 60 dias a partir da data de apresentação dos envelopes.

#### **15. DA EFICÁCIA**

**15.1** A eficácia legal será dada após a publicação do seu extrato no DIO/ES e AMUNES.

#### **16. CONDIÇÕES GERAIS**

**16.1** Serão recusados aqueles que estiverem em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

Fica aprovado o presente Termo de Referência.

João Neiva/ES, 08 de novembro de 2021

**Wyrlla B. de Almeida Castiglioni**  
**Auxiliar Administrativo**

**DESCRIÇÃO DOS OBJETOS**

ITEM	OBJETO	UNID	QTD.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	<p><b>01 (UMA) MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER</b></p> <p>Laser monocromática copiadora multifuncional, com impressão até 40ppm a digitalização e cor. Impressão de capacidades avançadas duplex com impressão frente e verso, automática e única passagem, cópia frente e verso e digitalização.</p> <p>Rapidamente digitalizar ou copiar documentos de várias páginas, através de suas 50 páginas, alimentador de documento automático ou capacidade de usar o vidro de documento de tamanho ofício para materiais encadernados.</p> <p>Método de impressão: Laser Eletrofotográfico</p> <p>Display LCD (tipo/tamanho): Display LCD monocromático de 5 linhas / 22 caracteres</p> <p>Tamanho do papel (máximo): Até 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho ofício)</p> <p>Velocidade de impressão (máxima): Até 40 ppm</p> <p>Resolução de impressão (máxima): Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>Capacidade de impressão duplex: Sim</p> <p>Capacidade de entrada de papel (máxima): Bandeja com capacidade para 250 folhas / Bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas</p> <p>Capacidade de entrada opcional (máxima): Bandeja com capacidade para 500 folhas</p> <p>Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas (face para baixo), 01 (face para cima)</p> <p>Interfaces padrão: Ethernet e USB</p> <p>Velocidade de cópia (máxima): Até 40 cpm</p> <p>Capacidade de cópia duplex: Sim</p> <p>Resolução de cópia (máxima): 1200 x 600 dpi</p> <p>Opções de cópia: Cópias ordenadas, N em 1, Múltiplas (até 99) / Cópia de documentos de Identidade (RG)</p> <p>Tipo de Scanner: Mesa plana colorida (vidro)</p>	MÊS	12	-	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00



	<p>com alimentador automático de documentos</p> <p>Tamanho do vidro do Scanner: 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho officio)</p> <p>Capacidade de digitalização duplex: Sim</p> <p>Resolução do Scanner (máxima) Óptica: Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 50.000 páginas/mês</p>					
2.	<p><b>01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER COLOR</b></p> <p>Método de impressão: Tecnologia de impressão Laser</p> <p>Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar</p> <p>Admite Multitarefa: Sim</p> <p>Velocidade da Impressão Preto: Até 25 ppm e Colorido: Até 4ppm</p> <p>Ciclo de Trabalho Mensal: até 20.000 páginas</p> <p>Volume Mensal Recomendado: 250 a 950 páginas</p> <p>Resolução: até 600x600 dpi</p> <p>Conectividade: padrão Porta USB 2.0 de alta velocidade para rede Fast Ethernt 10/100 Base-TX incorporada</p> <p>Ponto pra trabalhar em rede Padrão</p> <p>Sistemas operacionais compatíveis:</p> <p>Windows 10, Windows 08, Windows 07, Windows Vista, Windows XP Mac OS Xv 10.6.8 ou superior</p> <p>Memória padrão 128 MB</p> <p>Manuseio de papel bandeja de entrada: 150 fls</p> <p>Escaninho de Saída: 50 folhas com face para baixo</p> <p>Impressão frente e verso</p> <p>Manual (fornecido suporte de driver)</p> <p>Tamanho de mídias suportados</p> <p>A4,A5,A6, B5,16K,10x15 cm, cartões postais (JIS simples e duplo) envelopes (DL, C5, B5)</p> <p>Papel (Comum, folheto, colorido, brilhante, timbrado, fotográfico, liso, pré impresso, perfurado, reciclado, não tratado), cartões postais, transparências etiquetas, envelopes</p> <p>Gramatura de mídia, suportado</p> <p>Tipo de scanner: Base plana</p> <p>Formatos de arquivos: digitalizados</p>	MÊS	12	-	R\$ 683,33	R\$ 8.199,96

<p>O Software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG,</p> <p>O software de digitalização para Mac aceita os formatos de arquivo: TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT</p> <p>Digitalização ADF Duplex Sim, em passada única</p> <p>Característica de transmissão Digital</p> <p>Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta</p> <p>Formatos de arquivos admitidos, PDF, JPG</p> <p>Resolução de Digitalização: óptica até 1200 dpi</p> <p>Velocidade de cópia (normal) Preto e Branco até 17 cpm e cor até 4cpm</p> <p>Consumo de energia 300 wats(impressão)</p>					
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 11.799,96</b>

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021**

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ constitui como representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4.º, VII da Lei n.º 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021**

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ está enquadrada como:

- MICROEMPRESA  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
 MÉDIA E GRANDE EMPRESA  
 MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Declaro** que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

**Asseguro**, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e Data

**Nome e Identificação do Representante Legal**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021**

Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021**

À

Pregoeira do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, telefone/fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021**.

**OBJETO:**

Contratação de empresa para locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda do SAAE de João Neiva/ES conforme Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UNID.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					R\$	R\$
02						
Valor total						

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Validade dos materiais 12(doze) meses, a partir data de entrega.

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021.**

**OBJETO:** Contratação de empresa para locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda do SAAE de João Neiva/ES conforme Termo de Referência.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr.(ª). \_\_\_\_\_, Profissão \_\_\_\_\_, portador(a) da RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA:

- a) Que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) Que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

\_\_\_\_\_/ \_\_, (local e data).

(identificação e assinatura do declarante).



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/2021**

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA/ES E A EMPRESA.....**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Avenida Presidente Vargas, 343, Centro, João Neiva/ES, inscrito no CNPJ nº 31.776.248/0001-72, neste ato representado pelo Diretor Geral, Sr. **CLAUDIO ROBERTO PEREIRA LISBOA**, inscrito no CPF nº 977.937.527-91, residente na Rua Jose Aurelio dos Santos, nº1.698 - Bairro Santa Luzia - João Neiva/ES, CEP 29.680-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_ nº \_\_, representada (sócio/diretor, ...), tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial nº 016/2021**, Processo nº 729 de 08/11/2021, resolvem assinar o presente CONTRATO, de acordo com as Lei nº 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda do SAAE de João Neiva/ES, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

**1.2.** A presente contratação tem por objeto contratação de empresa especializada para a locação de:

- a) 01(uma) máquina copiadora digital, (de primeiro uso e lacrada de fábrica);
- b) 01(uma) impressora Laser Jet Color com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, de acordo com as especificações contidas no termo de referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**2.1.** A Despesa com execução do objeto do presente Contrato correrá à conta:

Órgão: **031** - Unidade: **101** - Programa de Trabalho: **1712200102.025**

Elemento de Despesa: **33903900000** - Fonte: **1001** - Ficha: **05**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 por se tratar de serviço de natureza continua.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

**4.1.** O valor total do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX** (.....), conforme preços unitários constantes do Anexo ÚNICO.

**4.2.** No preço já estão incluídas as despesas com direitos trabalhistas, encargos sociais, impostos e taxas ou fretes, que incidam ou venham a incidir, relacionados com a prestação dos serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DA MÁQUINA COPIADORA**

**5.1.** As máquinas copiadoras deverão ser instaladas no escritório do SAAE, sito a Avenida Presidente Vargas, 343, Segundo Pavimento, Loja 02 e Loja 04, Edifício "ALUYZIO MORELLATO", - Centro - João Neiva/ES.

**5.2.** O prazo de entrega será de até 48(quarenta e oito) horas, a partir do recebimento Ordem de Fornecimento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**6.1.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Autarquia;

b) MULTA POR MORA - 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) produto(s), que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente:

$M$  = valor da multa,  $C$  = valor da obrigação e  $D$  = número de dias em atraso;

c) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 2,0% (dois por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pelo atraso superior a 30 (trinta) dias ou recusa em fornecer os produtos, aplicada cumulativamente com a multa estabelecida no item anterior; d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Autarquia, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto ao fornecimento dos produtos;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa, até 5(cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002.

**6.2** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

**6.3** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Autarquia após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

**6.4** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**6.5** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **7.1. A CONTRATADA compromete-se a:**

**7.1.1.** A contratada instalará os equipamentos em perfeita condição para o uso a que se destina em local determinado pelo contratante. A despesa com instalação no local pré-fixado ocorrerá por conta da contratada.

**7.1.2.** Os serviços prestados pela Contratada, deverão ser por equipamentos novos, **de primeiro uso e lacrado de fábrica.**

**7.1.3.** A Contratada fica obrigada a atender aos chamados técnicos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do registro do chamado pelo contratante.

**7.1.4.** A contratada fica obrigada a substituir o equipamento por igual ao contratado sempre que os equipamentos ficarem parados por defeito técnico superior a 02 (dois) dias, a contar da data do primeiro chamado técnico. Os serviços de manutenção preventiva serão solicitados sempre que o Contratante achar necessário. Os chamados técnicos corretivos serão feitos sempre que a máquina estiver parada ou funcionando parcialmente por defeito técnico.

**7.1.5.** Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**7.1.6.** Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega da máquina ou quando solicitado;

**7.1.7.** Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

**7.1.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

### **7.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE**

**7.2.1.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste Termo de Referência, através da fiscalização do Contratante.

**7.2.2.** Não permitir que terceiros não autorizados ou credenciados pela Contratada intervenham nas partes e nos componentes do equipamento.

**7.2.3.** Não ceder, transferir ou sublocar o equipamento objeto deste termo, assim como não poderá introduzir modificação de qualquer natureza no equipamento.

**7.2.4.** Responsabilizar-se por qualquer dano, prejuízo ou inutilização do equipamento causado por sua culpa.

**7.2.5.** Preparar o local para instalação dos equipamentos.

**7.2.6.** Zelar pelos equipamentos;

## **CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal do SAAE-Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva- ES, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Portaria, conforme Art.º 67 da Lei nº 8.666/93.

**8.2** A fiscalização do cumprimento das especificações exigidas, direitos e obrigações, comunicar e procurar sanar as deficiências porventura verificadas na execução contratual e atestar os documentos de cobrança, quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de pagamento.

**8.3** O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

**8.4** O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

**8.5.** O gestor do contrato será o Diretor do SAAE/JN.

## **CLÁUSULA NONA - DO CRONOGRAMA FINANCEIRO**

**9.1.** O pagamento do preço pactuado será efetuado mensalmente, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais devidamente comprovadas pelo órgão gestor do objeto desta licitação, deverão ser pagos no prazo de até 10 (décimo) dia útil após a aceitação definitiva dos produtos constantes da fatura.

**9.2.** A Nota Fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos entregues. As Notas Fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA com instruções para a necessária correção.

**9.3.** Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do material.

**9.4.** O pagamento somente será realizado mediante a comprovação de Regularidade Relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como da

Regularidade Fiscal junto ao Município.

9.5. Em nenhuma das hipóteses será feito o pagamento antecipado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

**10.1.** A máquina copiadora a ser locada atenderá a demanda estimada para a franquia de 5.000 (cinco) mil cópias mensais e deverá conter, no mínimo, as especificações abaixo:

##### **MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER**

- Laser monocromática copiadora multifuncional, com impressão até 40ppm a digitalização e cor.
- Impressão de capacidades avançadas duplex com impressão frente e verso, automática e única passagem, cópia frente e verso e digitalização.
- Rapidamente digitalizar ou copiar documentos de várias páginas, através de suas 50 páginas, alimentador de documento automático ou capacidade de usar o vidro de documento de tamanho escritório para materiais encadernados.
- Método de impressão: Laser Eletrofotográfico
- Display LCD (tipo/tamanho): Display LCD monocromático de 5 linhas / 22 caracteres
- Tamanho do papel (máximo): Até 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho escritório)
- Velocidade de impressão (máxima): Até 40 ppm
- Resolução de impressão (máxima): Até 1200 x 1200 dpi
- Capacidade de impressão duplex: Sim
- Capacidade de entrada de papel (máxima): Bandeja com capacidade para 250 folhas / Bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas
- Capacidade de entrada opcional (máxima): Bandeja com capacidade para 500 folhas
- Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas (face para baixo), 01 (face para cima)
- Interfaces padrão: Ethernet e USB
- Velocidade de cópia (máxima): Até 40 cpm
- Capacidade de cópia duplex: Sim
- Resolução de cópia (máxima): 1200 x 600 dpi
- Opções de cópia: Cópias ordenadas, N em 1, Múltiplas (até 99) / Cópia de documentos de Identidade (RG)
- Tipo de Scanner: Mesa plana colorida (vidro) com alimentador automático de documentos
- Tamanho do vidro do Scanner: 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho escritório)
- Capacidade de digitalização duplex: Sim
- Resolução do Scanner (máxima) Óptica: Até 1200 x 1200 dpi
- Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 50.000 páginas/mês

##### **IMPRESSORA LAJER JET COLOR**

- Método de impressão: Tecnologia de impressão Laser
- Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar
- Admite Multitarefa: Sim
- Velocidade da Impressão Preto: Até 25 ppm e Colorido: Até 4ppm
- Ciclo de Trabalho Mensal: até 20.000 páginas
- Volume Mensal Recomendado 250 a 950 páginas

- Resolução até 600x600 dpi
- Conectividade, padrão Porta USB 2.0 de alta velocidade para rede Fast Ethernt 10/100 Base- TX incorporada
- Ponto pra trabalhar em rede Padrão
- Sistemas operacionais compatíveis  
Windows 10, Windows 08, Windows 07, Windows Vista, Windows XP Mac OS Xv 10.6.8 ou superior.
- Memória padrão 128 MB
- Manuseio de papel bandeja de entrada: 150 fls
- Escaninho de Saída: 50 folhas com face para baixo
- Impressão frente e verso
- Manual (fornecido suporte de driver)
- Tamanho de mídias suportados  
A4, A5, A6, B5, 16K, 10x15 cm, cartões postais (JIS simples e duplo) envelopes (DL, C5, B5)  
Papel (Comum, folheto, colorido, brilhante, timbrado, fotográfico, liso, pré impresso, perfurado, reciclado, não tratado), cartões postais, transparências etiquetas, envelopes.
- Gramatura de mídia, suportado
- Tipo de scanner: Base plana
- Formatos de arquivos: digitalizados  
O Software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG.
- O software de digitalização para Mac aceita os formatos de arquivo: TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT
- Digitalização ADF Duplex Sim, em passada única
- Característica de transmissão Digital
- Digitalizar para e-mail, Digitalizar para pasta
- Formatos de arquivos admitidos, PDF, JPG
- Resolução de Digitalização: óptica até 1200 dpi
- Velocidade de cópia (normal) Preto e Branco até 17 cpm e cor até 4cpm
- Consumo de energia 300 wats(impressão)

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACESSÓRIOS, INSUMOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**10.1.** Durante todo o prazo de vigência do contrato a proponente deverá deixar em poder da contratante, através de seu almoxarifado local, cartucho/Tonner reserva para no mínimo 20% das máquinas contratadas, para substituição imediata.

**10.2.** A proponente vencedora deverá prestar manutenção preventiva, visando a supervisão geral dos equipamentos, verificando condições de funcionamento do equipamento, realizando limpeza geral interna e mantendo materiais de consumo, tais como toner, e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**10.3.** A proponente vencedora deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

- a) Regulagens;
- b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- c) Lubrificações;
- d) Limpeza interna e externa;
- e) Teste geral de operação;
- f) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

**10.4.** A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do momento em que se verificar a solicitação dos serviços;

**10.5.** Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição em 48 (quarenta e oito) horas do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva.

**10.6.** Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;

**10.7.** Substituir o equipamento, objeto desta licitação, se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos;

**10.8.** Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.

**10.9.** A proponente vencedora deverá apresentar declaração de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica dos equipamentos será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTAMENTO

**12.1.** Os preços ajustados serão fixos e irredutíveis, exceto os casos previstos em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**13.1.** O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**13.1.1.** Unilateralmente pela Administração:

A) Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**13.1.2.** Por acordo entre as partes:

A) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

**14.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas causas, e as constantes no disposto da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrentes durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXXXXXX de 2021.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA**  
CONTRATANTE

**XXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



**ANEXO ÚNICO**

ITEM	OBJETO	UNID	QTD.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3.	<p><b>01 (UMA) MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER</b></p> <p>Laser monocromática copiadora multifuncional, com impressão até 40ppm a digitalização e cor. Impressão de capacidades avançadas duplex com impressão frente e verso, automática e única passagem, cópia frente e verso e digitalização.</p> <p>Rapidamente digitalizar ou copiar documentos de várias páginas, através de suas 50 páginas, alimentador de documento automático ou capacidade de usar o vidro de documento de tamanho ofício para materiais encadernados.</p> <p>Método de impressão: Laser Eletrofotográfico</p> <p>Display LCD (tipo/tamanho): Display LCD monocromático de 5 linhas / 22 caracteres</p> <p>Tamanho do papel (máximo): Até 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho ofício)</p> <p>Velocidade de impressão (máxima): Até 40 ppm</p> <p>Resolução de impressão (máxima): Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>Capacidade de impressão duplex: Sim</p> <p>Capacidade de entrada de papel (máxima): Bandeja com capacidade para 250 folhas / Bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas</p> <p>Capacidade de entrada opcional (máxima): Bandeja com capacidade para 500 folhas</p> <p>Capacidade de Saída (máxima): 150 folhas (face para baixo), 01 (face para cima)</p> <p>Interfaces padrão: Ethernet e USB</p> <p>Velocidade de cópia (máxima): Até 40 cpm</p> <p>Capacidade de cópia duplex: Sim</p> <p>Resolução de cópia (máxima): 1200 x 600 dpi</p> <p>Opções de cópia: Cópias ordenadas, N em 1, Múltiplas (até 99) / Cópia de documentos de Identidade (RG)</p>	MÊS	12	-	R\$	R\$

	<p>Tipo de Scanner: Mesa plana colorida (vidro) com alimentador automático de documentos</p> <p>Tamanho do vidro do Scanner: 21,6 cm x 35,6 cm (tamanho escritório)</p> <p>Capacidade de digitalização duplex: Sim</p> <p>Resolução do Scanner (máxima) Óptica: Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 50.000 páginas/mês</p>					
4.	<p><b>01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER COLOR</b></p> <p>Método de impressão: Tecnologia de impressão Laser</p> <p>Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar</p> <p>Admite Multitarefa: Sim</p> <p>Velocidade da Impressão Preto: Até 25 ppm e Colorido: Até 4ppm</p> <p>Ciclo de Trabalho Mensal: até 20.000 páginas</p> <p>Volume Mensal Recomendado: 250 a 950 páginas</p> <p>Resolução: até 600x600 dpi</p> <p>Conectividade: padrão Porta USB 2.0 de alta velocidade para rede Fast Ethernet 10/100 Base-TX incorporada</p> <p>Ponto pra trabalhar em rede Padrão</p> <p>Sistemas operacionais compatíveis:</p> <p>Windows 10, Windows 08, Windows 07, Windows Vista, Windows XP Mac OS Xv 10.6.8 ou superior</p> <p>Memória padrão 128 MB</p> <p>Manuseio de papel bandeja de entrada: 150 fls</p> <p>Escaninho de Saída: 50 folhas com face para baixo</p> <p>Impressão frente e verso</p> <p>Manual (fornecido suporte de driver)</p> <p>Tamanho de mídias suportados</p> <p>A4,A5,A6, B5,16K,10x15 cm, cartões postais (JIS simples e duplo) envelopes (DL, C5, B5)</p> <p>Papel (Comum, folheto, colorido, brilhante, timbrado, fotográfico, liso, pré impresso, perfurado, reciclado, não tratado), cartões postais, transparências etiquetas, envelopes</p> <p>Gramatura de mídia, suportado</p> <p>Tipo de scanner: Base plana</p>	MÊS	12	-	R\$	R\$

<p>Formatos de arquivos: digitalizados</p> <p>O Software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG,</p> <p>O software de digitalização para Mac aceita os formatos de arquivo: TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT</p> <p>Digitalização ADF Duplex Sim, em passada única</p> <p>Característica de transmissão Digital</p> <p>Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta</p> <p>Formatos de arquivos admitidos, PDF, JPG</p> <p>Resolução de Digitalização: óptica até 1200 dpi</p> <p>Velocidade de cópia (normal) Preto e Branco até 17 cpm e cor até 4cpm</p> <p>Consumo de energia 300 wats(impressão)</p>					
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>