

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 035/2022



PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01

REGISTRO DE PREÇOS 002/2022

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	MUNICÍPIO DE ICAPUI - CE
MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2022.06.27.01
PROCESSO LICITATÓRIO:	035/2022
REGISTRO DE PREÇOS:	002/2022
OBJETO:	Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de locação de máquinas impressoras/copiadoras, a serem instaladas nas diversas secretarias deste município, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários exceto papel
DATA E HORÁRIO DE BRASÍLIA:	13/07/2021 às 09h:00min
LOCAL	Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida 22 de Janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE – CEP: 62.810-000.
TIPO:	MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Icapuí-CE, leva ao conhecimento dos interessados que realizará Licitação para registro de preços, na modalidade Pregão Presencial, do tipo "Menor Preço por Lote". A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013 e suas alterações, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos Federais nº 8.538/2015, 10.273/2020, do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pela Pregoeira, com auxílio da equipe de apoio.

**CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO



**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

### **1.0. DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem como objeto a Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de locação de máquinas impressoras/copiadoras, a serem instaladas nas diversas secretarias deste município, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários exceto papel, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

### **2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **2.1 - RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4 - Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;

2.1.5 - Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) direta ou indiretamente da Administração Municipal;

2.1.6 - Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.1.7 - Estrangeiras que não funcionem no País.

#### **2.2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.2.1 - Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que o ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

### **3.0 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

3.1 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, a licitante interessada será credenciada, por intermédio de seu representante, que se identificará, devendo comprovar ter os necessários poderes para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e tomar todas e quaisquer providências e decisões referentes ao presente Pregão.

3.1.1 - O horário do credenciamento será das **09:00 (nove horas) às 09:15 (nove horas e quinze minutos)**, impreterivelmente, e será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados.

3.1.2 - A documentação **OBRIGATÓRIA** que deverá ser apresentada para o credenciamento é a seguinte:



- 3.1.2.1 - Cópia do documento de identidade de fé pública (será aceito o RG - 79/22 - Carteira de Identidade Civil, a Carteira Nacional de Habilitação ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional).
- 3.1.2.2 - Se procurador: procuração pública ou particular, que outorgue poderes necessários ao procurador para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. O instrumento de mandato deve estar acompanhado de documento hábil (original ou cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ato de eleição dos dirigentes da licitante) que comprove que o outorgante possui poderes para praticar tal ato.
- 3.1.2.3 - Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.
- 3.1.2.4 - Declaração de ciência, devidamente identificada e assinada, de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, Declaração de conhecimento e concordância de todas as cláusulas do Presente Edital de Pregão, Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de idoneidade ou suspensão temporária conforme modelos do Anexo III.
- 3.1.2.5 - As microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial do Estado ou Declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.
- 3.1.2.5.1 - A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.
- 3.1.2.5.2 - A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, ainda, implicará a aplicação da penalidade de suspensão de até 28 meses, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 3.1.2.5.3 - A certidão/declaração deverá ter sido emitida nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de Entrega dos envelopes de Habilitação e de Proposta de Preço, sob pena de não aceitabilidade.
- 3.2 - As licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste edital, para o credenciamento.
- 3.3 - Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.
- 3.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.
- 3.5 - A licitante que não apresentar o documento de credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela licitante, e interpor recurso em qualquer fase da licitação, somente será aproveitada a sua proposta escrita.
- 3.6 - No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a pregoeira receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos



licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

3.7 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Pregoeira, salvo no caso do subitem 8.2.2.4.1 deste edital.

#### 4.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

4.1 - A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada a Pregoeira, em envelopes distintos fechados (preferencialmente opacos e rubricados no fecho), de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, identificados com etiqueta conforme abaixo:

##### MUNICÍPIO DE ICAPUI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

FONE:

E-MAIL:

##### MUNICÍPIO DE ICAPUI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

FONE:

E-MAIL:

#### 5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

5.1 - As propostas deverão ser confeccionadas e impressas no papel timbrado da licitante, datadas com a data prevista para abertura da licitação, carimbadas e assinadas pelo sócio ou proprietário da empresa.

5.2 - Caso a proposta seja assinada por pessoa que não faça parte do Contrato Social, a mesma deverá comprovar ter poderes para assinar a proposta, através de procuração pública ou particular.

5.3 - Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, devendo o licitante ofertar o preço unitário e total em algarismo e por extenso, na moeda corrente do país, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência do presente Edital e seus Anexos.

#### 5.4- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.4.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante.

5.4.2 - Número de Inscrição Municipal (Sendo isento, informar).

5.4.3 - Telefone e e-mail, se houver.



5.4.4 - Modalidade e número da licitação.

5.4.5 - Assinatura do Representante Legal.

5.4.6 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.4.7 - Valor mensal e valor total, com no máximo duas casas decimais, além da especificação clara, completa e detalhada dos equipamentos.

5.4.8 - Preço mensal e total propostos, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital.

5.5 - As propostas de preços poderão ser apresentadas no padrão do modelo constante do **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

5.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.7 - Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.8 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos licitantes classificados prorrogação da validade, por igual prazo.

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

5.10 - Não caberá desistência da proposta final, resultante dos lances verbais no Pregão, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

5.11 - Declaração de que assume inteira responsabilidade pelo fornecimento, objeto deste Edital, e que será executado conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços.

## 6.0 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

6.1 - O Pregão será realizado na forma presencial.

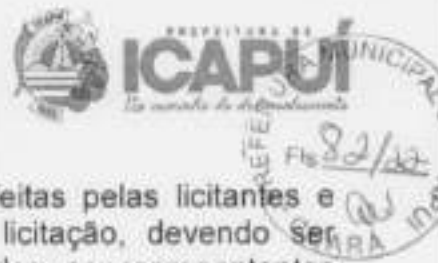
6.2 - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor Preço Global por Lote**.

6.2.1 - A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

6.2.2 - A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

6.3 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6.4 - Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes, as



propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pela pregoeira e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

6.5 - A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pela pregoeira e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. A pregoeira comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

6.6 - O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

6.7 - O Município de Icapuí se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta do licitante.

6.8 - Iniciada a sessão pública, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional, assim caracterizado pela Pregoeira.

6.9 - Verificando-se o adiamento da sessão pública, a pregoeira determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.

6.10 - A pregoeira poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

## 7.0 - DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

7.1 - Aberta a sessão pública, a pregoeira abrirá o envelope nº 1, contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e ordenará as propostas classificadas partindo daquela que apresentar o menor preço global para o lote.

7.1.1 - Aberto o primeiro envelope, não caberá a desistência de propostas.

7.2 - Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor preço global do lote e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente à de menor preço global do lote.

7.2.1 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas com representante credenciado presente à sessão, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três).

7.3 - Observado o valor máximo fixado para o lote, a pregoeira deverá verificar, também, os preços unitários dos itens que o integram, recusando as propostas que consignarem valores unitários superiores ao preço máximo estimado para a contratação.

7.4 - Caso o licitante não aceite baixar o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

7.5 - Os lances verbais e sucessivos, pelo preço total do lote, serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço, dentre aqueles aptos a oferecer propostas, e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



7.6 - Caso duas ou mais propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentem preços iguais, será realizado, previamente, sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.7 - Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

7.8 - É vedada a oferta de lance visando ao empate com proposta de outra licitante.

7.9 - A pregoeira poderá definir os parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances deverão ser reduzidos do último valor ofertado.

7.10 - O licitante terá um tempo máximo de 3 (três) minutos para ofertar seu lance; não o fazendo dentro deste tempo, será eliminado da fase de lances do certame, com a consequente consideração do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11 - Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

7.12 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a consideração do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.13 - Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo a pregoeira negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

7.14 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

7.15 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostas, a pregoeira verificará:

7.15.1 - a aceitabilidade da proposta de menor valor, comparando-a com valores consignados em planilha do anexo II, decidindo a respeito.

7.15.2 - o atendimento das especificações e qualificações dos bens ofertados, definidas no Edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

7.16 - Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a pregoeira poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

7.17 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

7.18 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

7.19 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

7.20 - Encerrada a fase competitiva do certame e ordenadas as propostas, será aberto pela pregoeira o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da licitante classificada com menor preço.



## 8.0 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

8.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.1.1 - Em originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original.

8.1.2 - Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

8.1.3 - Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato, por representante legal da licitante ou preposto.

8.1.4 - Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da pregoeira e da equipe de apoio.

8.2 - Os documentos de habilitação consistirão de:

### 8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

8.2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

### 8.2.1.4 - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

8.2.1.4.1 - Fazenda Federal (CNPJ)

8.2.1.4.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais relativo ao domicílio sede do licitante (Cartão do ISS)

### 8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.2.2.2 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.





- 8.2.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.2.2.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar nº 123/06) e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014.
- 8.2.2.4.1 - Havendo alguma restrição na Comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Icapui, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- 8.2.2.4.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "8.2.2.4.1", implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultada ao Município de Icapui, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura ou revogar a licitação.
- 8.2.2.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e em seus anexos.
- 8.2.2.6 - A não apresentação de quaisquer documentos exigidos para a habilitação implicará na automática inabilitação da licitante.
- 8.2.2.7 - Somente poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123 as ME's e EPP's devidamente credenciadas.

### 8.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.2.3.1 - Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que sejam compatíveis em características, prazos e quantidades, para desempenho da atividade do objeto desta licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ.
- 8.2.3.2 - Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura (CREA) da Unidade Federativa de seu domicílio, acompanhada da CRQ do seu responsável técnico, pertencente ao quadro permanente da mesma, ambas vigentes na data do certame.
- 8.2.3.2.1 - Caso a licitante seja domiciliada em outra Unidade da Federação, deverá apresentar ainda, o Visto do Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura do Estado do Ceará (CREA/CE).
- 8.2.3.3 - A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:
- Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
  - Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
  - Para Funcionário, mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, com as devidas assinaturas, de ambas as partes.
  - Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de

Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, com as devidas assinaturas, de ambas as partes.



#### 8.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.4.2 - As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Balanço de Abertura e/ou Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

8.2.4.3 - As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

8.2.4.4 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

8.2.4.5 - Capital Social mínimo ou o valor do patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global a ser contratado, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.

8.2.4.6 - Certidão Específica de seu registro na Junta Comercial do Estado, sede da licitante, não superior a 30 (trinta) dias.

8.2.5 - Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

#### 9.0 - DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 7.0 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

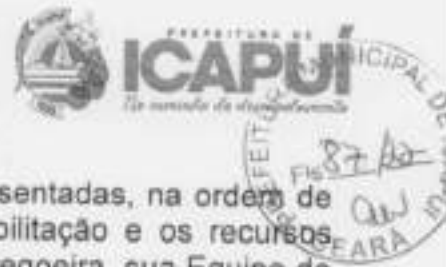
9.2 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

9.3 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela Pregoeira, caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5 - O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.

9.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os



licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7 - Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços será feita, pela Pregoeira, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para as Secretarias competentes para homologação e subseqüente contratação.

9.8 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

#### 10.0 - DOS RECURSOS

10.1 - Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 - O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.

10.1.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao licitante vencedor.

10.1.3 - A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado a pregoeira o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

10.3 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração e Finanças.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

#### 11.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 12.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 - A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto nº 7.892/13, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, à Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

12.2 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

12.3 - A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 - Nos termos do art. 15, parágrafo 4.º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os materiais relacionados na ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

12.5 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.6 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, à(s) sua(s) detentora(s), o contraditório e a ampla defesa.

12.7 - A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventuais contratações, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, seus Anexos e Proposta (s) preços vencedora (s).

12.8 - A beneficiária do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

## 13.0 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Homologada a licitação e adjudicado o objeto, a Administração convocará, por escrito, o adjudicatário para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação para assinar a Ata.

13.2 - O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário, aceito pela Administração, uma única vez e por igual período.

13.3 - Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município de Icapuí convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

## 14.0 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A Ata de Registro de Preço terá validade de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 - Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município de Icapuí fica desobrigado a utilizar, exclusivamente por intermédio da detentora, os serviços constantes no edital, podendo utilizar para tanto, outros meios, sem que deste fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, ficando assegurado à beneficiária do registro preferência em igualdade de condições.

#### 15.0 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre ao Município de Icapuí, (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominado(a) contratado(a)), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

15.2 - O licitante vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo V deste edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 23.7 deste instrumento convocatório.

15.3 - Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Secretário convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação.

15.4 - Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

15.5 - O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

15.6 - O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 16.0 - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - O prazo de execução terá vigência de ..... (.....) meses a partir da data da assinatura do contrato.

#### 17.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - A Contratante obriga-se a:

17.1.1 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

17.1.2 - Supervisionar os serviços na periodicidade estabelecida nos seus normativos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

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

17.1.4 - Atestar nas notas fiscais/faturas do efetivo recebimento dos equipamentos objeto deste Contrato.

17.1.5 - Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

17.1.6 - Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamnetos que a contratada entregar fora das especificações deste Edital.

17.1.7 - Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes deste Termo de Referência.

#### 18.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº 2022.06.27.01, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

18.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

18.3 - Instalar o(s) equipamento(s) objeto da presente licitação nas especificações, quantidades e nos locais indicados pelo departamento solicitante em perfeitas condições de uso, permitindo a sua utilização plena nos locais indicados.

18.4 - Prestar assistência técnica corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:

18.4.1 - Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;

18.4.2 - Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;

18.4.3 - Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços.

18.5 - Proceder à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento após 05 (cinco) dias úteis de paralisação, sem ônus para a Locatária.

18.6 - Manter em estoque no mínimo 01 (um) tonalizador, 01 (um) cartucho para cada impressora/copiadora em cada um dos locais onde serão instalados os equipamentos.

18.7 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude dos serviços e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

18.8 - Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

18.9 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante.

18.10 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

18.11 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Icapuí por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Icapuí.

18.12 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato.

18.13 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem

causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

18.14 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

18.15 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante.

18.16 - Fornecer todo o material de consumo e peças de substituição, exceto papel.

18.17 - Realizar o serviço objeto da presente licitação com copiadoras e materiais de qualidade, assim como com profissionais qualificados e nos prazos previstos.

18.18 - Ministrando treinamento para 2 operadores por equipamento do objeto da licitação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, imediatamente após a instalação de cada máquina.

18.19 - Disponibilizar equipamentos de boa qualidade e realizar a sua assistência técnica utilizando peças e suprimentos de boa qualidade e compatíveis com as especificações do fabricante para cada equipamento locado, assim como utilizando profissionais qualificados e realizando os serviços dentro dos prazos previstos.

18.20 - Fornecer uma cópia do manual, em português, para cada máquina, ou um guia de consulta rápida sobre a operacionalidade da máquina.

#### **19.0 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.**

19.1 - A execução de contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado da secretaria contratante, o qual deverá atestar os equipamentos, a Nota Fiscal, quando comprovada a sua fiel e correta entrega.

19.2 - Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante ao Município de Icapuí ou terceiros, a aquisição estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas.

19.3 - O Gestor do Contrato poderá recusar os equipamentos, desde que não estejam de acordo com as especificações do edital.

19.4 - Ao Gestor do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além de rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente sua origem, assim considerado como de boa qualidade.

#### **20.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

20.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **21.0 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

21.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;



21.3 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 22.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 - A fatura relativa aos serviços devidamente prestados deverá ser apresentada ao Município de Icapuí, para fins de conferência e atestação dos serviços.

22.2 - Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pelo Município de Icapuí, o pagamento será efetivado em favor da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

22.3 - O pagamento será creditado em favor do contratado através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

22.4 - A Licitante contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

IV - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

22.5 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

22.6 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = TX$

$I = (6 / 100) : 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 23.0 - DAS PENALIDADES

23.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



ESTADO DO CEARÁ  
**ICAPUI**  
Piauí do desenvolvimento



autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

23.2 - A contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Icapuí, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 23.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

23.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

23.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 23.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

23.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 23.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia

94/20  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ  
 CEARÁ

do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

23.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

23.8 - As sanções previstas no item 23.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### 24.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA

24.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 02.01.04.122.0002.2.003; 03.01.04.122.0007.2.008; 04.01.04.122.0002.2.010; 05.01.12.122.0002.2.015; 05.01.12.361.0009.2.023; 05.01.12.365.0009.2.030; 06.01.10.122.0002.2.035; 06.01.10.301.0012.2.041; 06.01.10.302.0012.2.044; 06.01.10.302.0012.2.045; 07.01.08.122.0002.2.050; 08.01.15.122.0002.2.071; 09.01.04.122.0002.2.080; 10.01.13.122.0002.2.091; 11.01.27.122.0002.2.096; 13.01.06.122.0002.2.104; 14.01.18.122.0002.2.107, elementos de despesas nº 3.3.90.39.00.

#### 25.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

25.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

25.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão.

25.6 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

25.7 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

25.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

25.9 - A autoridade superior poderá revogar a presente licitação por razões de

interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

25.10 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.11 - Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento os envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

25.12 - Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que solicitaram esclarecimentos.

25.13 - As impugnações referidas nos **itens 25.1 e 25.2** e os recursos mencionados no **item 10.0** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos a autoridade competente, por intermédio da Pregoeira, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

25.14 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas em meios digitais, gratuitamente, nos dias úteis, nos horários de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida 22 de Janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE. Outras informações poderão ser obtidas, também, através do seguinte telefone: (88) 3432-1400.

25.15 - O objetivo social da empresa (CNAE) deverá obrigatoriamente guardar relação com o objeto da licitação, sob pena de sua desclassificação ou inabilitação.

25.6 - A licitante vencedora, quando do fornecimento de materiais, deverá estar apta a emitir NOTA FISCAL ELETRÔNICA, não sendo possível o pagamento por outro meio.

25.7 - Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

25.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira nos termos da legislação pertinente.

## 26.0 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

26.1 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

26.2 - A Pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

26.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) **suborno**: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) **extorsão ou coação**: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços,

seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

**c) fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

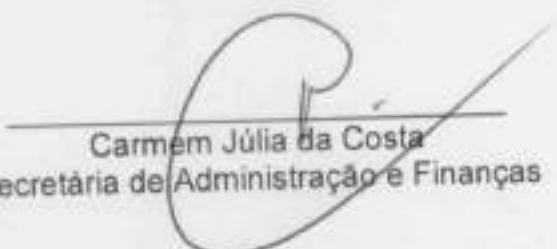
**d) conluio:** acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

### 27.0 - DO FORO

27.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Icapuí-CE, 27 de junho de 2022.



  
Carmem Júlia da Costa  
Secretária de Administração e Finanças

PROCESSO Nº 035/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01

REGISTRO DE PREÇOS 002/2022

ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETIVO

1.1 - Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de locação de máquinas impressoras/copiadoras, a serem instaladas nas diversas secretarias deste município, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários exceto papel.

### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de impressoras/copiadoras justifica-se devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos das Secretarias Municipais e das Autarquias. Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane. No procedimento licitatório deverá ser levado em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos produtos a serem adquiridos.

2.2 - Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, estes órgãos entendem que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de lote, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/931.

2.3 - O fato da licitação ser por grupo também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação prestação dos serviços e garantias dos mesmos.

2.4 - Considerando que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1.º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

2.5 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da

prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.

2.6 - Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Presencial, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

2.7 - Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

2.8 - As locações dos equipamentos constantes neste Termo de Referência em procedimento licitatório, por Sistema de Registro de Preços – SRP atende ao disposto no artigo 15, inciso II da Lei 8.666/93 e aos princípios constitucionais da legalidade, da publicidade e da eficiência e proporciona maior transparência no uso dos recursos públicos.

### 3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A prestação de serviços tem amparo legal disposto na lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº. 10.024/2019, Decreto nº. 7.892, de 23 janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, na lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores..

### 4 - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS E PREÇO MÁXIMO A SEREM ADQUIRIDOS.

#### 4.1. QUANTITATIVO GERAL

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL). <b>Especificações mínimas:</b> Tecnologia de Impressão Digitalização a Feixe de Laser e impressão eletrofotográfica;revelação de toner por monocomponente; Tecnologia de Cartucho de Impressão Tudo-em-Um. Tecnologia de Digitalização Digitalização Plana Colorida c/Sensor de Imagem CCD Folha, livro, objetos Tipo do Digitalização tridimensionais. Velocidade de Impressão: 52 ppm Velocid. da 1ª Impressão 7,5 segundos ou menos Tempo de Aquecimento 20 segundos ou	Mês	72	516,67	37.200,24	446.402,88

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



	<p>USB 2.0 Dianteira/Interface de Entrada de Cartão SD (para Digitalizar-para / Imprimir-de mídia portátil) Linguagens/Drivers de Impressora PCL 5e, PCL 6, XPS, PostScript3® da Adobe, Impressão Direta de PDF, IPDS Original (opcional) Fontes PCL: 45 fontes + 13 fontes Internacionais, PostScript Ambientes Suportados Windows XP, Vista, 7, Server 2003/2003R2, Server 2008/2008R2, Mac OS X v.10.2+, Novell NetWare v 6.5+, Citrix Presentation Server, UNIX/Linux Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX, Bonjour Recursos Padrão de Segurança: Autenticação de Administrador (5 níveis); Autenticação de Usuário (5 tipos); Sobregravação de HD (DOSS) e Criptografia de Dados; Impressão Segura; Impressão Segura Criptografada; Modo PDF Criptografado; Digitalizar-para-Web Mail (SSL sobre SMTP); Filtragem de Endereço de IP, Transport Layer Security (TLS); Scanner: Tipo de Scanner CCD em Cores Resoluções de Digitalização Modos Digitalizar-para: 100/200/300/400/600 dpi (Preto e Branco, ARDF e Vidro de Exposição); 100/200/300 dpi (Cores, ARDF); 100/200/300/400/600 dpi (Cores, Vidro de Exp.) Resolução Padrão 200 dpi Velocid. de Digitalização Acima de 30 ipm (PB/Cores, Carta com 200 dpi) Tamanho Máximo do Original Vidro de Exposição: Até 216 mm x 297 mm; ARDF: Até 216 mm x 1260 mm Protocolos Rede: TCP /IP; Digitalizar-para-Email: POP, SMTP; Digitalizar-para-Pasta: SMB, FTP, NCP Modos de Digitalização Foto PB, Escala de Cinzas, Texto/Foto em Cores, Foto Brilhante em Cores, Seleção Aut. de Cor (ACS)</p>					
1.1	Cópias Excedentes	Unid	1.000.000	0,06	-	60.000,00
2	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL). <b>Especificações Mínimas:</b> Tecnologia Laser Cores/PB Preto e Branco Processo de Impressão Impressão eletrofotográfica Elemento de Digitalização Feixe de Laser Tipo do Toner Monocomponente, revelação a seco Velocidade PB (Carta) 34 ppm Tempo da 1ª Página 7,1 segundos (Carta) Tempo de Aquecimento: 23 segundos ou menos Recuperação do Modo: 8,8 segundos Capacidade Padrão de Papel Bandeja de</p>	Mês	20	333,33	6.666,60	79.999,20



250 folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas Capacidade Máxima de Papel 550 folhas (c/ Unidade de Alimentação de Papel de 250 folhas opcional) Capacidade Padrão de Produção: 50 folhas (Face para baixo, Carta, Simplex) Tamanhos do Papel Bandeja de Papel Padrão: A6 a B5 Suportados Tamanhos Personalizados: 100 x 148mm a Ofício (216 x 356mm) Bandeja de Alimentação Manual: A6 a B5. Envelopes Tamanhos Personalizados: 90 x 140mm a Ofício (216 x 356mm) Duplex: A4 a B5 Gramaturas do Papel Bandejas Padrão: 52 a 162g/m<sup>2</sup> Suportadas Bandeja de Alim. Manual: 52 a 162g/m<sup>2</sup> Duplex: 60 a 105g/m<sup>2</sup> Tipos de Papel Suportados Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Prê impresso, Resma\*, Cartolina\*, Etiqueta\*, Envelope\*\* Duplex Padrão Dimensões (L x P x A) SP 3710SF : 405 x 392x 420mm Peso SP 3710SF: 18kg Consumo de Energia: 960W (Máximo) (em Operação): 960W (Máximo) Consumo Típico: 1,304 KWh por semana Energia Elétrica 120-127V, 60Hz, 7,7\* Especificações de Cópia - Resolução de Cópia Digitalização: 600 x 600 dpi pelo vidro; 600 x 300 dpi pelo ARDF Impressão: até 1200 x 1200 dpi Tipo do Alimentador de Originais Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5(meio-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m<sup>2</sup> Quantid. Máx de Cópias 99 cópias Escalas de Redução e Ampliação Predefinidas 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Escalas de Zoom 25 a 400% em incrementos de 1%, pelo ARDF ou pelo Vidro Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar Cópia (2 em 1, 4 em 1), Ajuste de Densidade da Imagem (5 níveis), Modo Qualidade da Imagem (Texto, Foto, Misto) Especificações da Impressora Velocidades do Processador: 400MHz Memória (Padrão/Máxima) SP 3710SF: 256MB Resolução de Impressão 1200 x 1200 dpi, 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi Linguagens de Impressão PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) Fontes PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Tipos de Conexão Padrão: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0 Tipo B Opcional: Rede Local sem





ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



<p>Fio (IEEE 802.11 a/b/g/n/ac) Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP. Sistemas Operacionais Suportados Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2, 2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior Linux: Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device Manager NX, @Remote (suporte limitado) Impressão Móvel Smart Device Connector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud Print™ Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha de Capa Dianteira Layout (N-em-Uma), Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada (somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Especificações do Scanner Resolução do Scanner Vidro de Exposição: Até 600 x 600 dpi Pelo ARDF: até 300 x 600 dpi TWAIN: até 19,200 dpi pelo Vidro, até 600dpi pelo ARDF WIA: até 600 x 600 dpi Velocidades de Digitalização Preto e Branco: 13 ipm (pelo ARDF, 600 x 300 dpi) Em Cores: 4 ipm (pelo ARDF, 600 x 300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição Até 216 x 297 mm Tamanho Máximo de Digitalização Até Ofício (216 x 356 mm) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Modos Digitalizar-para Digitalizar-para-Email, Digitalizar-paraPasta, Digitalizar-para-FTP, Digitalizar para-USB Especificações do Fax - Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Circuitos PBX, PSTN Resolução do Fax 200 x 100dpi (Padrão), 200 x 200dpi (Fina/Foto) Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400 bps Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2 MB (aproximadamente 100 páginas) Velocidade de Transmissão 3 segundos/página* Discagens Automáticas 8 Discagens Rápidas 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar Faxes para Email/Pasta, Transmissão Imediata/pela Memória, LAN-Fax *Aprox.3 segundos (200x100 dpi, MMR, Padrão de Teste ITU-T #1).</p>					
2.1 Cópias Excedentes	Unid	500.000	0,06	-	30.000,00

3	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).</p> <p><b>Especificações Mínimas:</b> Tempo de Aquecimento 23 segundos Velocidade da Primeira Cópia Até 7.1 segundos (carta) Velocidade de Impressão 34 páginas por minuto (carta) Memória 128MB Velocidade do Processador 350MHz Capacidade de Pico de Trabalho 35.000 impressões por mês Volume Mensal Máximo Até 5.800 impressões/mês Dimensões (LxPxA) 370x392x262mm Peso (kg) 13 Fonte de Alimentação 127V 60Hz Impressora Linguagem da Impressora PCL5e, PCL6, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) Resolução de Impressão 600x600dpi, 1200x600dpi, 1200x1200dpi Tipos de Letra PCL: 55 fontes e PS3: 35 fontes Interface Ethernet 100Base-TX/10Base-T, USB 2.0 Tipo B Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2, 2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior Linux: Ubuntu 16.04 LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device Manager NX, @Remote (suporte limitado) Impressão Móvel Smart Device Connector, AirPrint, Mopria, Google Cloud Print Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha de Capa Dianteira Layout (N-em-Uma), Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada (somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d'Água Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,66W Consumo de Energia 1,32KWh por semana Suportes de Papel Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade máxima de 550 folhas com unidade de alimentação *opcional (*opcional - adquirido separadamente), com capacidade para 250 folhas Tamanho dos papéis suportados Bandeja padrão: A6 a B5 Personalizados: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de alimentação manual: A6 a B5.</p>	Mês	20	266,67	5.333,40	64.000,80
---	--	-----	----	--------	----------	-----------



	Envelopes Personalizados: 90x140mm a Ofício (216x356mm) Duplex: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja padrão 52 a 162g/m <sup>2</sup> Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m <sup>2</sup> Bandeja Duplex 60 a 105g/m <sup>2</sup> Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (* Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m <sup>2</sup> Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP.					
3.1	Cópias Excedentes	Unid	500.000	0,06	-	30.000,00
4	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS. ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).</p> <p><b>Especificações Mínimas:</b> Tecnologia de impressão: Jato de tinta de 4 cores (CMYK) Resolução máxima de impressão: Até 5.760 dpi x 1.440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta) Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (Rascunho/A4/Carta) Tempo de Processamento da Primeira Página: 10 segundos em preto e 15 segundos em cores</p> <p>5 Geral: Sistemas operacionais: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.7.5 ou mais recente, Mac OS 11 ou mais recente Dimensões: Aberta: 37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm Fechada: 37,5 cm x 34,7 cm x 23,7 cm Com embalagem: 44,8 x 42,0 x 31,0 cm Peso: Sem embalagem: 5 Kg Com embalagem: 6,92 Kg Cópia: Velocidade de cópia ISO: Em preto: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Qualidade de cópia: 300 dpi x 600 dpi Tamanho máximo da cópia: Ofício (ADF) Especificações do scanner: Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido Resolução óptica: 1.200 x 2.400 dpi Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída</p>	Mês	26	483,33	12.566,58	150.798,96





	<p>Profundidade de bit monocromático: 16 bits de entrada, 1 bit de saída          Profundidade de bit de tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída          Área máxima de digitalização: 216 mm x 297 mm          Velocidade de digitalização: 12 segundos por página em preto e 29 segundos por página em cores (200dpi)          Conectividade: Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi® 2.4 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®, Ethernet 10/100          Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, PORT9100, WSD          Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD          Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE(AES)          Impressão do Dispositivo Móvel: Apple AirPrint®, Chromebook Native Print, Mopria Print Service™          Manuseio do papel: Suporte de Papel: Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 x 355,6 mm), Ofício-México (215,9 x 340,4 mm), Ofício 9 (214,9 x 315 mm), Folio (215,9 x 330,2 mm), Executivo, Meia carta, A6          Foto: 4 x 6" (10 x 15 cm), 5 x 7" (13 x 18 cm), 8 x 10" (20 cm x 25 cm)          Envelopes: nº10 Definido pelo usuário: 54 mm x 86 mm - 215,9 mm x 1.200 mm          Tamanho máximo do papel: 215,9 mm 1200 mm          Tipos de papel: Papel Comum          Capacidade de papel: Alimentação traseira: até 100 folhas (A4/Carta/Ofício)          Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas de papel A4          Detalhes da impressora: Visor LCD: LCD colorido de 1,44"          Softwares inclusos: CD e download Web: driver da impressora, Voltagem nominal: AC 100 - 240 V          Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz          Consumo de energia: 12W no modo operação e 0,7W em repouso          Printers Facets: Conectividade: Apple AirPrint          Soluções Mobile Recursos: Alimentador Automático de Folhas          Visor LCD Impressão por Comandos de Voz          Uso Principal: Para a Empresa          Tipo: Multifuncional Série da Impressora: EcoTank</p>					
4.1	Cópias Excedentes	Unid	500.000	0,16	-	80.000,00
5	<p>LOCAÇÃO DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).  <b>Especificações Mínimas:</b> Processo de impressão 4-Drum Method          Velocidade de</p>	Mês	2	3.300,00	6.600,00	79.200,00

saída: 20 ppm em preto e branco e em cores (cópia / impressão) (LTR): 25 ppm em preto e branco e em cores (LTR). Tempo de aquecimento 26 segundos (a partir do interruptor principal). Recuperação de 7.1 segundos. Modo de repouso Primeira Cópia Tempo: 7,6 / 5,4 segundos (Full-Color / B & W): 7,5 / 5,3 segundos. Resolução da Cópia 600 dpi. Quantidade Indicador Até 999 cópias. Reversão automática Capacidade original: 100 folhas. Alimentador de originais Tamanho do original: 5.5 "x 8.5" - 11 "x 17" (ARDF) (A5 - A3). Pesos de Papel: Simples: 11 - 34 lb. Bond (40 - 128 g / m2), Duplex: 14 - 34 lb. Bond (52 - 128 g / m2). Capacidade de papel Padrão: 2 x 550 folhas + Bandeja manual de 100 folhas, máximo: 2,300 folhas. Tamanhos de Papel Suportados 1ª Bandeja de Papel: 8,5 "x 11" (A4) 2ª, 3ª, 4ª Bandejas de Papel: 5,5 "x 8,5" - 12 "x 18" (A6-A3). Envelopes, Bypass: Até 12,6 "x 18". Envelopes Tamanhos personalizados: Largura: 3,5 " - 12,6" (90 - 320 mm). Comprimento: 5,8 " - 49,6" (148 - 1260 mm). Papel Suportado Bandejas Padrão: 16 - 80 lb. Gramatura / Pesos 166 lb. Índice (60 - 300 g / m2) Bandeja Manual: 14 - 80 lb. 14 - 68 lb. Bond / 142 lb. Índice (52 - 256 g / m2). Tipos de Papel Liso, Reciclado, Papel Especial 1-3, Papel Timbrado, Cartonagem, Papel Pré-Impresso, Papel Bond, Papel Revestido de Alto Brilho, Papel de Cores, Envelopes \*, Revestido, Etiquetas \*\* e OHP \*\*. Padrão Duplex Automático, Capacidade de saída Padrão: 500 folhas Máximo: 625 folhas (com opções) Zoom 25% - 400% em incrementos de 1%. Dimensões (LxPxA) 23.1 "x 27.0" x 35.9 "(inclui ARDF) (587 x 685 x 913 mm), Peso 197 lbs. (89,2 kg) (inclui ARDF). Requisitos de Alimentação 120V - 127V, 60Hz, 12ª. Consumo de energia 1.584W ou menos; Modo de Repouso: 0.8W, Especificações da impressora (padrão), CPU Processador Intel Atom Bay Trail 1,33 GHz. Memória / HDD 2 GB de RAM / 250 GB HDD Padrão e 4 GB de RAM / 250 GB HDD Opção. Descrição da Página Padrão: PCL5e, PCL6, PDF, Idiomas Opcional: Adobe® PostScript®3™, PictBridge, XPS Font Support Standard. PCL: 45 Fontes escalonáveis + International 13 fontes Opcional: PostScript 3: 136 fontes romanas Max. Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi Interfaces de rede Padrão: Ethernet 1000Base-T / 100Base-TX / 10Base-T,





	<p>USB 2.0 Tipo A (3 portas), Slot SD no painel de operação Opcional: IEEE1284 / ECP, IEEE802.11 a / b / g / n, USB 2.0 Tipo B Protocolo de Rede TCP / IP (IPv4, IPv6) Suporte Rede / SO Windows Vista / 7/8 / 8.1 / Server 2008 / Server 2008R2 / Server2012 / Server2012R2 Unix, Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server4.5 / Citrix XenApp5.0 Mac OS X v.10.7 ou posterior, SAP R / 3, IBM iSeries AS / 400 Transformação de impressão do host Utilitários Gerenciador de dispositivos Série NX, Web Image Monitor, @Remote Document Server</p> <p>Especificações (Standard) Max. Documentos armazenados 3.000 Máx. Páginas Documentos 2.000 Máx. Capacidade da página 9.000 Max. Número de pastas 200 Especificações do scanner (padrão) Resolução do scanner em preto e branco e digitalização a cores em 100 - 600 dpi, até 1200 dpi Para varredura TWAIN Velocidade de digitalização 54 ipm (200 dpi / 300 dpi) (B &amp; W &amp; LTR em cores) Área de digitalização 11,7 "x 17" (297 - 432 mm) Método de compressão B &amp; W TIFF: MH, MR, MMR, JBIG2 Cor completa: JPEG Formatos de arquivo compatíveis Single / Multi-Page TIFF, PDF, PDF de alta compressão e PDF / A, JPEG de uma única página Scan-to-Folder (SMB / FTP) Scan-to-URL Digitalização para mídia (USB / SD Card) Digitalização TWAIN em rede: Especificações de Fac-símile (Opcional) Tipo ITU-T (CCITT) Circuito G3 PSTN, PBX Resolução 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 400 x 400 dpi (com memória SAF opcional) Velocidade de modem 33.6K - 2.400 bps com Auto Fallback Método de compressão MH, MR, MMR, JBIG Velocidade de transmissão G3: Aproximadamente 2 segundos / página (JBIG) Velocidade de Digitalização Até 58 spm - Modo Padrão e Detalhado (A4) Discagem automática 2.000 números de discagem rápida / rápida; 100 números de discagem de grupo Capacidade de memória (SAF) Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas), Opcional: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com memória SAF opcional</p>					
5.1	Cópias Excedentes	Unid	50.000	1,10	-	55.000,00
6	LOCAÇÃO DE MAQUINA DUPLICADORA FRANQUIA MENSAL DE 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS	Mês	2	2.633,33	5.266,66	63.199,92



	<p><b>NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)</b>  <b>Especificações Mínimas:</b> Tipo: Digital, de mesa Sistema de impressão: Sistema stencil de um cilindro totalmente automático Originais: Folha (apenas originais de uma folha) Formato do original: Mínimo: 90 x 140 mm Máximo: 275 x 395 mm Formato do papel de impressão: Mínimo: 90 x 140 mm Máximo: 275 x 395 mm Gramatura do papel de impressão: 35,0 a 127,9 g/m<sup>2</sup> Área de impressão: Máximo: 210 x 355 mm Velocidade de impressão: 60 a 90 folhas por minuto (2 passos) Velocidade da primeira impressão: Inferior a 45 segundos Resolução: 300 x 300 dpi Modos de imagem: Modo Texto, Modo Foto, modo Foto/Texto Posição da Imagem Vertical: +/- 10mm Horizontal: +10 mm Escalas de reprodução: Ampliação pré-definida: 121, 129, 155% Redução pré-definida: 65, 74, 77, 93% Zoom: Não Impressão a cores: Através da substituição do cilindro de cor Alimentação de papel/ capacidade da mesa de saída: 500 folhas (80 g/m<sup>2</sup>) Fonte de alimentação: 110 a 120 V, 50 a 60 Hz Consumo de energia: Máximo: Produção do máster: menos de 175 W Imprimindo: Menos de 175 W (a 90 folhas por minuto) Em espera: 35W imensões (L x P x A): 1232 x 672 x 519 mm Peso: 55 kg. Correção automática do fundo, ciclo automático, modo foto/texto, modo de tons personalizados, modo SP (apenas para técnicos), combinar dois originais, impressão de cores diretas com unidades de cilindro de cor opcionais. OPCIONAIS Unidade Impressora com Controladora Tipo VC-20 Placa de Interface Tipo 20 Cilindro de Cor Tipo 20 (A4/B4) Gabinete SUPRIMENTOS Máster Tipo TT3 Priort™ (100 másteres por rolo, A4/B4) Tinta Preta Tipo TT3 Priort™ (500 ml) Tinta Colorida para Duplicador Digital Tipo II (600 ml): vermelho, azul, amarelo, verde, roxo, azul escuro, castanho, cor de vinho, laranja, verde-azulado Tinta CM (cores personalizadas, 500 ml).</p>					
6.1	Cópias Excedentes	Unid	500.000	0,08	-	40.000,00
7	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER (INCLUSO 01 CARTUCHO DE CADA COR MENSAL), ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).  <b>Especificações Mínimas:</b> Tecnologia de impressão: PrecisionCore® Micro TFP de 4 canais Resolução máxima de</p>	Mês	2	2.633,33	5.266,66	63.199,92



menos Escala de Cinza 256 Níveis  
Resolução de Cópia 600 x 600 dpi via  
Vidro de Exposição: 600 x 300 dpi via  
ARDF Resolução de Impressão 1200 x  
600 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi  
Resolução de Fax 200 x 200 dpi, 200 x  
100 dpi padrão; 200 x 400 dpi,  
Alimentação de Originais Aliment.  
Recirculador de Originais Autom.  
(Padrão), Capacidade de Originais: 50  
folhas Tamanho do Original: 128 x  
139,7mm a 216 x 356mm, Personalizado:  
Até 1.260mm (Simplex somente) Área  
Máxima de Imagem Vidro de Exposição:  
216 x 297 mm ARDF: 216 x 1260 mm  
Diversas Cópias Até 999 Zoom Vidro de  
Exposição: 25% a 400% em incrementos  
de 1% ARDF: 25% a 200% em  
incrementos de 1% Redução Pré-definida:  
93%, 78%, 65% Ampliação Pré-definida:  
155%, 129% Suprimento de Papel  
Padrão Bandeja para 550 folhas +  
Bandeja de Alim. Manual para 100 folhas.  
= 650 folhas. Tamanhos de Papel  
Bandeja Padrão, Tamanhos Padrão:  
Carta, Ofício, Executivo, Meio Carta, A4,  
A5, A6, B5, B6, F/GL, Ofício II, 210x330  
mm, Envelopes: Com10, Monarch, C6,  
C5, DL. Tamanhos Personalizados:  
Largura: 98 a 216 mm, Comprimento: 140  
mm a 356 mm. Bandeja de Alimentação  
Manual, Tamanhos Padrão: Carta, Ofício,  
Executivo, Meio Carta, A4, A5, A6, B5,  
B6, F/GL, Ofício II, 210x330 mm,  
Envelopes: Com10, Monarch, C6, C5, DL,  
Tamanhos Personalizados: Largura: 64  
mm a 216 mm, Comprimento: 140 mm a  
900 mm. Gramaturas do Papel Bandejas  
Padrão e Opcionais: 52 a 220 g/m<sup>2</sup>  
Bandeja de Alimentação Manual: 52 a  
220 g/m<sup>2</sup> em Duplex: 60 a 163 g/m<sup>2</sup> Tipos  
de Papel (todas as origens): Papel  
Comum, Reciclado, Papel Meio grosso,  
Papel Grosso, Papel Fino, Transparência,  
Papel Timbrado, Etiquetas, Papel  
Colorido, Pré-impresso e Envelopes.  
Dimensões (L x P x A): 460 mm x 510 mm  
x 686 mm; Peso SP 5210SF: 47 kg;  
Energia Elétrica 120 - 127V, 60Hz  
Consumo de Energia Em operação: SP  
5210SF: 892W Economia de Energia: 8  
W ou menos Controladora de Impressão  
CPU 533 MHz Memória 1 GB de RAM  
Padrão / Máxima Unidade de Disco  
Rígido\* 128 GB (padrão) Interfaces  
Padrão: Interfaces Ethernet 10/100Base-  
TX, USB 2.0 Alta velocidade Tipo B (para  
a conexão direta a computador),  
Interfaces Host USB 2.0 Dupla Tipo A  
(para conexão de dispositivos externos);







impressão: 2400 x 1200 dpi Velocidade de impressão: Tamanho A1/D 34 seg1 Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 4 picolitros, tecnologia de gota de tamanho variável Configuração de injetores: Cabeças de impressão coloridas e monocromáticas; 800 bocais x 4 canais Tinta: Tipo de tinta: UltraChrome XD2. Cartuchos de tintas pigmentadas de 4 cores Configuração de tinta: Cartucho preto de 80 ml / Cartuchos coloridos de 50 ml Tinta de reposição: Cartucho de Tinta (50 ml) Ciano T40W220 Magenta T40W320 Amarela T40W420 Cartucho de Tinta (80 ml) Preta T40W120 Geral: Sistemas operacionais: macOS® 10.13.x, Mac® OS X® 10.12.x, 10.11.x, 10.10.x, 10.9.x, 10.8.x and 10.7.x Windows® 10, 8.1, 7 (32-bit, 64-bit)8 Temperatura: de 10° C a 35° C Umidade: Humedad en funcionamiento: de 20 a 80% (sin condensación) Humedad en funcionamiento (recomendada): de 45% a 60% (sin condensación) Humedad de almacenaje: de 5 a 85% (sin condensación) Temperatura de uso: de 10° C a 35° C recomendada: de 18° C a 24° C Nivel de ruído: Operação: Aproximadamente 49 dB(A) Hibernação: Aproximadamente 32 dB(A) Dimensões: 97 x 50,5 x 23 cm Peso: 27 kg Características ecológicas: ENERGY STAR® qualified RoHS compliant Recyclable, Inc. is a SmartWay® Transport Partner10 Aprovações de segurança: Padrões de segurança: UL (MET), FCC (Classe A), CSA, CE, EM Cartuchos de Tinta Inteligente: Set de tinta incluído: Cores (C, M, Y) 26 ml, Preto (K) 50 ml5 Cartuchos de tinta: Colors (C,M,Y): 26 or 50 mL, Black (K): 50 or 80 mL5 Vida útil da tinta: 2 anos a partir da data de fabricação ou 6 meses após aberto. A impressora é projetada para ser utilizada com cartuchos Epson, não cartuchos ou tintas de terceiros.\*5 Área de impressão e precisão: Largura Máxima do Papel: 609,9 mm Tamanho Máximo da Folhas Avulsas: 21 x 27,9 cm (8,27 x 11 pó) (folha individual e alimentação automática) Largura Mínima do Papel: Rolo: 330,2 mm Comprimento Máximo de Impressão: Comprimento máximo imprimível7 limitado pelo aplicativo, sistema operacional OS e driver RIP usado Manuseio do Papel em Folha: Alimentação da Folhas: Alimentador de folhas de até 610 mm de largura Espessura: Espesor de la hoja: 0,12 mm hasta 0,27 mm Folha Avulsa, Alimentação

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



	Superior: Até 61 centímetros de largura Larguras de Impressão sem Bordas: de até 27,94 cm x 43,18 cm (11" x 17") Margens Esquerda/ Direita: 0 a 3 mm cada (0,6 mm no total) Manuseio do Papel em Rolo: Rolo de Alimentação Superior: Até 61 cm de largura Tubete da Mídia: 2 polegadas ajustáveis pelo usuário através dos adaptadores de rolo Diâmetro Máximo do Rolo: até 109 mm Espessura da Mídia: Espessura de rolo: 0,05 mm até 0,21 mm. Cortador integrado: cortador rotativo automático Corte de Rolo: Sim. Alta velocidade (automático ou manual) Margens Esquerda/ Direita: 0 a 3 mm cada uma (até 6 mm no total) Rolo de Papel Remanescente: O papel restante no rolo pode ser administrado no painel de controle Largura Suportada de Rolo de Mídia: até 610 mm de largura.					
7.1	Troca de Cartuchos Excedentes	Unid	12	1.100,00	-	13.200,00
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>1.255.001,68</b>



4.2. QUANTITATIVO POR SECRETARIA/ÓRGÃO

SECRETARIA DE GOVERNO

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	2	333,33	666,66	7.999,92
1.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	100.000	0,06	-	6.000,00
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	1	483,33	483,33	5.799,96
<b>Valor Total</b>						<b>19.799,88</b>

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	MÊS	14	516,67	7.233,38	86.800,56



	MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).					
1.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	1.000.000	0,06	-	60.000,00
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)	MÊS	1	483,33	483,33	5.799,96
2.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	500.000	0,16	-	80.000,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER (INCLUSO 01 CARTUCHO DE CADA COR MENSAL), ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)	MÊS	1	2.633,33	2.633,33	31.599,96
3.1	TROCA DE CARTUCHOS EXCEDENTES	UND	6	1.100,00	-	6.600,00
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>270.800,48</b>

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO**

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)	MÊS	2	516,67	1033,34	12.400,08
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)	MÊS	1	483,33	483,33	5.799,96
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER (INCLUSO 01 CARTUCHO DE CADA COR MENSAL), ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS	MÊS	1	2.633,33	2.633,33	31.599,96

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



3.1	(EXCETO PAPEL). TROCA DE EXCEDENTES	CARTUCHOS	UND	6	1.100,00	-	6.600,00
<b>Valor Total Estimado</b>							<b>56.400,00</b>

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MEIO AMBIENTE, TRABALHO, AGRICULTURA E PESCA**

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	7	333,33	2.333,31	27.999,72
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>27.999,72</b>

**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	3	516,67	1.550,01	18.600,12
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	5	333,33	1.666,65	19.999,80
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	2	266,67	533,34	6.400,08
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA	MÊS	2	483,33	966,66	11.599,92

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)							
<b>Valor Total Estimado</b>							<b>56.599,92</b>

**SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE**

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	1	516,67	516,67	6.200,04
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	2	333,33	666,66	7.999,92
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	1	483,33	483,33	5.799,96
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>19.999,92</b>

**AUTARQUIA DE TRANSITO MUNICIPAL DE ICAPUI – ATMI**

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	1	516,67	516,67	6.200,04
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>6.200,04</b>

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL-  
IMFLA

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	1	516,67	516,67	6.200,04
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	1	483,33	483,33	5.799,96
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>12.000,00</b>

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	2	516,67	1.033,34	12.400,08
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>12.400,08</b>

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	6	516,67	3.100,02	37.200,24
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM	MÊS	3	333,33	999,99	11.999,88



	FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).					
2.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	300000	0,06	-	18.000,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	4	266,67	1.066,68	12.800,16
3.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	100.000	0,06	-	6.000,00
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	3	483,33	1.449,99	17.399,88
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>103.400,16</b>

**SECRETARIA DE SAÚDE**

Item	Descrição dos serviços	Und	SESA	HOSP	PSF	CAPS	Quant.	VI. Unit.	VI. Mensal	VI. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÉS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÉS	6	5	3	2	16	516,67	8.266,72	99.200,64
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÉS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÉS	0	1	0	0	1	333,33	333,33	3.999,96
2.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	-	100.000	-	-	100000	0,06	-	6.000,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÉS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÉS	0	2	8	0	10	266,67	2.666,70	32.000,40
3.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	-	40.000	160.000	-	200000	0,06	-	12.000,00
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÉS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÉS	3	3	2	0	8	483,33	3.866,64	46.399,68

PREFEITURA MUNICIPAL  
 ICAPUÍ  
 CEARÁ



5	LOCAÇÃO DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	1	0	0	0	0	0	0	1	3.300,00	3.300,00	39.600,00
5.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	25.000	-	-	-	-	-	-	25000	1,10	-	27.500,00
6	LOCAÇÃO DE MAQUINA DUPLICADORA FRANQUIA MENSAL DE 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	1	0	0	0	0	0	0	1	2.633,33	2.633,33	31.599,96
6.1	CÓPIAS EXCEDENTES	UND	250.000	-	-	-	-	-	-	250000	0,08	-	20.000,00
<b>Valor Total Estimado</b>													<b>318.300,64</b>

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Item	Descrição dos serviços	Und	SEC	CEI	FUND	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	6	10	10	26	516,67	13.433,42	161.201,04
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).	MÊS	0	2	2	4	266,67	1.056,68	12.800,16



PAPEL)	UNID	-	100.000	100.000	200000	0,06	-	12.000,00
2.1 CÓPIAS EXCEDENTES LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÉS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)	MÉS	2	2	4	8	483,33	3.866,64	46.399,68
4 LOCAÇÃO DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÉS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)	MÉS	1	0	0	1	3.300,00	3.300,00	39.600,00
4.1 CÓPIAS EXCEDENTES LOCAÇÃO DE MAQUINA DUPLICADORA FRANQUIA MENSAL DE 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CÓPIAS MÉS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL)	UND	25.000	-	-	25000	1,10	-	27.500,00
5 CÓPIAS EXCEDENTES	MÉS	1	0	0	1	2.633,33	2.633,33	31.599,96
5.1 CÓPIAS EXCEDENTES	UND	250.000	-	-	250000	0,08	-	20.000,00
<b>Valor Total Estimado</b>								<b>351.100,84</b>

Q





## 5 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 5.1 - Em cada fornecimento, o prazo de entrega das impressoras/copiadoras será de 02 dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.
- 5.2 - O local para a entrega das impressoras/copiadoras, em cada Ordem de Serviços, será determinado pelo departamento solicitante.
- 5.3 - Caso as impressoras/copiadoras não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela Contratada, por sua conta e risco, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação encaminhada pela Contratante.

## 6 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.
- 6.2 - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os serviços referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa registrada.
- 6.3 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 6.4 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

## 7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA:

- 7.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 02.01.04.122.0002.2.003; 03.01.04.122.0007.2.008; 04.01.04.122.0002.2.010; 05.01.12.122.0002.2.015; 05.01.12.361.0009.2.023; 05.01.12.365.0009.2.030; 06.01.10.122.0002.2.035; 06.01.10.301.0012.2.041; 06.01.10.302.0012.2.044; 06.01.10.302.0012.2.045; 07.01.08.122.0002.2.050; 08.01.15.122.0002.2.071; 09.01.04.122.0002.2.080; 10.01.13.122.0002.2.091; 11.01.27.122.0002.2.096; 13.01.06.122.0002.2.104; 14.01.18.122.0002.2.107, elementos de despesas nº 3.3.90.39.00.

## 8 - DO VALOR ESTIMADO

- 8.1 - O valor estimado global para contratação é de R\$ 1.255.001,68 (um milhão, duzentos e cinquenta e cinco mil, um real e sessenta e oito centavos).

## 9 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1 - A modalidade de licitação será o Pregão Presencial e terá como critério de julgamento o Menor Preço por Lote.
- 9.2 - Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo com o item 4.1 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da

proposta.

#### 10 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1 - Por considerar viável, a locação deve abranger a cobertura total de manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e materiais de consumo, exceto papel.

10.2 - A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração do equipamento.

10.3 - O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser efetuado com o prazo máximo de 24 horas (considerando as horas dentro do expediente) após comunicação (telefone ou e-mail).

10.4 - No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a Contratada deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo.

10.5 - O valor pago mensalmente será somente referente às quantidades de impressoras/copiadoras e cópias excedentes realizadas no mês.

10.6 - Qualquer custo gasto com manutenção dos equipamentos será por conta da contratada não havendo custo adicional.

#### 11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

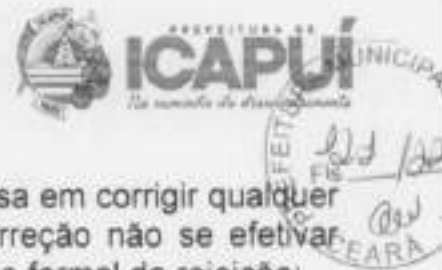
I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;  
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.



c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Icapuí-CE, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 - As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 12 - DAS AMOSTRAS

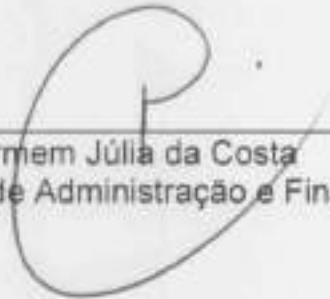
12.1 - A Autoridade Competente poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes neste Projeto básico/Termo de Referência.

12.1.1 - Para realização de análise técnica dos itens propostos, será solicitado a

apresentação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, uma unidade de cada item para verificação e constatação de compatibilidade com sua proposta de preços, acompanhada da nota fiscal de compra em nome do licitante vencedor

Icapuí-CE, 27 de junho de 2022.



  
Carmem Júlia da Costa  
Secretária de Administração e Finanças



PROCESSO Nº 035/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01

REGISTRO DE PREÇOS 002/2022



## ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Carta de Apresentação)**

A Pregoeira  
Município de Icapuí

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao Pregão Presencial Nº 2022.06.27.01, cujo objeto é a Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de locação de máquinas impressoras/copiadoras, a serem instaladas nas diversas secretarias deste município, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários exceto papel, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste processo:

## LOTE ÚNICO

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Mensal	Vi. Total Estimado p/ 12 meses
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL). <b>Especificações mínimas:</b> Tecnologia de Impressão Digitalização a Feixe de Laser e impressão eletrofotográfica; revelação de toner por monocomponente; Tecnologia de Cartucho de Impressão Tudo-em-Um. Tecnologia de Digitalização Digitalização Plana Colorida c/Sensor de Imagem CCD Folha, livro, objetos Tipo do Digitalização tridimensionais. Velocidade de Impressão: 52 ppm Velocid da 1ª Impressão 7,5 segundos ou menos Tempo de Aquecimento 20 segundos ou menos Escala de Cinza 256 Níveis Resolução de Cópia 600 x 600 dpi via Vidro de Exposição; 600 x 300 dpi via ARDF Resolução de Impressão 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi Resolução de Fax 200 x 200 dpi, 200 x 100 dpi padrão, 200 x 400 dpi.	Mês	72			

Alimentação de Originais Alim.  
 Recirculador de Originais Autom.  
 (Padrão); Capacidade de Originais: 50  
 folhas Tamanho do Original: 128 x  
 139,7mm a 216 x 356mm; Personalizado:  
 Até 1.260mm (Simplex somente) Área  
 Máxima de Imagem Vidro de Exposição:  
 216 x 297 mm ARDF: 216 x 1260 mm  
 Diversas Cópias Até 999 Zoom Vidro de  
 Exposição: 25% a 400% em incrementos  
 de 1% ARDF: 25% a 200% em  
 incrementos de 1% Redução Pré-definida:  
 93%, 78%, 65% Ampliação Pré-definida:  
 155%, 129% Suprimento de Papel  
 Padrão Bandeja para 550 folhas. +  
 Bandeja de Alim. Manual para 100 folhas.  
 = 650 folhas Tamanhos de Papel  
 Bandeja Padrão, Tamanhos Padrão:  
 Carta, Ofício, Executivo, Meio Carta, A4,  
 A5, A6, B5, B6, F/GL, Ofício II, 210x330  
 mm, Envelopes: Com10, Monarch, C6,  
 C5, DL; Tamanhos Personalizados:  
 Largura: 98 a 216 mm, Comprimento: 140  
 mm a 356 mm. Bandeja de Alimentação  
 Manual, Tamanhos Padrão: Carta, Ofício,  
 Executivo, Meio Carta, A4, A5, A6, B5,  
 B6, F/GL, Ofício II, 210x330 mm,  
 Envelopes: Com10, Monarch, C6, C5, DL;  
 Tamanhos Personalizados: Largura: 64  
 mm a 216 mm, Comprimento: 140 mm a  
 900 mm. Gramaturas do Papel Bandejas  
 Padrão e Opcionais: 52 a 220 g/m<sup>2</sup>  
 Bandeja de Alimentação Manual: 52 a  
 220 g/m<sup>2</sup> em Duplex: 60 a 163 g/m<sup>2</sup> Tipos  
 de Papel (todas as origens): Papel  
 Comum, Reciclado, Papel Meio grosso,  
 Papel Grosso, Papel Fino, Transparência,  
 Papel Timbrado, Etiquetas, Papel  
 Colorido, Pré-impresso e Envelopes.  
 Dimensões (L x P x A): 460 mm x 510 mm  
 x 686 mm; Peso SP 5210SF: 47 kg.  
 Energia Elétrica 120 - 127V, 60Hz  
 Consumo de Energia Em operação: SP  
 5210SF: 892W Economia de Energia: 8  
 W ou menos Controladora de Impressão  
 CPU 533 MHz Memória 1 GB de RAM  
 Padrão / Máxima Unidade de Disco  
 Rígido\* 128 GB (padrão) Interfaces  
 Padrão: Interfaces Ethernet 10/100Base-  
 TX, USB 2.0 Alta velocidade Tipo B (para  
 a conexão direta a computador),  
 interfaces Host USB 2.0 Dupla Tipo A  
 (para conexão de dispositivos externos),  
 USB 2.0 Dianteira/Interface de Entrada de  
 Cartão SD (para Digitalizar-para /  
 Imprimir-de mídia portátil)  
 Linguagens/Drivers de Impressora PCL  
 5e, PCL 6, XPS, PostScript3® da Adobe,  
 Impressão Direta de PDF, IPDS Original  
 (opcional) Fontes PCL: 45 fontes + 13







	fontes Internacionais, PostScript Ambientes Suportados Windows XP, Vista, 7, Server 2003/2003R2, Server 2008/2008R2, Mac OS X v.10.2+, Novell NetWare v 6.5+, Citrix Presentation Server, UNIX/Linux Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX, Bonjour Recursos Padrão de Segurança: Autenticação de Administrador (5 níveis); Autenticação de Usuário (5 tipos); Sobregravação de HD (DOSS) e Criptografia de Dados; Impressão Segura; Impressão Segura Criptografada; Modo PDF Criptografado; Digitalizar-para-Web Mail (SSL sobre SMTP); Filtragem de Endereço de IP; Transport Layer Security (TLS); Scanner: Tipo de Scanner CCD em Cores Resoluções de Digitalização Modos Digitalizar-para: 100/200/300/400/600 dpi (Preto e Branco, ARDF e Vidro de Exposição); 100/200/300 dpi (Cores, ARDF); 100/200/300/400/600 dpi (Cores, Vidro de Exp.). Resolução Padrão 200 dpi Velocid. de Digitalização Acima de 30 ipm (PB/Cores, Carta com 200 dpi) Tamanho Máximo do Original Vidro de Exposição: Até 216 mm x 297 mm; ARDF: Até 216 mm x 1260 mm Protocolos Rede: TCP /IP; Digitalizar-para-Email: POP, SMTP; Digitalizar-para-Pasta: SMB, FTP, NCP Modos de Digitalização Foto PB, Escala de Cinzas, Texto/Foto em Cores, Foto Brilhante em Cores, Seleção Aut. de Cor (ACS).				
1.1	Cópias Excedentes	Unid	1.000.000		
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL). <b>Especificações Mínimas:</b> Tecnologia Laser Cores/PB Preto e Branco Processo de Impressão Impressão eletrofotográfica Elemento de Digitalização Feixe de Laser Tipo do Toner Monocomponente, revelação a seco Velocidade PB (Carta) 34 ppm Tempo da 1ª Página 7,1 segundos (Carta) Tempo de Aquecimento: 23 segundos ou menos Recuperação do Modo: 8,8 segundos Capacidade Padrão de Papel Bandeja de 250 folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas Capacidade Máxima de Papel 550 folhas (c/ Unidade de Alimentação de Papel de 250 folhas opcional) Capacidade Padrão de Produção: 50 folhas (Face para baixo, Carta, Simplex) Tamanhos do Papel	Mês	20		



Bandeja de Papel Padrão: A6 a B5  
 Suportados Tamanhos Personalizados:  
 100 x 148mm a Ofício (216 x 356mm)  
 Bandeja de Alimentação Manual: A6 a  
 B5, Envelopes Tamanhos  
 Personalizados: 90 x 140mm a Ofício  
 (216 x 356mm) Duplex: A4 a B5  
 Gramaturas do Papel Bandejas Padrão:  
 52 a 162g/m<sup>2</sup> Suportadas Bandeja de  
 Alim. Manual: 52 a 162g/m<sup>2</sup> Duplex: 60 a  
 105g/m<sup>2</sup> Tipos de Papel Suportados Fino,  
 Comum, Espesso, Reciclado, Colorido,  
 Especial, Timbrado, Pré impresso,  
 Resma\*, Cartolina\*, Etiqueta\*, Envelope\*\*  
 Duplex Padrão Dimensões (L x P x A) SP  
 3710SF : 405 x 392x 420mm Peso SP  
 3710SF: 18kg Consumo de Energia:  
 960W (Máximo) (em Operação): 960W  
 (Máximo) Consumo Típico: 1,304 KWh  
 por semana Energia Elétrica 120-127V,  
 60Hz, 7,7\* Especificações de Cópia -  
 Resolução de Cópia Digitalização: 600 x  
 600 dpi pelo vidro; 600 x 300 dpi pelo  
 ARDF Impressão: até 1200 x 1200 dpi  
 Tipo do Alimentador de Originais  
 Alimentador Recirculador Automático de  
 Originais (ARDF) Capacidade de  
 Originais 35 folhas no máximo  
 (dependendo da espessura do papel)  
 Tamanho do Original A5(meio-Carta) a  
 Ofício Gramatura do Original 52 a  
 105g/m<sup>2</sup> Quantid. Máx. de Cópias 99  
 cópias Escalas de Redução e Ampliação  
 Predefinidas 400%, 200%, 155%, 129%,  
 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Escalas de  
 Zoom 25 a 400% em incrementos de 1%,  
 pelo ARDF ou pelo Vidro Cópia de  
 Carteira de ID Suportada Recursos da  
 Copiadora Cópia Duplex, Combinar Cópia  
 (2 em 1, 4 em 1), Ajuste de Densidade da  
 imagem (5 níveis), Modo Qualidade da  
 Imagem (Texto, Foto, Misto)  
 Especificações da Impressora  
 Velocidades do Processador: 400MHz  
 Memória (Padrão/Máxima) SP 3710SF:  
 256MB Resolução de Impressão 1200 x  
 1200 dpi, 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi  
 Linguagens de Impressão PCL6, PCL5e,  
 emulação de PS3 (somente suporte a  
 Windows) Fontes PCL: 55 fontes, PS3: 35  
 fontes Tipos de Conexão Padrão:  
 Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T,  
 USB2.0 Tipo B Opcional: Rede Local sem  
 Fio (IEEE 802.11 a/b/g/n/ac) Protocolos  
 de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP  
 Sistemas Operacionais Suportados  
 Windows 7, 8.1, 10, Windows Server  
 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,  
 2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou  
 posterior Linux: Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



	<p>16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 5, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device Manager NX, @Remote (suporte limitado) Impressão Móvel Smart Device Connector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud Print™ Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não imprimir Páginas em Branco, Folha de Capa Dianteira Layout (N-em-Uma), Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada (somente PS3), Redução/Ampliação Girar impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Especificações do Scanner Resolução do Scanner Vidro de Exposição: Até 600 x 600 dpi Pelo ARDF: até 300 x 600 dpi TWAIN: até 19.200 dpi pelo Vidro, até 600dpi pelo ARDF WIA: até 600 x 600 dpi Velocidades de Digitalização Preto e Branco: 13 ipm (pelo ARDF, 600 x 300 dpi) Em Cores: 4 ipm (pelo ARDF, 600 x 300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição Até 216 x 297 mm Tamanho Máximo de Digitalização Até Ofício (216 x 356 mm) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Modos Digitalizar-para Digitalizar-para-Email, Digitalizar-paraPasta, Digitalizar-para-FTP, Digitalizar para-USB Especificações do Fax - Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Circuitos PBX, PSTN Resolução do Fax 200 x 100dpi (Padrão), 200 x 200dpi (Fina/Foto) Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400 bps Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2 MB (aproximadamente 100 páginas) Velocidade de Transmissão 3 segundos/página* Discagens Automáticas 8 Discagens Rápidas 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar Faxes para Email/Pasta, Transmissão Imediata/pela Memória, LAN-Fax *Aprox.3 segundos (200x100 dpi, MMR, Padrão de Teste ITU-T #1)</p>				
2.1	Cópias Excedentes	Unid	500.000		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA FRANQUIA DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL) Especificações Mínimas: Tempo de	Mês	20		

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



Aquecimento 23 segundos Velocidade da Primeira Cópia Até 7.1 segundos (carta) Velocidade de Impressão 34 páginas por minuto (carta) Memória 128MB Velocidade do Processador 350MHz Capacidade de Pico de Trabalho 35.000 impressões por mês Volume Mensal Máximo Até 5.800 impressões/mês Dimensões (LxPxA) 370x392x262mm Peso (kg) 13 Fonte de Alimentação 127V 60Hz Impressora Linguagem da Impressora PCL5e, PCL6, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) Resolução de Impressão 600x600dpi, 1200x600dpi, 1200x1200dpi Tipos de Letra PCL: 55 fontes e PS3: 35 fontes Interface Ethernet 100Base-TX/10Base-T, USB 2.0 Tipo B Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2, 2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior Linux: Ubuntu 16.04 LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device Manager NX, @Remote (suporte limitado) Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint, Mopria, Google Cloud Print Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha de Capa Dianteira Layout (N-em-Uma), Locked Print (impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada (somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d' Água Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,86W Consumo de Energia 1,32KWh por semana Suportes de Papel Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade máxima de 550 folhas com unidade de alimentação \*opcional (\*opcional - adquirido separadamente), com capacidade para 250 folhas Tamanho dos papéis suportados Bandeja padrão: A6 a B5 Personalizados: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de alimentação manual: A6 a B5, Envelopes Personalizados: 90x140mm a Ofício (216x356mm) Duplex: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido,



	<p>Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (* Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP.</p>				
3.1	Cópias Excedentes	Unid	500.000		
4	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).  <b>Especificações Mínimas:</b> Tecnologia de impressão: Jato de tinta de 4 cores (CMYK) Resolução máxima de impressão: Até 5.760 dpi x 1.440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta) Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (Rascunho/A4/Carta) Tempo de Processamento da Primeira Página: 10 segundos em preto e 16 segundos em cores            5 Geral: Sistemas operacionais: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.7.5 ou mais recente, Mac OS 11 ou mais recente Dimensões: Aberta: 37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm Fechada: 37,5 cm x 34,7 cm x 23,7 cm Com embalagem: 44,8 x 42,0 x 31,0 cm Peso: Sem embalagem: 5 Kg Com embalagem: 6,92 Kg Cópia: Velocidade de cópia ISO: Em preto: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Qualidade de cópia: 300 dpi x 600 dpi Tamanho máximo da cópia: Ofício (ADF) Especificações do scanner: Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido Resolução óptica: 1.200 x 2.400 dpi Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída Profundidade de bit monocromático: 16 bits de entrada, 1 bit de saída Profundidade de bit de tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída Área máxima de digitalização: 216 mm x 297 mm Velocidade de digitalização: 12 segundos por página em preto e 29</p>	Mês	26		



	<p>segundos por página em cores (200dpi) Conectividade: Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi® 4 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®, Ethernet 10/100 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, PORT9100, WSD Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3- SAE(AES) Impressão do Dispositivo Móvel: Apple AirPrint®, Chromebook Native Print, Mopria Print Service™ Manuseio do papel: Suporte de Papel: Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 x 355,6 mm), Ofício-México (215,9 x 340,4 mm), Ofício 9 (214,9 x 315 mm), Folio (215,9 x 330,2 mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 4 x 6" (10 x 15 cm), 5 x 7" (13 x 18 cm), 8 x 10" (20 cm x 25 cm) Envelopes: nº10 Definido pelo usuário: 54 mm x 86 mm - 215,9 mm x 1.200 mm Tamanho máximo do papel: 215,9 mm 1200 mm Tipos de papel: Papel Comum Capacidade de papel: Alimentação traseira: até 100 folhas (A4/Carta/Ofício) Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas de papel A4 Detalhes da impressora: Visor LCD: LCD colorido de 1,44" Softwares inclusos: CD e download Web: driver da impressora, Voltagem nominal: AC 100 - 240 V Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz Consumo de energia: 12W no modo operação e 0,7W em repouso Printers Facets: Conectividade: Apple AirPrint Soluções Mobile Recursos: Alimentador Automático de Folhas Visor LCD Impressão por Comandos de Voz Uso Principal: Para a Empresa Tipo: Multifuncional Série da impressora: EcoTank</p>				
4.1	Cópias Excedentes	Unid	500.000		
5	<p>LOCAÇÃO DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR COM FRANQUIA DE 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL). <b>Especificações Mínimas:</b> Processo de impressão 4-Drum Method Velocidade de saída: 20 ppm em preto e branco e em cores (cópia / impressão) (LTR): 25 ppm em preto e branco e em cores (LTR), Tempo de aquecimento 26 segundos (a partir do interruptor principal), Recuperação de 7.1 segundos, Modo de repouso Primeira Cópia Tempo: 7,6 / 5,4</p>	Mês	2		





segundos (Full-Color / B & W): 7,5 / 5,3 segundos. Resolução da Cópia 600 dpi. Quantidade Indicador Até 999 cópias. Reversão automática Capacidade original: 100 folhas. Alimentador de originais Tamanho do original: 5,5 "x 8,5" - 11 "x 17" (ARDF) (A5 - A3). Pesos de Papel: Simples: 11 - 34 lb. Bond (40 - 128 g / m2). Duplex: 14 - 34 lb. Bond (52 - 128 g / m2). Capacidade de papel Padrão: 2 x 550 folhas + Bandeja manual de 100 folhas, máximo: 2.300 folhas. Tamanhos de Papel Suportados 1ª Bandeja de Papel: 8,5 "x 11" (A4) 2ª, 3ª, 4ª Bandejas de Papel: 5,5 "x 8,5" - 12 "x 18" (A6-A3). Envelopes. Bypass: Até 12,6 "x 18". Envelopes Tamanhos personalizados: Largura: 3,5 " - 12,6" (90 - 320 mm), Comprimento: 5,8 " - 49,6" (148 - 1260 mm). Papel Suportado Bandejas Padrão: 16 - 80 lb. Gramatura / Pesos 166 lb. Índice (60 - 300 g / m2) Bandeja Manual: 14 - 80 lb, 14 - 68 lb. Bond / 142 lb. Índice (52 - 256 g / m2). Tipos de Papel Liso, Reciclado, Papel Especial 1-3, Papel Timbrado, Cartonagem, Papel Pré-impreso, Papel Bond, Papel Revestido de Alto Brilho, Papel de Cores, Envelopes \*, Revestido, Etiquetas \*\* e OHP \*\*, Padrão Duplex Automático. Capacidade de saída Padrão: 500 folhas Máximo: 625 folhas (com opções) Zoom 25% - 400% em incrementos de 1%. Dimensões (LxPxA) 23.1 "x 27.0" x 35.9 "(Inclui ARDF) (587 x 685 x 913 mm). Peso 197 lbs. (89,2 kg) (inclui ARDF). Requisitos de Alimentação 120V - 127V, 60Hz, 12ª. Consumo de energia 1.584W ou menos; Modo de Repouso: 0,8W, Especificações da impressora (padrão). CPU Processador Intel Atom Bay Trail 1,33 GHz. Memória / HDD 2 GB de RAM / 250 GB HDD Padrão e 4 GB de RAM / 250 GB HDD Opção. Descrição da Página Padrão: PCL5e, PCL6, PDF. Idiomas Opcional: Adobe® PostScript®3™, PictBridge, XPS Font Support Standard: PCL: 45 Fontes escalonáveis + International 13 fontes Opcional: PostScript 3: 136 fontes romanas Max. Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi Interfaces de rede Padrão: Ethernet 1000Base-T / 100Base-TX / 10Base-T, USB 2.0 Tipo A (3 portas), Slot SD no painel de operação Opcional: IEEE1284 / ECP, IEEE802.11 a / b / g / n, USB 2.0 Tipo B Protocolo de Rede TCP / IP (IPv4, IPv6) Suporte Rede / SO Windows Vista / 7/8 / 8.1 / Server 2008 / Server 2008R2 / Server2012 / Server2012R2 Unix; Sun

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



	<p>Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server4.5 / Citrix XenApp5.0 Mac OS X v 10.7 ou posterior, SAP R / 3, IBM iSeries AS / 400 Transformação de impressão do host Utilitários Gerenciador de dispositivos Série NX, Web Image Monitor, @Remote Document Server</p> <p>Especificações (Standard) Max. Documentos armazenados 3.000 Máx. Páginas Documentos 2.000 Máx. Capacidade da página 9.000 Max. Número de pastas 200 Especificações do scanner (padrão) Resolução do scanner em preto e branco e digitalização a cores em 100 - 600 dpi, até 1200 dpi Para varredura TWAIN Velocidade de digitalização 54 ipm (200 dpi / 300 dpi) (B &amp; W &amp; LTR em cores) Área de digitalização 11,7 "x 17" (297 - 432 mm) Método de compressão B &amp; W TIFF: MH, MR, MMR, JBIG2 Cor completa: JPEG Formatos de arquivo compatíveis Single / Multi-Page TIFF, PDF, PDF de alta compressão e PDF / A, JPEG de uma única página Scan-to-Folder (SMB / FTP) Scan-to-URL Digitalização para mídia (USB / SD Card) Digitalização TWAIN em rede: Especificações de Fac-símile (Opcional) Tipo ITU-T (CCITT) Circuito G3 PSTN, PBX Resolução 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 400 x 400 dpi (com memória SAF opcional) Velocidade de modem 33.6K - 2.400 bps com Auto Fallback Método de compressão MH, MR, MMR, JBIG Velocidade de transmissão G3: Aproximadamente 2 segundos / página (JBIG) Velocidade de Digitalização Até 58 spm - Modo Padrão e Detalhado (A4) Discagem automática 2.000 números de discagem rápida / rápida; 100 números de discagem de grupo Capacidade de memória (SAF) Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas), Opcional: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com memória SAF opcional</p>				
5.1	Cópias Excedentes	Unid	50.000		
6	<p>LOCAÇÃO DE MAQUINA DUPLICADORA FRANQUIA MENSAL DE 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CÓPIAS MÊS, ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL).</p> <p><b>Especificações Mínimas:</b> Tipo: Digital, de mesa Sistema de impressão: Sistema stencil de um cilindro totalmente automático Originais: Folha (apenas originais de uma folha) Formato do original: Mínimo: 90 x 140 mm Máximo:</p>	Mês	2		





6.1	Cópias Excedentes	Unid	500.000					
7	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PLOTTER (INCLUSO 01 CARTUCHO DE CADA COR MENSAL), ASSISTENCIA TÉCNICA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, TROCA DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL). <b>Especificações Mínimas:</b> Tecnologia de impressão: PrecisionCore® Micro TFP de 4 canais Resolução máxima de impressão: 2400 x 1200 dpi Velocidade de impressão: Tamanho A1/D 34 seg1 Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 4 picolitros, tecnologia de gota de tamanho variável Configuração de injetores: Cabeças de impressão coloridas e monocromáticas, 800 bocais x 4 canais</p>	Mês	2					

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUI



Tinta: Tipo de tinta: UltraChrome XD2.  
Cartuchos de tintas pigmentadas de 4 cores  
Configuração de tinta: Cartucho preto de 80 ml / Cartuchos coloridos de 50 ml  
Tinta de reposição: Cartucho de Tinta (50 ml) Ciano T40W220 Magenta T40W320 Amarela T40W420 Cartucho de Tinta (80 ml) Preta T40W120  
Geral:  
Sistemas operacionais: macOS® 10.13.x, Mac® OS X® 10.12.x, 10.11.x, 10.10.x, 10.9.x, 10.8.x and 10.7.x Windows® 10, 8.1, 7 (32-bit, 64-bit)  
8 Temperatura: de 10° C a 35° C Umidade: Humedad en funcionamiento: de 20 a 80% (sin condensación) Humedad en funcionamiento (recomendada): de 45% a 60% (sin condensación) Humedad de almacenaje: de 5 a 85% (sin condensación) Temperatura de uso: de 10° C a 35° C recomendada: de 18° C a 24° C Nivel de ruido: Operación: Aproximadamente 49 dB(A) Hibernación: Aproximadamente 32 dB(A) Dimensiones: 97 x 50,5 x 23 cm Peso: 27 kg Características ecológicas: ENERGY STAR® qualified RoHS compliant Recyclable, Inc. is a SmartWay® Transport Partner  
10 Aprovações de segurança: Padrões de segurança: UL (MET), FCC (Classe A), CSA, CE, EM  
Cartuchos de Tinta Inteligente: Set de tinta incluído: Cores (C, M, Y) 26 ml, Preto (K) 50 ml  
5 Cartuchos de tinta: Colors (C,M,Y): 26 or 50 mL, Black (K): 50 or 80 mL  
5 Vida útil da tinta: 2 anos a partir da data de fabricação ou 6 meses após aberto. A impressora é projetada para ser utilizada com cartuchos Epson, não cartuchos ou tintas de terceiros.  
\*5 Área de impressão e precisão: Largura Máxima do Papel: 609,9 mm Tamanho Máximo da Folhas Avulsas: 21 x 27,9 cm (8,27 x 11 pó) (folha individual e alimentação automática) Largura Mínima do Papel: Rolo: 330,2 mm Comprimento Máximo de Impressão: Comprimento máximo imprimível  
7 limitado pelo aplicativo, sistema operacional OS e driver RIP usado  
Manuseio do Papel em Folha: Alimentação da Folhas: Alimentador de folhas de até 610 mm de largura Espessura: Espesor de la hoja: 0,12 mm hasta 0,27 mm Folha Avulsa, Alimentação Superior: Até 61 centímetros de largura Larguras de Impressão sem Bordas: de até 27,94 cm x 43,18 cm (11" x 17") Margens Esquerda/ Direita: 0 a 3 mm cada (0,6 mm no total) Manuseio do Papel em Rolo: Rolo de Alimentação Superior: Até 61 cm de largura Tubete da



	Mídia: 2 polegadas ajustáveis pelo usuário através dos adaptadores de rolo Diâmetro Máximo do Rolo: até 109 mm Espessura da Mídia: Espessura de rolo: 0,05 mm até 0,21 mm. Cortador integrado: cortador rotativo automático Corte de Rolo: Sim. Alta velocidade (automático ou manual) Margens Esquerda/ Direita: 0 a 3 mm cada uma (até 6 mm no total) Rolo de Papel Remanescente: O papel restante no rolo pode ser administrado no painel de controle Largura Suportada de Rolo de Mídia: até 610 mm de largura.				
7.1	Troca de Cartuchos Excedentes	Unid	12		
<b>Valor Total do Lote</b>					

**IMPORTA** a nossa proposta no valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação, e que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital e seus anexos.

**PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ N°:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

-----  
Nome do Representante Legal

CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº 035/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01  
REGISTRO DE PREÇOS 002/2022  
ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO



Modelo nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

Ao Município de Icapui  
Senhora Pregoeira  
Processo Administrativo N.º 035/2022  
Pregão Presencial N.º 2022.06.27.01  
Registro de Preços 002/2022

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, para os  
devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de  
27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da  
Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em  
trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

Ao Município de Icapuí  
Senhora Pregoeira  
Processo Administrativo N.º 035/2022  
Pregão Presencial N.º 2022.06.27.01  
Registro de Preços 002/2022



### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ através do N.º XX.XXX.XXX/000X-XX, vem por meio deste representante legal declarar sob penas da lei que:

- 1 - Não existem fatos impeditivos, quanto a sua Habilitação, Participação e Contratação com a CONTRATANTE ou com quaisquer outros Órgãos da Administração Pública, comprometendo-se a manter-se nessa mesma condição até o término da presente contratação.
- 2 - Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos.
- 3 - Aceita, nas mesmas condições de sua Proposta, os acréscimos ou supressões, permitidos em lei, dos quantitativos que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério da Administração.
- 4 - não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF N.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



Modelo nº 03 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

Ao Município de Icapuí  
Senhora Pregoeira  
Processo Administrativo N.º 035/2022  
Pregão Presencial N.º 2022.06.27.01  
Registro de Preços 002/2022



**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006**

(Nome do administrador ou representante, este no caso de Firma Individual), CPF nº \_\_\_\_\_, residente ( rua; avenida, bairro e estado) **DECLARA** para os devidos fins, sob pena da lei, que a Empresa ( razão social da empresa) se encontra devidamente **registrada e enquadrada** na Junta Comercial do Estado (citar Estado) como sendo uma (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme caso), que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, **declara** que não se inclui em nenhum das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF N.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



Modelo nº 04 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

Ao Município de Icapuí  
Senhora Pregoeira  
Processo Administrativo N.º 035/2022  
Pregão Presencial N.º 2022.06.27.01  
Registro de Preços 002/2022



DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_. Declara,  
para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo  
licitatório, junto ao município de Icapuí, Estado do Ceará, que concorda  
integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



Modelo nº 05 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

Ao Município de Icapuí  
Senhora Pregoeira  
Processo Administrativo N.º 035/2022  
Pregão Presencial N.º 2022.06.27.01  
Registro de Preços 002/2022



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, Declara, sob as penas da  
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no  
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF N.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



Modelo nº 06 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

Ao Município de Icapui  
Senhora Pregoeira  
Processo Administrativo N.º 035/2022  
Pregão Presencial N.º 2022.06.27.01  
Registro de Preços N.º 002/2022



### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE OU SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_. Declara, que não foi  
declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da  
penalidade prevista no inciso III do artigo 87 da Lei No 8.666/93, não estando  
suspensa de participar de licitações e declarando-se, não havendo nada, nenhum  
fato superveniente que a impeça de contratar com a Administração Pública.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



PROCESSO Nº 035/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01  
REGISTRO DE PREÇOS 002/2022  
ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO



**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Icapuí, no processo de Pregão Presencial nº 2022.06.27.01, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



PROCESSO Nº 035/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01  
REGISTRO DE PREÇOS 002/2022

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2022

O Município de Icapuí, inscrito no CNPJ sob o nº. 10.393.593/0001-87, através do(a) Fundo/Secretaria \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu secretário o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, considerando o julgamento do Pregão Presencial nº. 2022.00.00.00, para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações dada pela Lei Complementar 147/2014, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e em conformidade com as disposições a seguir:

**FORNECEDOR:**

Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº -- \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a), na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

**OBS: A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ESTÁ CONDICIONADA PELA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PELO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de locação de máquinas impressoras/copiadoras, a serem instaladas nas diversas secretarias deste município, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários exceto papel, conforme Edital de Pregão Presencial Nº 2022.06.27.01, para Registro de Preços Nº 002/2022.

**2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Und	Quant	VI. Unit.	VI. Global

2.2 - Os preços constante desta Ata de Registro de Preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do (s) Contrato (s) que venham a ser firmados entre a detentora da ata e o (s) órgão (s).

2.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do Decreto Federal 7.892/2013.

### 3 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

3.2 - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os serviços referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa registrada.

3.3 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

3.4 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

### 4 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração e Finanças.

4.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, pelas seguintes órgãos participantes desta licitação:

Secretaria de Governo;

Controladoria e Ouvidoria Geral;

Secretaria de Administração e Finanças;

Secretaria de Educação;

Secretaria de Saúde;

Secretaria de Assistência Social;

Secretaria de Infraestrutura e Saneamento;

Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura, Meio Ambiente e Pesca;

Secretaria de Cultura e Turismo;

Secretaria de Esporte e Juventude;

Autarquia de Trânsito Municipal de Icapuí - ATMI

Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - IMFLA.

### 5 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1 - Os órgãos e entidades não participantes, que desejarem utilizar a ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. Tendo o(as) mesmo(as) que realizarem estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a utilização da ata de registro de preços.

5.2 - Caberá a(s) empresa(s) fornecedora(s) beneficiária(s) da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.3 - Os serviços a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão solicitante e órgãos participantes.

5.4 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.5 - Havendo a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a prestação de serviços solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

## 6 - REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) prestador(es) dos serviços para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1 - A ordem de classificação do(s) prestador(es) dos serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

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

6.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

6.7.2 - não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

6.7.4 - sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e

- 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1 - por razão de interesse público; ou
- 6.9.2 - a pedido do prestador dos serviços.



## 7 - DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO

- 7.1 - A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação, para assinar o Contrato, nos termos das contratações levadas a efeito.
- 7.2 - A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração, além do cancelamento do registro do fornecedor, em consonância com o disposto neste edital e minuta de contrato anexa.
- 7.3 - A contratação será precedida de convocação, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato.
- 7.4 - No ato da contratação, se for o caso, a empresa Detentora da Ata deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

## 8 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do município de Icapui, no Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Infraestrutura e Saneamento; Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura, Meio Ambiente e Pesca; Secretaria de Governo; Controladoria e Ouvidoria Geral; Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Esporte e Juventude; Autarquia de Transito Municipal de Icapui - ATMI Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - IMFLA, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão do respectivo Contrato.

## 9 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1 - A prestação de serviços, objeto da presente Ata de registro de Preços, serão autorizados, em cada caso, pelo Órgão Gerenciador, sendo obrigatório informar ao setor de compras os quantitativos da prestação de serviços.
- 9.2 - A contratação com o prestador registrado, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por intermédio de contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

## 10 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 10.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.2 - A supressão dos serviços registrados na Ata de Registro de Preço poderá ser total ou parcial, a critério do Órgão.

### 11 - DA EFICÁCIA

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial.

### 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

12.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com fornecedor/prestador, efetuando os pagamentos.

12.2 - Fornecer e colocar à disposição do prestador, efetuando os pagamentos que se fizerem necessários.

12.3 - Notificar, formal e tempestivamente, o prestador sobre as irregularidades observadas.

12.4 - Notificar o prestador, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

12.5 - Acompanhar a entrega do objeto, efetuada pelo prestador, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.

12.6 - O Órgão Gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração da Ata de Registro de Preços.

12.7 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial n.º 2022.06.27.01 – Registro de Preços N.º 002/2022 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

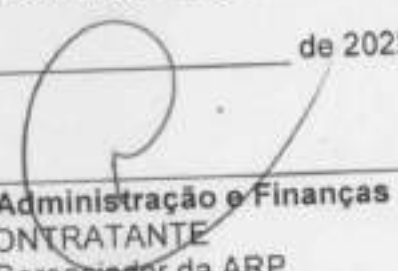
13.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Federal n.º 7892/2013 instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

### 14 - DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro desta Comarca de Icapuí, Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.2 - E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Icapuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

  
Secretaria de Administração e Finanças  
CONTRATANTE  
Órgão Gerenciador da ARP

REPRESENTANTE DA EMPRESA  
CNPJ/MF n.º  
Detentora da ARP

PROCESSO Nº 035/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.27.01

REGISTRO DE PREÇOS 002/2022

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
FAZEM O MUNICÍPIO DE ICAPUI,  
ATRAVÉS DA.....  
COM A EMPRESA  
..... PARA  
O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Adauto Róseo nº 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através do(a) Fundo/Secretaria de ....., neste ato representada pelo seu Secretário, Sr. ...., doravante denominado de Contratante e, do outro lado, a empresa ....., com endereço na Rua ....., Nº ....., bairro ....., em ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada por ....., CPF nº ....., ao fim assinado, doravante denominada de Contratada, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 2022.06.27.01, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

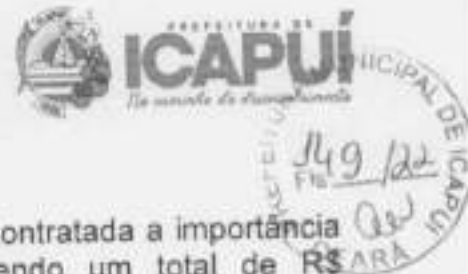
1.1 - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Presencial nº ....., por Ata de Registro de Preços nº XXX/2022, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93, pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013 e suas alterações e nas demais normas vigentes.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente contrato tem por objeto a Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de locação de máquinas impressoras/copiadoras, a serem instaladas nas diversas secretarias deste município, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários exceto papel para atender a demanda do(a) Fundo/Secretaria ..... do município de Icapuí.

Item	Especificação	Marca	Und	Quant	Vi. Mensal	Vi. Total em - meses



**CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1 - Pela execução dos serviços, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por mês, perfazendo um total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e serão pagos após a execução dos serviços.

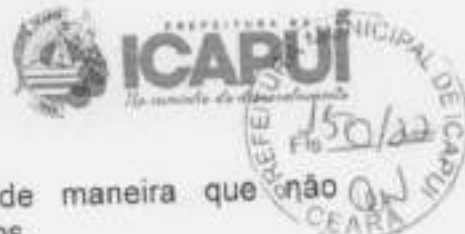
**CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 - A Contratante obriga-se a:

- 4.1.1 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 4.1.2 - Supervisionar os serviços na periodicidade estabelecida nos seus normativos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.
- 4.1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 4.1.4 - Atestar nas notas fiscais/faturas do efetivo recebimento dos equipamentos objeto deste Contrato.
- 4.1.5 - Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.
- 4.1.6 - Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que a contratada entregar fora das especificações deste Edital.
- 4.1.7 - Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes do Termo de Referência e deste Contrato.

**CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº 2022.06.27.01, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.
- 5.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- 5.3 - Instalar o(s) equipamento(s) objeto da presente licitação nas especificações, quantidades e nos locais indicados pelo departamento solicitante em perfeitas condições de uso, permitindo a sua utilização plena nos locais indicados.
- 5.4 - Prestar assistência técnica corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:
- 5.4.1 - Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
- 5.4.2 - Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
- 5.4.3 - Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços.
- 5.5 - Proceder à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento após 05 (cinco) dias úteis de paralisação, sem ônus para a Locatária.
- 5.6 - Manter em estoque no mínimo 01 (um) tonalizador, 01 (um) cartucho para cada impressora/copiadora em cada um dos locais onde serão instalados os equipamentos.
- 5.7 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude dos serviços e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 5.8 - Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual.



- substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- 5.9 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante.
- 5.10 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 5.11 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Icapuí por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Icapuí.
- 5.12 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato.
- 5.13 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- 5.14 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- 5.15 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante.
- 5.16 - Fornecer todo o material de consumo e peças de substituição, exceto papel.
- 5.17 - Realizar o serviço objeto da presente licitação com copiadoras e materiais de qualidade, assim como com profissionais qualificados e nos prazos previstos.
- 5.18 - Ministras treinamento para 2 operadores por equipamento do objeto da licitação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, imediatamente após a instalação de cada máquina.
- 5.19 - Disponibilizar equipamentos de boa qualidade e realizar a sua assistência técnica utilizando peças e suprimentos de boa qualidade e compatíveis com as especificações do fabricante para cada equipamento locado, assim como utilizando profissionais qualificados e realizando os serviços dentro dos prazos previstos.
- 5.20 - Fornecer uma cópia do manual, em português, para cada máquina, ou um guia de consulta rápida sobre a operacionalidade da máquina.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E DA PRORROGAÇÃO

- 6.1 - Este contrato terá o prazo de vigência de \_\_\_ (até 12 doze) meses, contado a partir de sua assinatura e término previsto para \_\_\_/\_\_\_/2022, podendo este prazo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, bem como rescindido, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da mesma lei, com notificação prévia de no mínimo 30 (trinta) dias.
- 6.2 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo município de Icapuí, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 - O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e aceitação dos serviços prestados.



com o devido ateste da prestação.

7.2 - O pagamento da fatura referente ao serviço real e efetivamente executado, será efetuado mensalmente pela Contratante, através de crédito em conta corrente da Contratada devidamente informada para este fim.

7.3 - O responsável pelo recebimento e conferência dos equipamentos licitados, deverá encaminhar as Notas Fiscais a Contratante para fins de verificação, que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos equipamentos com sua exata especificação, da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos equipamentos, mediante recibo.

7.4 - Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas a devida correção e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

7.5 - Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre o serviço.

7.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

7.7 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.8 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.9 - Os pagamentos ficarão sempre condicionados à disponibilidade de caixa.

#### CLAÚSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA

8.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 02.01.04.122.0002.2.003; 03.01.04.122.0007.2.008; 04.01.04.122.0002.2.010; 05.01.12.122.0002.2.015; 05.01.12.361.0009.2.023; 05.01.12.365.0009.2.030; 06.01.10.122.0002.2.035; 06.01.10.301.0012.2.041; 06.01.10.302.0012.2.044; 06.01.10.302.0012.2.045; 07.01.08.122.0002.2.050; 07.01.08.244.0200.2.055; 08.01.15.122.0002.2.071; 09.01.04.122.0002.2.080; 10.01.13.122.0002.2.091; 11.01.27.122.0002.2.096; 13.01.06.122.0002.2.104; 14.01.18.122.0002.2.107, elementos de despesas nº 3.3.90.39.00.

#### CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

9.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

9.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base na alínea d, inciso II, artigo 65, e §§ 5º e 6º, buscarão uma solução para a questão.

#### CLAÚSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais,



acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 11.1 - Por considerar viável, a locação deve abranger a cobertura total de manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e materiais de consumo, exceto papel.
- 11.2 - A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração do equipamento.
- 11.3 - O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser efetuado com o prazo máximo de 24 horas (considerando as horas dentro do expediente) após comunicação (telefone ou e-mail).
- 11.4 - No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a Contratada deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo.
- 11.5 - O valor pago mensalmente será somente referente às quantidades de impressoras/copiadoras e cópias excedentes realizadas no mês.
- 11.6 - Qualquer custo gasto com manutenção dos equipamentos será por conta da contratada não havendo custo adicional.

#### CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

- 12.1 - O recebimento dos equipamentos locados será acompanhado e fiscalizado por servidor do Município na condição de representante da Contratante (especialmente designado Gestor do Contrato), o qual ficará responsável pelo atesto do cumprimento do objeto firmado, mediante atesto na Nota Fiscal/Fatura.
- 12.2 - O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, comunicando a Contratada, por escrito, e determinando o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos observados, fixando prazo para sua adequação quando preciso.
- 12.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante/Gestor do Contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 12.4 - Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pela Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 12.5 - A cada entrega ou substituição, o equipamento deverá sofrer vistoria prévia, realizada por profissional capacitado indicado pela Contratante, que verificará o inteiro atendimento das especificações constantes neste Termo de Referência.
- 12.6 - Caso aprovado pelo vistoriador, será assinado o Termo de Recebimento de equipamento, condicionante para geração da cobrança contratual.
- 12.7 - As reprovações de equipamentos na vistoria devem ser claramente justificadas, reservado ao fornecedor o direito de resposta.
- 12.8 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.
- 12.9 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

12.10 - A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

12.11 - A Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2 - A contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

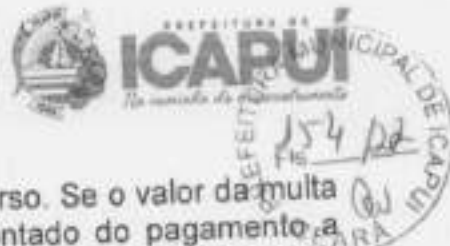
- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Icapuí-Ce, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo



de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8 - As sanções previstas no **item 13.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

14.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

14.3 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

15.1 - Em cada fornecimento, o prazo de entrega das impressoras/copiadoras será de 02 dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

15.2 - O local para a entrega das impressoras/copiadoras, em cada Ordem de Serviços, será determinado pelo departamento solicitante.

15.3 - Caso as impressoras/copiadoras não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela Contratada, por sua conta e risco, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação encaminhada pela Contratante.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VEDAÇÕES**

16.1 - É vedado à Contratada:

16.1.1 - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

16.1.2 - Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União e/ou Diário Oficial do Estado do Ceará e/ou Diário Oficial dos Municípios e/ou Jornal de Grande Circulação no Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUCESSÃO**

18.1 - O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

19.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação subsidiária, para execução do presente contrato, bem como para esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

20.2 - Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

21.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Icapuí-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário de .....  
**CONTRATANTE**

Nome do Representante Legal  
Nome da Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: