



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2022.

### CONVITE Nº 03/2022

A Câmara Municipal de Pirassununga torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra aberto o **CONVITE Nº 03/2022 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** para **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA E IMPRESSORA NOVAS COM ESTIMATIVA DE CÓPIAS E IMPRESSÃO, INCLUSO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS**, para atendimento dos serviços de reprografias de documentos da Câmara Municipal.

Convidamos para participar da licitação que está sendo realizada para garantir a observância dos princípios constitucionais da isonomia, eficiência e economia para selecionar a proposta mais vantajosa para o Poder Legislativo e será processada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da probidade administrativa, com observância na Lei de Licitações nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei de Licitações nº 8.883/94 de 08 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

Os envelopes **DOCUMENTOS E PROPOSTAS** deverão ser entregues e protocolados junto a Secretaria da Câmara Municipal, **SITUADA À RUA JOAQUIM PROCÓPIO DE ARAÚJO, Nº 1662 – CENTRO, ATÉ ÀS 14:00 HORAS DO DIA 05 DE MAIO DE 2022**, iniciando-se a abertura na mesma data às 14 horas e 10 min.

**Para os interessados que desejem participar pessoalmente, serão observadas medidas de prevenção à COVID 19 como distanciamento interpessoal, local arejado, sem aglomerações e higiene adequada com álcool gel, sendo facultativo o uso de máscara facial.**

### 1. OBJETO

1.1 Serviço de locação de máquina copiadora e impressora nova, incluso o fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva do equipamento. A Contratada deve fornecer inicialmente **02 (duas) Máquinas Copiadoras Multifuncional Laser com duplex**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



**Completo avançado e Rede Wireless, 01 (uma) Impressora Laser Monocromática, com rede Wireless e impressão duplex, 01 (uma) Impressora Multifuncional Colorida. Todos os equipamentos deverão ser novos, embalados pelo fabricante, consoante especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA anexo.**

1.2. A Contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o fornecimento de suprimentos.

1.3 Será facultado a Contratante, no início ou decorrer do contrato, verificada a necessidade de demanda dos serviços de cópias reprográficas da Câmara Municipal de Pirassununga, requisitar à Contratada mais 01 (uma) Impressora Multifuncional Colorida e mais 01 (uma) Impressora Laser Monocromática, com rede Wireless e impressão duplex, cujas especificações técnicas dos equipamentos, o custo da locação, das cópias/impressão e suprimentos deverão ser os mesmos dos primeiros equipamentos fornecidos.

1.4 O quantitativo referido no presente Termo de Referência constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Câmara Municipal obrigada a realizá-la em sua totalidade e não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. A Câmara Municipal de Pirassununga reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não da quantidade estimada de impressões de cópias.

## **1.5 As especificações estão dispostas detalhadamente no TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I**

### **2. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO**

2.1. Serviço contratado: locação de equipamentos especificados no item "2", juntamente com todo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimentos de peças, material de consumo, exceto papel.

2.2. Os valores estimados de cópias/impressões descritos no TERMO DE REFERÊNCIA anexo constitui-se mera previsão não representando obrigação de pagamento de cópias/impressões não utilizadas.

2.3. As cópias excedentes da estimativa constante da tabela anêxa serão pagas pela Contratante no mesmo valor unitário estabelecido para a quantidade estimada de cópias/impressões.

2.4. Os equipamentos locados deverão disponibilizar-se de fácil acesso e seguro ao registro de quantidade de cópias, impressões produzidas para conferência e pagamento das cópias e impressões utilizadas.

2.5. **Material de Consumo: Caberá a Contratada o fornecimento de material de consumo para a perfeita funcionalidade do equipamento, tais como: toner, revelador, entre outros, exceto papel, que será de responsabilidade da Contratante.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



2.6. Assistência Técnica: A Contratada deverá realizar regularmente manutenção preventiva nos equipamentos (máquina copiadora e impressora). Na ocorrência de manutenção corretiva do equipamento a Contratada é responsável pelo fornecimento das peças e materiais, sem ônus à Contratante, devendo ainda, executar os serviços de assistência técnica **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da comunicação da Contratante. Em sendo necessário, a Contratada deverá disponibilizar, sem custos, um equipamento de backup com as mesmas funções à Contratante, caso a manutenção no equipamento demande maior tempo.

2.7. A Contratada fornecerá todo o material de consumo sendo responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. A Contratada se compromete a deixar suprimentos reserva, tais como toners, cilindro, dentre outros. Ficando a Contratada responsável pela retirada e destinação correta das carcaças dos cartuchos (logística reversa).

2.8. Tecnologia e Performance: A Contratada deve garantir a performance dos equipamentos, inclusive os melhores esforços para a prestação dos serviços, caso ocorra a otimização de tecnologia, deverá substituir o equipamento sem custos.

2.9. As máquinas copiadoras e impressoras deverão ser entregues e instaladas pela Contratada no prédio da Câmara Municipal, sito à Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1662, Centro, Pirassununga-SP, em perfeita condição de utilização imediata, observado o horário de expediente e funcionamento do Poder Legislativo.

2.10. As despesas relativas à embalagem, frete, transporte e outras que venham a ocorrer são de inteira responsabilidade da Contratada.

2.11 Se as máquinas copiadoras e/ou impressoras apresentarem defeito de fabricação ou de qualidade, bem como estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas quando da entrega serão recusadas pela Câmara Municipal e deverão ser substituídas pela Contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

2.12. A assistência técnica, compreendendo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, conservação e reparos do equipamento, bem como a substituição de peças gastas, ou do próprio equipamento, deverão ser realizadas pela Contratada, devendo na ocasião emitir relatório técnico dos serviços realizados.

2.13. A Contratada promoverá treinamento específico aos servidores da Câmara Municipal designados para operar os equipamentos de forma a assegurar o seu correto uso.

2.14. Os servidores da Câmara Municipal designados para a operação da máquina copiadora e impressoras deverão fazê-lo obedecendo às instruções de uso e interrompendo o seu funcionamento quando verificada qualquer irregularidade, ruídos anormais, etc, comunicando o fato de imediato à Contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



2.15. O acesso de funcionários credenciados da Contratada, para leitura dos medidores, assistência técnica, etc, será permitido nos dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara Municipal: 08h às 11h e das 13h às 17 horas (recesso parlamentar: 08hs às 12 horas), de forma a assegurar o seu adequado desempenho, mediante emissão de relatório.

2.16. As cópias utilizadas em testes pelos Técnicos da Contratada não poderão ser cobradas ou serão convertidas em créditos.

2.17. A Empresa contratada não poderá subcontratar, terceirizar e ou transferir responsabilidades na prestação dos serviços técnicos, devendo possuir corpo técnico e estrutura para pleno atendimento ao contrato.

2.18. Dada a condição estimada do objeto a ser usado no período de vigência de contratação a Câmara Municipal reserva-se o direito de, em consonância aos preceitos legais e contratuais, realizar supressões ou acréscimos que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco) por cento do valor do contrato.

### **3. PRAZO (VIGÊNCIA CONTRATUAL)**

3.1. O contrato passará a vigorar a partir de sua assinatura por prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Câmara Municipal.

3.2. Na ocorrência de prorrogação do contrato por mais 12 meses, a Contratada deverá obrigatoriamente substituir o(s) equipamento(s) atual(is), por equipamentos embalados pelo fabricante.

### **4. PAGAMENTO E PREÇO**

4.1 O pagamento será realizado após a conferência do registro do contador dos equipamentos, que constitui o total impresso, liberando-se o valor da nota fiscal a ser emitida.

4.2 O pagamento será efetuado todo dia 10 (dez), após a entrega devida do Demonstrativo de Cópias utilizadas e a competente nota fiscal eletrônica da prestação de serviços.

4.3 O preço contratado permanecerá irremovível pelo prazo de doze (12) meses, caso ocorra prorrogação, a correção se dará pelo índice IGPM/FGV.

### **5. HABILITAÇÃO**

5.1. Todos os envelopes serão entregues fechados, constando da face externa de cada qual unicamente o seguinte:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



**CONVITE Nº 03/2022.**

**ENVELOPE "A" (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**LICITANTE (NOME DA EMPRESA)**

**ENCERRAMENTO: 05/05/2022**

**HORÁRIO: 14:00 horas.**

5.1 No envelope "A" deverá conter documentos no original ou cópias autenticadas.

**5.2 Pertinentes à regularidade jurídica:**

5.2.1 Cédula de Identidade do (s) responsável (s) pela empresa;

5.2.2 Qualificação da pessoa física para assinar o contrato: nome, cargo na empresa, estado civil, RG, CPF e endereço residencial completo;

5.2.3 Registro Comercial no caso de empresa individual;

5.2.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.5 Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e da Autenticidade e Veracidade dos documentos apresentados consoante formulário Anexo IV.

5.2.6 Procuração do Responsável Legal para apresentação no Certame Licitatório, se for o caso;

**5.3 Pertinente à regularidade fiscal:**

5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.2 Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



5.3.4 Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (*CND – Certidão Negativa de Débitos*) e ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)*, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.3.5 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

5.3.6 **As microempresas e empresas de pequeno porte poderão usufruir dos benefícios e direitos dispostos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, notadamente, quanto ao momento da comprovação de regularidade fiscal e preferência no desempate no julgamento das propostas comerciais, não estando, comprovada a condição, firmada e apresentada a declaração contida no ANEXO II deste edital, quaisquer divergências comprovadas quanto a sua qualidade de microempresa e empresa de pequeno porte, caberá a desclassificação no certame, e as penalidades licitatórias e penais na forma da lei.**

#### **5.4. Pertinente à qualificação econômico financeira:**

5.4.1. Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados da 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 encerrados há mais 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.4.2. Quando se tratar de Sociedade por Ações, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar devidamente publicadas na Imprensa Oficial, bem como com indicação do livro em que se acha transcrito, acompanhado do quadro demonstrativo, assinado pelo representante legal do licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

5.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, podendo ser cópia reprográfica autenticada.

5.4.4. Caso a proponente tenha estado em regime de Concordata, deverá apresentar juntamente com a Certidão Positiva, prova de resolução judicial do processo de Concordata a que a mesma se referir, expedida a menos de 90 dias da data prevista para entrega dos envelopes;

5.4.5 Deverão ser inseridos, no Envelope “A”, o ANEXO II (se microempresa) e ANEXO IV, preenchidos.

## **6. PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1 Todos os envelopes serão entregues fechados, constando da face externa de cada qual unicamente o seguinte:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



**CONVITE Nº 03/2022.**

**ENVELOPE "B" (PROPOSTA COMERCIAL)**

**LICITANTE (NOME DA EMPRESA)**

**ENCERRAMENTO: 05/05/2022**

**HORÁRIO: 14:00 horas.**

6.2 Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

6.2 No envelope "B" conterà o seguinte:

6.3 Formulário Anexo "III", devidamente preenchido com o valor individual e global de cada item.

6.5 Só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos, e, também, por extenso.

6.6 Cada Licitante deverá computar no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal e previdenciária.

6.7 O preço ofertado deverá ser fixo e irrevogável pelo prazo vigencial da contratação.

## **7. DOS CRITÉRIOS GERAIS DE JULGAMENTO**

7.1 Recebimento dos envelopes "A" e "B".

7.2 A Comissão de Licitações procederá ao exame dos documentos de habilitação.

7.2 Em seguida, analisará e classificará as Propostas Comerciais das licitantes, julgando como vencedora a proposta mais vantajosa para a Administração **de menor preço por item**, desde que atenda integralmente as condições do presente Convite.

7.3 Não serão consideradas para efeito de julgamento, quaisquer ofertas ou vantagens não previstas, tanto quanto propostas que contenham redução de *PREÇOS* sobre a proposta de menor valor, ou indicarem como referência preço de outras licitantes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



7.4 A Comissão de Licitação a qualquer tempo, e a seu critério, poderá solicitar dos proponentes, esclarecimentos e/ou informações complementares, prospectos ou amostra dos produtos cotados para melhor avaliação, antes da definição do julgamento.

7.5 Existindo diferença entre o valor numeral e o por extenso, **sempre prevalecerá o por extenso.**

7.6 Serão desclassificadas as propostas, na forma do artigo 48 da Lei de Licitações, que apresentarem preços superiores aos estabelecidos de forma estimativa neste Edital; ou excessivos; de modo a indicarem sobrevalorização dos produtos, ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados àqueles que não venham a ter demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos produtos coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.7 Nas situações de duas ou mais propostas de licitantes não enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados, indicando-se o dia, a hora e o local do evento.

7.8 Na situação de duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio).

7.9 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada para o sorteio, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á com a presença de qualquer número de Licitantes presentes.

7.8 Quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

7.10 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 7.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.11 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 7.8 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



7.12. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.13 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.14 A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 7.13 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para o fornecimento do objeto licitado ou revogar a licitação.

## **8. PRAZO CONTRATUAL**

8.1 O contrato passará a vigorar a partir da assinatura, para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Câmara Municipal.

**8.2 Na ocorrência de prorrogação do contrato por mais 12 meses, a Contratada deverá obrigatoriamente substituir o(s) equipamento(s) locado(s) por outro(s) novo(s), embalado(s) do fabricante.**

## **9. CONSULTA E ESCLARECIMENTOS**

9.1. Os interessados poderão formular consultas, solicitar informações e obter esclarecimentos relativos ao presente certame sempre por escrito, dirigindo-se à Comissão de Licitações, que funcionará das 8h às 11h e das 13h às 17 horas, nos dias úteis, junto ao prédio da Câmara Municipal de Pirassununga, sito à Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1662 – Centro, ou através do e-mail: [licitacao@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarapirassununga.sp.gov.br).

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. A impugnação a este Edital de Licitação, prevista no artigo 41 da Lei de Licitações, deverá ser por escrito e protocolada na Secretaria da Câmara Municipal, sita a Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1662 - Centro, Pirassununga-SP, nos seguintes horários: 8h as 11h e das 13h as 17 horas, e no período de Recesso Parlamentar das 13h às 17 horas. **Não será aceita impugnação enviada através de e-mail ou fax.**

10.2 Dos atos da administração, praticados nas fases habilitação e julgamento da presente Licitação, cabem recursos, conforme previsto no Art. 109 da Lei de Licitações, os quais, se interpostos, deverão observar o disposto nos incisos e parágrafos do mesmo artigo.



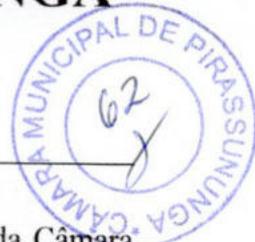
# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



10.2.1 Os recursos deverão ser por escrito e protocolados na Secretaria da Câmara Municipal, sita a Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1662, Centro, Pirassununga/SP, nos seguintes horários: 8h às 11h e das 13h às 17 horas, observando-se o horário reduzido em período de Recesso Parlamentar. **Não serão aceitos recursos enviados via e-mail ou fax.**

## 11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1 A despesa será custeada com dotação orçamentária da Câmara: Câmara Municipal – FONTE: Tesouro Municipal *dotação* – 01.122.7005.2258.0000 – *Manutenção dos Serviços Administrativos* – 3.3.90.30.12 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Locação de Máquinas e Equipamentos*.

## 12. MULTA

12.1 Sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 87 da Lei de Licitações, a Contratada sujeitar-se-á à multa de mora de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, pelo não cumprimento do prazo de entrega, isto é, 10 dias após homologação da proposta vencedora e assinatura do contrato.

12.2 Pelo inadimplemento parcial ou total do contrato, incorrerá a Contratada na multa de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, devidamente reajustada a data da aplicação da penalidade, facultando a compensação.

12.3 As multas são cumulativas e a aplicação de uma qualquer não exime a aplicação de penalidade subsequente.

12.4 Os pagamentos das multas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que o seu ato venha acarretar.

12.5 As multas serão descontadas diretamente do pagamento, ou executadas judicialmente, se for o caso.

12.6 Os pedidos de prorrogação de prazo equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, a critério da Câmara, só serão recebidos pela administração se acompanhados de justificativas plausíveis.

## 13. CONTRATAÇÃO

13.1 A proponente vencedora será convocada pela Câmara por escrito, em até 48 horas contadas da homologação, para comparecer em data, local e hora, indicados para assinatura do contrato.

13.2 Caso a proponente vencedora ao ser notificada para assinar o contrato, não o faça no prazo determinado no item supra, ou não solicite com justificativa a dilação do prazo por mais



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



até 48 horas, decairá o direito de celebrar o ajuste sem prejuízo das sanções estabelecidas neste Convite. Caberá ao Presidente da Câmara convocar as demais licitantes classificadas, observando a ordem de classificação para assinatura do contrato, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes referente aos *DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO* não serão permitidas quaisquer retificações, nem admitidos proponentes retardatários.

14.2 A Câmara Municipal de Pirassununga reserva o direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.

14.3 É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

14.4 É vedada a participação de empresas que foram declaradas inidôneas e estejam suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

14.5 Somente poderão participar desta licitação empresas nacionais que:

14.5.1 Apresentarem a documentação exigida nesta licitação;

14.5.2 Não estejam em processo de liquidação; e

14.5.3 Possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

14.6 Para conhecimento, consta abaixo a média apurada da estimativa de preço do

objeto:

Item	Especificação	quantidade	Quantidade estimada de cópias ao mês	Valor unitário da cópia/impressão	Valor fixo por equipamento	Valor mensal dos equipamentos mais cópia/impressão	Valor Global (12 meses)
01	<u>MÁQUINA COPIADORA</u> Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho ofício até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e	01	5.000				



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



	digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.						
02	<u>MÁQUINA COPIADORA</u> Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho ofício até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.	01	2000				
02	<u>IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA</u> Multifuncional laser com impressão duplex (Ethernet Gigabit). Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: impressora duplex automática. Ciclo mensal máximo 150000 páginas por mês. Velocidade de impressão mínimo 45 ppm. Resolução de impressão até 1200x1200dpi. Impressão contínua 1-999. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, etiquetas e envelopes. Conexões: Gigabit Ethernet (RJ-45) e USB alta velocidade. Aceitar papel até A4 (tamanho carta e ofício até 21,6x35,6cm). Alimentador de papel: mínimo 500 folhas. Memória padrão mínimo: 256MB. Processador mínimo: 800 Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. ENERGIA: 110v.	01	1.000				
03	<u>IMPRESSORA COLORIDA</u> Multifuncional colorida TANQUE DE TINTA, impressão frente e verso. Preta: rende até 7.500 páginas, 3 GARRAFAS COLORIDAS (Ciano, Magenta, Amarela) rendem até 6.000 páginas. Conectividade padrão: USB de alta velocidade, wireless 802.11 b/g/n6, Wi-Fi Direct™6, Ethernet (10/100Mbps). Sistemas operacionais: Windows 7/Windows® 10 (32bit/64bit) e superiores. Resolução até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel. Velocidade de impressão: RÁPIDA em preto: mínimo 33 ppm (página por minuto) e em cores mínimo 20 ppm. NORMAL em preto: mínimo 15 ppm e em cores mínimo 8 ppm. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (DUPLIX) AUTOMÁTICA. Velocidade de impressão: duplex: em preto mínimo 6,5 ppm e em cores mínimo 4,5 ppm. Tamanho mínimo de gotícula de tinta: mínimo 3 picolitros. CÓPIAS: Velocidade das cópias: mínimo 11 cpm (cópias por minuto) em preto, e mínimo 5,5 cpm em cores. Qualidade em cores, preto/branco, padrão/melhorada. Cópia contínua 1-99 cópias (sem PC), Tamanho A4, carta. Alimentador automático de documentos: Capacidade: Bandeja de entrada para papel: mínimo 150 folhas de papel normal, mínimo 20 folhas de papel fotográfico, mínimo 10 envelopes. DIGITALIZAÇÃO: Tipo de scanner base com sensor de linhas CIS colorido. Resolução ótica 1200 dpi, hardware	01	250				



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



1200x2400 dpi, interpolada 9600x9600 dpi. Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída. Digitalização para computador. Recursos: Alimentador automático de documentos, impressão frente e verso, impressão a partir de dispositivos móveis, múltiplas bandejas de papel, fotos sem bordas. VISOR LCD. ENERGIA. 110v.							
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

14.7 Integram este Edital os seguintes Anexos:

14.7.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E TABELA

14.7.2 ANEXO II - Declaração – Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

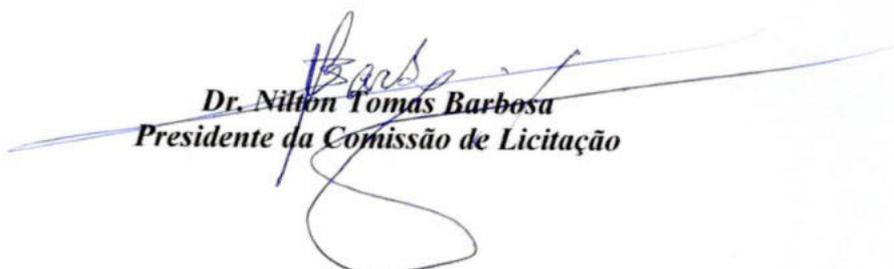
14.7.3 ANEXO III - Proposta Comercial

14.7.4 ANEXO IV (DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DA AUTENTICIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.)

14.7.5 Minuta Contratual.

15. O Edital entra-se disponível no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Pirassununga, no link a seguir: <https://www.camarapirassununga.sp.gov.br/arquivo/impressoras-01>

Pirassununga, 13 de abril de 2022.

  
**Dr. Nilton Tomás Barbosa**  
Presidente da Comissão de Licitação



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Serviço de locação de máquina copiadora e impressora nova, incluso o fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva do equipamento. A Contratada deve fornecer inicialmente **02 (duas) Máquinas Copiadoras Multifuncional Laser com duplex Completo avançado e Rede Wireles, 01 (uma) Impressora Laser Monocromática, com rede wireless e impressão duplex, 01 (uma) Impressora Multifuncional Colorida. Todos os equipamentos deverão ser novos, embalados pelo fabricante, consoante especificações abaixo descritas (item 2).**

1.2. A Contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o fornecimento de suprimentos.

1.3 Será facultado a Contratante, no início ou decorrer do contrato, verificada a necessidade de demanda dos serviços de cópias reprográficas da Câmara Municipal de Pirassununga, requisitar à Contratada mais 01 (uma) Impressora Multifuncional Colorida e mais 01 (uma) Impressora Laser Monocromática, com rede wireless e impressão duplex, cujas especificações técnicas dos equipamentos, o custo da locação, das cópias/impressão e suprimentos deverão ser os mesmos dos primeiros equipamentos fornecidos.

1.4 O quantitativo referido no presente Termo de Referência constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Câmara Municipal, obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. A Câmara Municipal de Pirassununga reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não da quantidade estimada de impressões de cópias.

### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

#### 2.1. MÁQUINA COPIADORA – QTD. 02 (DUAS) UNIDADES

Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho ofício até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1–999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.

## 2.2. IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA – QTD. 01 (UMA) UNIDADE

Multifuncional laser com impressão duplex (Ethernet Gigabit). Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: impressora duplex automática. Ciclo mensal máximo 150000 páginas por mês. Velocidade de impressão mínimo 45 ppm. Resolução de impressão até 1200x1200dpi. Impressão contínua 1-999. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, etiquetas e envelopes. Conexões: Gigabit Ethernet (RJ-45) e USB alta velocidade. Aceitar papel até A4 (tamanho carta e ofício até 21,6x35,6cm). Alimentador de papel: mínimo 500 folhas. Memória padrão mínimo: 256MB. Processador mínimo: 800 Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. ENERGIA: 110v.

## 2.3. IMPRESSORA COLORIDA – QTD. 01 (UMA) UNIDADE

Multifuncional colorida TANQUE DE TINTA, impressão frente e verso. Preta: rende até 7.500 páginas, 3 GARRAFAS COLORIDAS (Ciano, Magenta, Amarela) rendem até 6.000 páginas. Conectividade padrão: USB de alta velocidade, wireless 802.11 b/g/n6, Wi-Fi Direct™6, Ethernet (10/100Mbps). Sistemas operacionais: Windows 7/Windows® 10 (32bit/64bit) e superiores. Resolução até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel. Velocidade de impressão: RÁPIDA em preto: mínimo 33 ppm (página por minuto) e em cores mínimo 20 ppm. NORMAL em preto: mínimo 15 ppm e em cores mínimo 8 ppm. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX) AUTOMÁTICA. Velocidade de impressão: duplex: em preto mínimo 6,5 ppm e em cores mínimo 4,5 ppm. Tamanho mínimo de gotícula de tinta: mínimo 3 picolitros. CÓPIAS: Velocidade das cópias: mínimo 11 cpm (cópias por minuto) em preto, e mínimo 5,5 cpm em cores. Qualidade em cores, preto/branco, padrão/melhorada. Cópia contínua 1-99 cópias (sem PC), Tamanho A4, carta. Alimentador automático de documentos: Capacidade: Bandeja de entrada para papel: mínimo 150 folhas de papel normal, mínimo 20 folhas de papel fotográfico, mínimo 10 envelopes. DIGITALIZAÇÃO: Tipo de scanner base com sensor de linhas CIS colorido. Resolução ótica 1200 dpi, hardware 1200x2400 dpi, interpolada 9600x9600 dpi. Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída. Digitalização para computador. Recursos: Alimentador automático de documentos, impressão frente e verso, impressão a partir de dispositivos móveis, múltiplas bandejas de papel, fotos sem bordas. VISOR LCD. ENERGIA. 110v.

## 3. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO

3.1. Serviço contratado: locação de equipamentos especificados no item “2”, juntamente com todo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimentos de peças, material de consumo, exceto papel.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



3.2. Os valores estimados de cópias/impressões, descritos em **tabela anexa**, constitui-se mera previsão não representando obrigação de pagamento de cópias/impressões não utilizadas.

3.3. As cópias excedentes da estimativa constante da tabela anexa serão pagas pela contratante no mesmo valor unitário estabelecido para a quantidade estimada de cópias/impressões.

3.4. Os equipamentos locados deverão disponibilizar-se de fácil acesso e seguro ao registro de quantidade de cópias e impressões produzidas para conferência e pagamento das cópias e impressões utilizadas.

3.5. **Material de Consumo:** Caberá a Contratada o fornecimento de material de consumo para a perfeita funcionalidade do equipamento, tais como: toner, revelador, entre outros, exceto papel que será de responsabilidade da Contratante.

3.6. **Assistência Técnica:** A Contratada deverá realizar regularmente manutenção preventiva nos equipamentos (máquina copiadora e impressora). Na ocorrência de manutenção corretiva do equipamento, a Contratada é responsável pelo fornecimento das peças e materiais, sem ônus à Contratante, devendo ainda, executar os serviços de assistência técnica **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da comunicação da Contratante. Em sendo necessário, a Contratada deverá disponibilizar, sem custos, um equipamento de backup com as mesmas funções à Contratante, caso a manutenção no equipamento demande maior tempo.

3.7. A Contratada fornecerá todo o material de consumo sendo responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. A Contratada se compromete a deixar suprimentos reserva, tais como toners, cilindro, dentre outros. Ficando a Contratada responsável pela retirada e destinação correta das carcaças dos cartuchos (logística reversa).

3.8. **Tecnologia e Performance:** A Contratada deve garantir a performance dos equipamentos, inclusive os melhores esforços para a prestação dos serviços, caso ocorra a otimização de tecnologia, deverá substituir o equipamento sem custos.

3.9. As máquinas copiadoras e impressoras deverão ser entregues e instaladas pela Contratada no prédio da Câmara Municipal, sito à Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1662, Centro, Pirassununga-SP, em perfeita condição de utilização imediata, observado o horário de expediente e funcionamento do Poder Legislativo.

3.10. As despesas relativas à embalagem, frete, transporte e outras que venham a ocorrer são de inteira responsabilidade da Contratada.

3.11 Se as máquinas copiadoras e/ou impressoras apresentarem defeito de fabricação ou de qualidade, bem como estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, quando da



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



entrega, serão recusadas, pela Câmara Municipal e deverão ser substituídas pela Contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

3.12. A assistência técnica, compreendendo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, conservação e reparos do equipamento, bem como a substituição de peças gastas, ou do próprio equipamento, deverão ser realizadas pela Contratada, devendo na ocasião emitir relatório técnico dos serviços realizados.

3.13. A Contratada promoverá treinamento específico aos servidores da Câmara Municipal designados para operar os equipamentos de forma a assegurar o seu correto uso.

3.14. Os servidores da Câmara Municipal designados para a operação da máquina copiadora e impressoras deverão fazê-lo obedecendo às instruções de uso e interrompendo o seu funcionamento quando verificada qualquer irregularidade, ruídos anormais, etc, comunicando o fato de imediato à Contratada.

3.15. O acesso de funcionários credenciados da Contratada, para leitura dos medidores, assistência técnica, etc, será permitido nos dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara Municipal: 08h às 11h e das 13h às 17 horas (recesso parlamentar: 08 às 12 horas), de forma a assegurar o seu adequado desempenho, mediante emissão de relatório.

3.16. As cópias utilizadas em testes pelos Técnicos da Contratada não poderão ser cobradas ou serão convertidas em créditos.

3.17. A Empresa contratada não poderá subcontratar, terceirizar e ou transferir responsabilidades na prestação dos serviços técnicos, devendo possuir corpo técnico e estrutura para pleno atendimento ao contrato.

3.18. Dada a condição estimada do objeto a ser usado no período de vigência de contratação, a Câmara Municipal, reserva-se o direito de, em consonância aos preceitos legais e contratuais, realizar supressões ou acréscimos que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco) por cento do valor do contrato.

## **4. PRAZO (VIGÊNCIA CONTRATUAL)**

4.1. O contrato passará a vigorar a partir de sua assinatura por prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Câmara Municipal.

4.2 Na ocorrência de prorrogação do contrato por mais 12 meses, a Contratada deverá obrigatoriamente substituir o(s) equipamento(s) atual(is), por equipamentos embalados pelo fabricante.

## **5. PAGAMENTO E PREÇO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



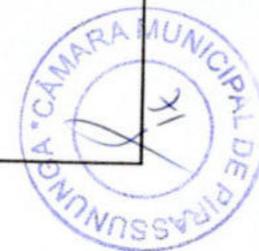
5.1. O pagamento será realizado após a conferência do registro do contador dos equipamentos, que constitui o total impresso, liberando-se o valor da nota fiscal a ser emitida.

5.2 O pagamento será efetuado todo dia 10 (dez), após a entrega devida do Demonstrativo de Cópias utilizadas, e a competente nota fiscal eletrônica da prestação de serviços.

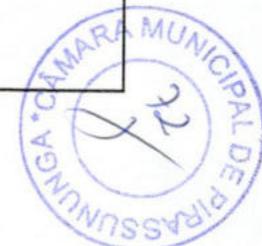
5.3. O preço contratado permanecerá irremovível pelo prazo de doze (12) meses, caso ocorra prorrogação, a correção se dará pelo índice IGPM/FGV.

TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA( ANEXO I)

Item	Especificação	quantidade	Quantidade estimada de cópias ao mês	Valor unitário da cópia/impressão	Valor fixo por equipamento	Valor mensal dos equipamentos mais cópia/impressão	Valor Global (12 meses)
01	<p><u>MÁQUINA COPIADORA</u></p> <p>Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho officio até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.</p>	01	5.000				
02	<p><u>MÁQUINA COPIADORA</u></p> <p>Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho officio até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia,</p>	01	2000				



	impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.						
02	<u>IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA</u> Multifuncional laser com impressão duplex (Ethernet Gigabit). Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: impressora duplex automática. Ciclo mensal máximo 150000 páginas por mês. Velocidade de impressão mínimo 45 ppm. Resolução de impressão até 1200x1200dpi. Impressão contínua 1-999. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, etiquetas e envelopes. Conexões: Gigabit Ethernet (RJ-45) e USB alta velocidade. Aceitar papel até A4 (tamanho carta e ofício até 21,6x35,6cm). Alimentador de papel: mínimo 500 folhas. Memória padrão mínimo: 256MB. Processador mínimo: 800 Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. ENERGIA: 110v.	01	1.000				
03	<u>IMPRESSORA COLORIDA</u> Multifuncional colorida TANQUE DE TINTA, impressão frente e verso. Preta: rende até 7.500 páginas, 3 GARRAFAS COLORIDAS (Ciano, Magenta, Amarela) rendem até 6.000 páginas. Conectividade padrão: USB de alta velocidade, wireless 802.11 b/g/n6, Wi-Fi Direct™6, Ethernet (10/100Mbps). Sistemas operacionais: Windows 7/Windows® 10 (32bit/64bit) e superiores. Resolução até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel. Velocidade de impressão: RÁPIDA em preto: mínimo 33 ppm (página por minuto) e em cores mínimo 20 ppm. NORMAL em preto: mínimo 15 ppm e em cores mínimo 8 ppm. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX) AUTOMÁTICA. Velocidade de impressão: duplex: em preto mínimo 6,5 ppm e em cores mínimo 4,5 ppm. Tamanho mínimo de gotícula de tinta: mínimo 3 picolitros. CÓPIAS: Velocidade das cópias: mínimo 11 cpm (cópias por minuto) em preto, e mínimo 5,5 cpm em cores. Qualidade em cores, preto/branco, padrão/melhorada. Cópia contínua 1-99 cópias (sem PC), Tamanho A4, carta. Alimentador automático de documentos: Capacidade: Bandeja	01	250				



88

<p>de entrada para papel: mínimo 150 folhas de papel normal, mínimo 20 folhas de papel fotográfico, mínimo 10 envelopes. DIGITALIZAÇÃO: Tipo de scanner base com sensor de linhas CIS colorido. Resolução <u>ótica</u> 1200 dpi, <u>hardware</u> 1200x2400 dpi, <u>interpolada</u> 9600x9600 dpi. Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída. Digitalização para computador. Recursos: Alimentador automático de documentos, impressão frente e verso, impressão a partir de dispositivos móveis, múltiplas bandejas de papel, fotos sem bordas. VISOR LCD. ENERGIA. 110v.</p>						
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--





# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



## ANEXO II

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2022.**  
**CONVITE Nº 03/2022.**

**Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06.**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que na presente data encontra-se enquadrado como microempresa/empresa de pequeno porte, razão pela qual, apresentará a comprovação da regularidade fiscal, conforme exigido no edital, no momento da assinatura do contrato e se vencedora da licitação, assim como, ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)



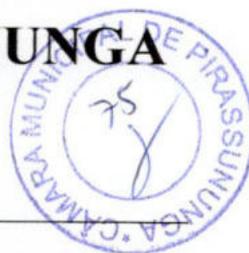
# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## ANEXO III

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2022.**  
**CONVITE Nº 02/2022.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ EST.: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

### VALOR DA PROPOSTA POR ITEM

Item	Especificação	quantidade	Quantidade estimada de cópias ao mês	Valor unitário da cópia/impressão	Valor fixo por equipamento	Valor mensal dos equipamentos mais cópia/impressão	Valor Global (12 meses)
01	<u>MÁQUINA COPIADORA</u> Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho ofício até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.	01	5.000				
02	<u>MÁQUINA COPIADORA</u> Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia:	01	2.000				



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



	1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho ofício até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.					
02	<u>IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA</u> Multifuncional laser com impressão duplex (Ethernet Gigabit). Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: impressora duplex automática. Ciclo mensal máximo 150000 páginas por mês. Velocidade de impressão mínimo 45 ppm. Resolução de impressão até 1200x1200dpi. Impressão contínua 1-999. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, etiquetas e envelopes. Conexões: Gigabit Ethernet (RJ-45) e USB alta velocidade. Aceitar papel até A4 (tamanho carta e ofício até 21,6x35,6cm). Alimentador de papel: mínimo 500 folhas. Memória padrão mínimo: 256MB. Processador mínimo: 800 Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. ENERGIA: 110v.	01	1.000			
03	<u>IMPRESSORA COLORIDA</u> Multifuncional colorida TANQUE DE TINTA, impressão frente e verso. Preta: rende até 7.500 páginas, 3 GARRAFAS COLORIDAS (Ciano, Magenta, Amarela) rendem até 6.000 páginas. Conectividade padrão: USB de alta velocidade, wireless 802.11 b/g/n6, Wi-Fi Direct™6, Ethernet (10/100Mbps). Sistemas operacionais: Windows 7/Windows® 10 (32bit/64bit) e superiores. Resolução até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel. Velocidade de impressão: RÁPIDA em preto: mínimo 33 ppm (página por minuto) e em cores mínimo 20 ppm. NORMAL em preto: mínimo 15 ppm e em cores mínimo 8 ppm. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX) AUTOMÁTICA. Velocidade de impressão: duplex: em preto mínimo 6,5 ppm e em cores mínimo 4,5 ppm. Tamanho mínimo de gotícula de tinta: mínimo 3 picolitros. CÓPIAS: Velocidade das cópias: mínimo 11 cpm (cópias por minuto) em preto, e mínimo 5,5 cpm em cores. Qualidade em cores, preto/branco, padrão/melhorada. Cópia contínua 1-99 cópias (sem PC), Tamanho A4, carta. Alimentador automático de documentos: Capacidade: Bandeja de entrada para papel: mínimo 150 folhas de papel normal, mínimo 20 folhas de papel fotográfico, mínimo 10 envelopes. DIGITALIZAÇÃO: Tipo de scanner base com sensor de linhas CIS colorido. Resolução ótica 1200 dpi, hardware 1200x2400 dpi, interpolada 9600x9600 dpi. Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída. Digitalização para computador. Recursos: Alimentador automático de documentos, impressão frente e verso, impressão a partir de dispositivos móveis, múltiplas bandejas de papel, fotos sem bordas. VISOR LCD. ENERGIA. 110v.	01	250			

### OBSERVAÇÕES:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

A proposta deve preferencialmente ser elaborada no impresso fornecido pela Câmara preenchido com letra legível ou datilografada, sem rasuras. Caso o proponente tenha



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



necessidade de elaborar impresso próprio, este deverá conter todas as especificações deste convite.

Estou em pleno acordo com as condições do Convite nº 03/2022 e declaro não ter nenhum fato impeditivo para participar do certame licitatório.

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

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Proponente*



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DA AUTENTICIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

À Câmara Municipal de Pirassununga  
A/C: Comissão de Licitação  
Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro  
Pirassununga – SP

Ref.: PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2022  
CONVITE Nº 03/2022

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa .....  
..... assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados  
e dos documentos apresentados.

Declaro, ainda, inexistir fatos impeditivos de habilitação da mesma empresa em processos  
licitatórios em Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito  
Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de  
direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2022.

*Assinatura do proponente*



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)

CONTRATO Nº

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2022

CONVITE Nº 03/2022

Contrato que entre si celebram, CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA, ESTADO DE SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, sita a Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1.662, Pirassununga-SP, CNPJ nº 01.740.747/0001-49, Inscrição Estadual (isento), neste ato representada por seu Presidente LUCIANA BATISTA, na forma de seu regimento, neste ato, denominada de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede no (endereço completo), neste ato devidamente representado por seu representante legal, o sócio e proprietário Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, (qualificação completa), ficando justo e contratado os seguintes termos.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E OBRIGAÇÕES

### I - DO OBJETO

1. O Contrato tem por objeto "Serviços de locação de máquina copiadora e impressora nova, incluso o fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva do equipamento".

#### 1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS EQUIPAMENTOS

1.1.1. A CONTRATADA deve fornecer inicialmente 02 (duas) máquinas copadoras multifuncional laser com duplex completo avançado e rede wireless, 01 (uma) impressora laser monocromática, com rede wireless e impressão duplex, 01 (uma) impressora multifuncional colorida. Todos os equipamentos deverão ser novos embalados pelo fabricante.

#### 1.1.2. EQUIPAMENTOS

MAQUINA COPIADORA - Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner:

Contrato - Locação de Máquina copiadora e impressora



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**

*Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811*

*E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)*

*Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)*

300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho ofício até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.

**MAQUINA COPIADORA** - Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix 400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho ofício até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.

**IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA** - Multifuncional laser com impressão duplex (Ethernet Gigabit). Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: impressora duplex automática. Ciclo mensal máximo 150000 páginas por mês. Velocidade de impressão mínimo 45 ppm. Resolução de impressão até 1200x1200dpi. Impressão contínua 1-999. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, etiquetas e envelopes. Conexões: Gigabit Ethernet (RJ-45) e USB alta velocidade. Aceitar papel até A4 (tamanho carta e ofício até 21,6x35,6cm). Alimentador de papel: mínimo 500 folhas. Memória padrão mínimo: 256MB. Processador mínimo: 800 Mhz. Compatibilidade com



**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811  
E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)  
Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)

Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa.  
ENERGIA: 110v.

IMPRESSORA COLORIDA - Multifuncional colorida TANQUE DE TINTA, impressão frente e verso. Preta: rende até 7.500 páginas, 3 GARRAFAS COLORIDAS (Ciano, Magenta, Amarela) rendem até 6.000 páginas. Conectividade padrão: USB de alta velocidade, wireless 802.11 b/g/n6, Wi-Fi Direct™6, Ethernet (10/100Mbps). Sistemas operacionais: Windows 7/Windows® 10 (32bit/64bit) e superiores. Resolução até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel. Velocidade de impressão: RÁPIDA em preto: mínimo 33 ppm (página por minuto) e em cores mínimo 20 ppm. NORMAL em preto: mínimo 15 ppm e em cores mínimo 8 ppm. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX) AUTOMÁTICA. Velocidade de impressão: duplex: em preto mínimo 6,5 ppm e em cores mínimo 4,5 ppm. Tamanho mínimo de gotícula de tinta: mínimo 3 picolitros. CÓPIAS: Velocidade das cópias: mínimo 11 cpm (cópias por minuto) em preto, e mínimo 5,5 cpm em cores. Qualidade em cores, preto/branco, padrão/melhorada. Cópia contínua 1-99 cópias (sem PC), Tamanho A4, carta. Alimentador automático de documentos: Capacidade: Bandeja de entrada para papel: mínimo 150 folhas de papel normal, mínimo 20 folhas de papel fotográfico, mínimo 10 envelopes. DIGITALIZAÇÃO: Tipo de scanner base com sensor de linhas CIS colorido. Resolução ótica 1200 dpi, hardware 1200x2400 dpi, interpolada 9600x9600 dpi. Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída. Digitalização para computador. Recursos: Alimentador automático de documentos, impressão frente e verso, impressão a partir de dispositivos móveis, múltiplas bandejas de papel, fotos sem bordas. VISOR LCD. ENERGIA. 110v.

Os equipamentos descritos nos itens 1.1.2 poderão sofrer substituições e atualizações a qualquer momento pela contratada.

## II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.2.1. A Contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o fornecimento de suprimentos, exceto papel.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**

*Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811*

*E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)*

*Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)*

1.2.2. Os valores estimados de cópias/impressões descritos no ANEXO 1 constitui-se mera previsão não representando uma obrigação de pagamento de cópias impressões não utilizadas. As copias excedentes da estimativa concedida serão pagas pela contratante no mesmo valor estabelecido para a quantidade estimada de cópias/impressões.

1.2.3. Os equipamentos locados deverão disponibilizar fácil acesso ao registro de cópias e impressões produzidas para conferência e pagamento das cópias e impressões utilizadas.

1.2.4. Caberá a CONTRATADA o fornecimento de material de consumo para a perfeita funcionalidade do equipamento, tais como: toner, revelador, entre outros, exceto papel, que será de responsabilidade da Contratante.

1.2.5. A CONTRATADA deverá realizar regularmente manutenção preventiva nos equipamentos (máquina copiadora e impressora). Na ocorrência de manutenção corretiva do equipamento a Contratada é responsável pelo fornecimento das peças e materiais, sem ônus à Contratante, devendo ainda, executar os serviços de assistência técnica no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação da Contratante. Em sendo necessário, a Contratada deverá disponibilizar, sem custos, um equipamento de backup com as mesmas funções à Contratante, caso a manutenção no equipamento demande maior tempo.

1.2.6. A CONTRATADA deve garantir a performance dos equipamentos, inclusive os melhores esforços para a prestação dos serviços, caso ocorra a otimização de tecnologia, deverá substituir o equipamento sem custos.

1.2.7. A CONTRATADA deverá entregar e instalar as máquinas copiadoras e impressoras no prédio da Câmara Municipal, sito à Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1662, Centro, Pirassununga-SP, em perfeita condição de utilização imediata, observado o horário de expediente e funcionamento do Poder Legislativo.

1.2.8. As despesas relativas à embalagem, frete, transporte e outras que venham a ocorrer são de inteira responsabilidade da CONTRATADA

1.2.9. Se as máquinas copiadoras e/ou impressoras apresentarem defeito de fabricação ou de qualidade, bem como estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas quando da



**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811  
E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)  
Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)

entrega serão recusadas pela Câmara Municipal e deverão ser substituídas pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

1.2.10. A assistência técnica, compreendendo o serviço de manutenção preventiva e corretiva, conservação e reparos do equipamento, bem como a substituição de peças gastas, ou do próprio equipamento, deverão ser realizadas pela CONTRATADA, devendo na ocasião emitir relatório técnico dos serviços realizados.

1.2.11. O acesso de funcionários credenciados da CONTRATADA, para leitura dos medidores, assistência técnica, etc, será permitido nos dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara Municipal: 08h às 11h e das 13h às 17 horas (recesso parlamentar: 08hs às 12 horas), de forma a assegurar o seu adequado desempenho, mediante emissão de relatório.

1.2.12. As cópias utilizadas em testes pelos Técnicos da CONTRATADA não poderão ser cobradas ou serão convertidas em créditos

1.2.13. A CONTRATADA não poderá subcontratar, terceirizar e ou transferir responsabilidades na prestação dos serviços técnicos, devendo possuir corpo técnico e estrutura para pleno atendimento ao contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2. Caberá a CONTRATANTE comunicar a contratada assim que tiver conhecimento de anomalia ou defeito.

2.1. Caberá a CONTRATANTE permitir o ingresso dos Funcionários da CONTRATADA em suas dependências para a realização de manutenção nos equipamentos locados.

2.2. Efetuar o pagamento na data acordada dos serviços prestados.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3. O presente contrato possui vigência a partir da sua assinatura e terá vigência de doze meses.

\_\_\_\_\_  
Contrato - Locação de Máquina copiadora e impressora

5



3.1. O não atendimento ao serviço determinado ou o atendimento inadequado do mesmo implicará no imediato cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções estabelecidas em Lei.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4. O preço global do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXX, para o período de XX de XXXX de XXX até XX de XXXXXX de XXXX, e o valor mensal de R\$ XXXXXXXXX cujo pagamento será efetuado, todo dia 10 (dez) de cada mês, mediante a prestação dos serviços e emissão e entrega da nota fiscal eletrônica.

4.1. O preço contratado permanecerá irrevogável pelo prazo de 12 (doze) meses, caso ocorra prorrogação, a correção poderá se dar pelo IGPM/FGV.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO CRÉDITO DA DESPESA

5. A despesa será custeada com dotação orçamentária da Câmara Municipal, a saber:  
Câmara Municipal – dotação – 01.122.7005.2258.0000 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informática e Comunicação.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO SUPORTE LEGAL

6. O presente contrato, reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como pelo Processo nº 01/2016 ; Convite nº 01/2016 e a Proposta Comercial apresentada pela Contratada no certame.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA MULTA

7. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de mora na base de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, pelo não cumprimento de sua obrigação no tocante ao prazo de início e fim, relacionado ao objeto.



7.1. Pelo inadimplemento parcial ou total do contrato, incorrerá a CONTRATADA na multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, devidamente reajustada a data da aplicação da penalidade.

7.2. As multas são cumulativas, e a aplicação de uma qualquer não exime a aplicação de penalidade subsequente.

7.3. O pagamento das multas não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que seu ato venha acarretar.

7.4. As multas serão descontadas diretamente do pagamento.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA FORÇA MAIOR

8. São considerados casos de força maior para isenção de multa de mora, quando o atraso decorrer:

- a) De greve generalizada dos empregados;
- b) De interrupção dos meios de transportes;
- c) De dias de chuvas e suas consequências e calamidade pública;
- d) De acidentes que impliquem o retardamento dos serviços sem culpa da CONTRATADA;
- e) De falta de pagamento pela Câmara Municipal;
- f) De outras que se enquadram no artigo 393 do Código Civil;

#### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9. Sem prejuízo da faculdade assegurada, a CONTRATANTE poderá declarar rescindido administrativamente o presente ajuste, por ato unilateral e escrito da Câmara, independentemente de interpelação judicial, extrajudicial ou qualquer indenização nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto, no prazo estipulado;
- c) prestação inadequada dos serviços;
- d) A paralisação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação e Administração;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)

- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do CONTRATADO;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA SOLIDEZ E SEGURANÇA DO OBJETO

10. Fica obrigada a CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas no presente instrumento.

10.1 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (Lei Federal nº 8.666/93, art.69).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL E ENCARGOS

11. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado (Lei Federal nº 8.666/93, art. 70).

11.1 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, de infortunistica, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 8.666/93, art. 71).

Contrato - Locação de Máquina copiadora e impressora



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12. Cabe à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, acompanhar e intervir na execução para assegurar a perfeita realização do objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13. Fica fazendo parte integrante do presente contrato todos os termos estipulados na Proposta Comercial apresentada no Convite nº 03/2022

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14. Fica eleito o foro da cidade de Pirassununga, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, devendo a parte vencida pagar as custas, despesas extrajudiciais comprovadas, honorários advocatícios e demais combinações legais e contratuais.

14.1. Por se acharem assim ajustados os contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo para que produzam os devidos e legais efeitos.

Pirassununga, \_\_\_\_ de XXXXXXXX de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1) - \_\_\_\_\_

2) - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Contrato - Locação de Máquina copiadora e impressora



9



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br

## ANEXO 1

Item	Especificação	quantidade	Quantidade estimada de cópias ao mês	Valor unitário da cópia/impressão	Valor fixo por equipamento	Valor mensal dos equipamentos mais cópia/impressão	Valor Global (12 meses)
01	<b>MÁQUINA COPIADORA</b> Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho officio até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.	01	5.000				
02	<b>MÁQUINA COPIADORA</b> Multifuncional laser com duplex completo. Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: copiadora, impressora e scanner. Duplex automático para impressão/cópia/digitalização. Ciclo mensal máximo 50000 páginas. Velocidade de	01	2000				

Contrato - Locação de Máquina copiadora e impressora



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)

	<p>impressão e cópia: mínimo de 40 ppm. Resolução de impressão: 300dpi, 600dpi, 1200 dpi. Resolução mínima de cópia: 1200x600dpi. Resolução scanner: 300dpix300dpi, 200dpix200dpi, 200dpix100dpi, 600dpix600dpi, 400dpix400dpi, 200dpix400dpi. Aceitar papel até A4 (tamanho ofício até 21,6x35,6cm). Alimentação de papel padrão mínimo 250 folhas. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, bom, etiquetas e envelopes Alimentação de papel durante o funcionamento, seleção automática de papel na gaveta. Controle de acesso através de senha para cópia, impressão e digitalização. Cópia contínua 1-999. Conexões USB alta velocidade e Gigabit Ethernet (RJ-45). Memória padrão: mínimo 512MB. CPU: mínimo 800Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. Gabinete, Mesa/Rack (com incubadora para aquecimento do papel sulfite). ENERGIA: 110v.</p>						
3	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA</b> Multifuncional laser com impressão duplex (Ethernet Gigabit). Sistema de impressão: preto/branco — Laser Eletrofotográfico. Funções: impressora duplex automática. Ciclo mensal máximo 150000 páginas por mês. Velocidade de impressão mínimo 45 ppm. Resolução de impressão até 1200x1200dpi. Impressão contínua 1-999. Tipos de papel: comum, timbrado, colorido, reciclado, etiquetas e envelopes. Conexões: Gigabit Ethernet (RJ-45) e USB alta velocidade. Aceitar papel até A4 (tamanho carta e ofício até 21,6x35,6cm). Alimentador de papel: mínimo 500 folhas. Memória padrão mínimo: 256MB. Processador mínimo: 800 Mhz. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 10 e superiores. Painel LCD na língua portuguesa. ENERGIA: 110v.</p>	01	1.000				
4	<p><b>IMPRESSORA COLORIDA</b> Multifuncional colorida TANQUE DE TINTA, impressão frente e verso. Preta: rende até 7.500 páginas, 3 GARRAFAS COLORIDAS (Ciano, Magenta, Amarela) rendem até 6.000 páginas. Conectividade padrão: USB de alta velocidade, wireless 802.11 b/g/n6, Wi-Fi</p>	01	250				



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)

<p>Direct™6, Ethernet (10/100Mbps). Sistemas operacionais: Windows 7/Windows® 10 (32bit/64bit) e superiores. Resolução até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel. Velocidade de impressão: RÁPIDA em preto: mínimo 33 ppm (página por minuto) e em cores mínimo 20 ppm. NORMAL em preto: mínimo 15 ppm e em cores mínimo 8 ppm. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX) AUTOMÁTICA. Velocidade de impressão: <u>duplex</u>: em preto mínimo 6,5 ppm e em cores mínimo 4,5 ppm. Tamanho mínimo de gotícula de tinta: mínimo 3 picolitros. CÓPIAS: Velocidade das cópias: mínimo 11 cpm (cópias por minuto) em preto, e mínimo 5,5 cpm em cores. Qualidade em cores, preto/branco, padrão/melhorada. Cópia contínua 1-99 cópias (sem PC), Tamanho A4, carta. Alimentador automático de documentos: Capacidade: Bandeja de entrada para papel: mínimo 150 folhas de papel normal, mínimo 20 folhas de papel fotográfico, mínimo 10 envelopes. DIGITALIZAÇÃO: Tipo de scanner base com sensor de linhas CIS colorido. Resolução <u>ótica</u> 1200 dpi, <u>hardware</u> 1200x2400 dpi, <u>interpolada</u> 9600x9600 dpi. Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída. Digitalização para computador. Recursos: Alimentador automático de documentos, impressão frente e verso, impressão a partir de dispositivos móveis, múltiplas bandejas de papel, fotos sem bordas. VISOR LCD. ENERGIA. 110v.</p>					
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--