



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 047/2013**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

A **Prefeitura Municipal de Iúna-ES** e a **Secretaria Municipal de Saúde** tornam público que realizará "Pregão Presencial", sob o critério "menor preço" para **Aquisição de Equipamentos Multifuncionais**, conforme Processo nº 3026/2013 devidamente aprovado pelo Sr. Prefeito Municipal e pelo Secretário Municipal de Saúde. O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 021/2013 e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e Lei municipal nº 2.123/2008, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada no primeiro andar do edifício sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro, Iúna-ES, CEP 29.390-000, e os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, assistido pela Equipe de Apoio.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

I – início do credenciamento dos fornecedores: 08h10 do dia 20 de setembro de 2013;

II – término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 09h00;

III – momento de abertura dos envelopes de propostas: 09h00;

IV – início da etapa de lances: 13h30.

1.2.1. Depois do horário referido no inciso III do item 1.2, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.

1.2.2. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério da Pregoeira, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.3. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente a Pregoeira, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 047/2013, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 047/2013, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.3.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

**RAZÃO SOCIAL:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
**CNPJ:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Prefeitura Municipal de Iuna  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2013  
Envelope nº 001 – PROPOSTA

**RAZÃO SOCIAL:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
**CNPJ:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Prefeitura Municipal de Iuna  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2013  
Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO

1.3.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope relativo à declaração de que trata o item 5.5.2, com o rótulo "DECLARAÇÃO".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

1.3.2.1. No caso do item 1.3.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Prefeitura Municipal, aos cuidados da Pregoeira, informando o número do pregão, data e horário.

1.4. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência.

1.4.1. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pela Pregoeira no momento adequado da sessão de julgamento.

1.4.2. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.5. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até três dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico ([licitacao@iuna.es.gov.br](mailto:licitacao@iuna.es.gov.br)), *fac-símile* (28-3454-1997) ou, ainda, ser feitos pessoalmente junto a Pregoeira, em dias úteis, das 8 às 11 horas e das 13 às 17 horas.

1.5.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.6. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária

020001.0412200023.004.44905200000 – Ficha 010, 030001.0206100033.005.44905200000 – Ficha 017, 040001.0412200022.010.44905200000 – Ficha 025, 040001.0412200022.011.44905200000 – Ficha 029, 050001.0412200022.017.44905200000 – Ficha 053, 050001.0412200023.008.44905200000 – Ficha 056, 060001.1854200062.027.44905200000 – Ficha 066, 060001.2012200022.020.44905200000 – Ficha 073, 060001.2012200022.021.44905200000 – Ficha 077, 060001.2060600053.012.44905200000 – Ficha 115, 070001.1212200023.013.44905200000 – Ficha 129, 070001.1236100083.015.44905200000 – Ficha 138, 070001.1236500073.014.44905200000 – Ficha 146, 070002.1236100083.015.44905200000 – Ficha 162, 070002.1236500073.014.44905200000 – Ficha 168, 070003.1236400133.084.44905200000 – Ficha 185, 080001.1545100153.023.44905200000 – Ficha 196, 080001.1545200173.029.44905200000 – Ficha 220, 090001.2678200153.033.44905200000 – Ficha 230, 110001.0812200022.095.44905200000 – Ficha 260, 110001.0824400273.040.44905200000 – Ficha 261, 110002.0824400282.117.44905200000 – Ficha 282, 110002.0824400283.041.44905200000 – Ficha 293, 120002.1339200142.059.44905200000 – Ficha 331, 130001.0412400022.145.44905200000 – Ficha 356, 100001.1030100223.036.44905200000 – Ficha 011, 100002.1024300232.133.44905200000 – Ficha 016, 100002.1030100232.078.44905200000 – Ficha 029, 100002.1030100232.128.44905200000 – Ficha 053, 100002.1030100232.132.44905200000 – Ficha 058, 100002.1030100232.135.44905200000 – Ficha 068, 100002.1030100233.100.44905200000 – Ficha 086.

## **2. OBJETO DO CERTAME:**

2.1. O presente certame visa a **Aquisição de Equipamentos Multifuncionais preparadas para customização e integração com sistema GED/ECM com digitalização, cópias/impressão e fornecimento de suprimentos**, conforme características, condições e quantitativos descritos no anexo 1 deste Edital;

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de entrega e pagamento, dentre outras, estão previstas no contrato (anexo 10).

## **3. VIGÊNCIA DO CONTRATO E VALIDADE DAS PROPOSTAS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

3.1. A vigência do contrato irá do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado até 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

3.1.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

3.2. As propostas vencedoras vincularão os respectivos proponentes pelo período de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura das propostas de preços.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.

4.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

I – estejam constituídas na forma de consórcio;

II – estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas pela Prefeitura Municipal de Iúna;

III – estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, imposta pela Prefeitura Municipal de Iúna ou por qualquer outro ente da Administração Pública nacional, direta ou indireta;

IV – estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

V – não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

VI – estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93 ou no art. 90 da Lei Orgânica Municipal, em especial:

a) que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

b) o autor do projeto básico ou executivo;

c) a empresa que tenha o autor do projeto como dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de cinco por cento do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – ressalvado o disposto no art. 9.º, § 1.º, da Lei nº 8.666/93;

VII – não cumpram os requisitos de habilitação.

4.3. A só participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

#### **5. CREDENCIAMENTO:**

5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.

5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2) pertinentes à sua forma de constituição.

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar a Pregoeira documento oficial com foto que dê condições de aferir sua identidade.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante a Pregoeira.

5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.

5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Prefeitura Municipal de Iúna ([www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br)), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com a Pregoeira, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente ao pregoeiro substituto, salvo se houver recurso.

5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses previstas nos artigos 42 a 45 da Lei complementar nº 123/2006 deverão comprovar essa condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo 6) e ainda:

I – comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* do Ministério da Fazenda; ou

II – se não optante do Simples, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, em que se ateste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6.1. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a ressalva a respeito da regularidade fiscal e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo (anexo 7).

5.6.2. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 5.6.1 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal.

5.6.3. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 5.6 deverá ser apresentada no envelope de habilitação, situação em que o único benefício que poderá usufruir consistirá na possibilidade de comprovar sua regularidade fiscal posteriormente, caso sua proposta original seja vencedora.

## **6. PROPOSTAS:**

6.1. A proposta será apresentada no “envelope 1 – Proposta” a ser formulada conforme modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ/CPF), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

I – discriminação do objeto ofertado com forme especificações e condições previstas no anexo 1, contendo a marca e modelo dos produtos.

II – validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias – contados da data marcada para a abertura da mesma; e

III – quantidade e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário ser cotado em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.3. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

6.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, hospedagens, fretes e outros custos relacionados aos produtos/serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos/serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

6.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

6.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.

6.5. As propostas deverão trazer as expressões contidas no Anexo 1, evitados sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

6.7. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos, observados os critérios do Art. 48, II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores aos praticados no mercado.

6.7.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.8. O critério de julgamento é o de "menor preço global".

6.8.1. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.

6.8.2. A pregoeira analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens.

**6.9. A proposta comercial do interessado deverá conter, obrigatoriamente, marca e modelo do produto, bem como folder, catálogos/prospectos dos equipamentos ofertados, sob pena de desclassificação o não cumprimento deste item.**

## **7. HABILITAÇÃO:**

7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no "envelope 2 – Habilitação", da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

7.2. A habilitação jurídica dependerá da apresentação de:

I – registro comercial, no caso de empresário individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

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

7.2.1. Caso a documentação referida no item 7.2 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

7.3. A qualificação econômico-financeira depende da apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

7.4. A regularidade fiscal e trabalhista depende da apresentação dos seguintes documentos:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – prova de regularidade com a Fazenda Pública federal;

III – prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

IV – prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

V – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI – prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.1. As certidões de que trata o item 7.4 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.2. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.4 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.3. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

7.5. A qualificação técnica depende da apresentação:

I - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a LICITANTE já forneceu via locação e/ou venda, com fornecimento de manutenção e/ou assistência técnica de:

a) Mínimo 30 (trinta) multifuncionais monocromáticas A4;

b) Mínimo 01 (uma) multifuncional monocromáticas A3;

c) Mínimo 02 (duas) multifuncionais coloridas A4;

d) E ainda o fornecimento de no mínimo 400 (quatrocentos) toner/cartucho/bastão.

II - Declaração do fabricante dos equipamentos e suprimentos ofertados de que a LICITANTE é uma revenda e assistência técnica autorizada do fabricante. Bem como, a LICITANTE possui equipe técnica treinada e apta a prestar atendimento de garantia nos equipamentos de impressão, no Estado do Espírito Santo.

7.5.1. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante, tais como:

I - Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;

II - Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e

III - Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**7.5.1.1. Admite-se o somatório de atestados para comprovação de capacidade técnica compatível e pertinente com o objeto.**

7.5.1.2. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme solicitado, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

7.6. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República (anexo 5).

7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em fruir os benefícios da Lei complementar nº 123/2006 comprovarão essa condição mediante a apresentação dos documentos referidos no item 5.6, observado o disposto no item 5.6.3.

7.7.1. Caso a documentação referida no item 7.7 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".

7.8. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido na forma do anexo 8, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.8.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".

7.8.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do "envelope 2 – Habilitação".

7.8.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no "envelope 2 – Habilitação" acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 9) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.8.2.

7.8.4. A apresentação de CRC não exige o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

## **8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:**

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. A pregoeira abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. A Pregoeira identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, a Pregoeira, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), a Pregoeira analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pela Pregoeira eventuais erros evidentes de cálculo.

8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexecutável ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo da Pregoeira.

8.6. Encerrada a fase de lances, e concluída a negociação, se a melhor proposta não for de microempresa ou empresa de pequeno porte – previamente identificadas no credenciamento –, a Pregoeira lhes franqueará a possibilidade de cobrir a então melhor oferta, desde que suas propostas sejam até cinco por cento superiores, seguidos os seguintes critérios:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convidada a apresentar proposta de preço inferior à então melhor oferta, e, se assim fizer, sua proposta será declarada vencedora;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

II – caso a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convidada na forma do inciso I do item 8.6 não cobrir o preço, serão convidadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desse mesmo item (8.6), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - em caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação do item 8.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação do item 8.6 terá o prazo máximo de cinco minutos para exercer a faculdade lá estabelecida, contados do convite feito pela Pregoeira.

8.6.2. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos do item 8.6, será declarada vencedora a melhor proposta ofertada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.7.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão – como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos, dentre outros –, a Pregoeira suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.7.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.7.1.

8.8. Classificada a melhor proposta, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

8.8.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado – observado o item 8.7 e respectivos subitens –, a fim de analisar os respectivos documentos.

8.8.2. O procedimento do item 8.8.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.8.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

8.9.1. A Pregoeira dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

8.10. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, será inserida na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.11. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pela Pregoeira.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

8.13. Os envelopes de habilitação eventualmente não abertos ficarão em poder da Pregoeira pelo prazo de noventa dias, contados da homologação da licitação, e caberá aos respectivos licitantes retirá-los nos cinco dias posteriores a esse período, sob pena de, se não o fizer, serem os documentos inutilizados.

8.14. Adjudicada e homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, dispondo ele de sete dias corridos para fazê-lo, contados do recebimento da convocação.

8.14.1. Cabe exclusivamente ao licitante convocado disponibilizar à Administração o contrato devidamente assinado dentro do prazo aqui previsto.

8.14.2. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.14, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

## **9. RECURSOS:**

9.1. Dos atos praticados pela Pregoeira cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

I – o licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;

II – as razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Prefeitura nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida a Pregoeira;

III – o recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

9.2.1. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

9.3. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

9.3.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.

9.4. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Pregoeira se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Pregoeira lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

9.4.1. Cumprido o item 9.4, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

9.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**10. IMPUGNAÇÃO:**

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

10.3. A impugnação será endereçada a Pregoeira, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Prefeitura.

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

10.5. Oposta a impugnação, a Pregoeira decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

10.5.1. As decisões da Pregoeira sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

**11. SANÇÕES:**

11.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

I - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato.

II - Multa de 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor da ordem de fornecimento expedida, limitado a 15% (quinze por cento) do valor total dos lotes arrematados pelo contratado, pelo atraso no prazo de entrega dos produtos, pela não retirada da Ordem de fornecimento, pela recusa em entregar os produtos objeto desta licitação ou substituí-los, quando necessário.

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustrar o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

11.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos I, II e III devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

11.1.2. A pena de multa pode ser abatida de eventuais créditos do contratado frente à Prefeitura.

11.2. Caso se constate que o produto fornecido pelo contratado está em desconformidade qualitativa com as normas vigentes, o contratado será obrigado a entregar quantidade equivalente de produto regular.

11.2.1. A critério da Administração, o crédito decorrente do item 11.2 poderá ser abatido de eventuais pagamentos devidos ao contratado.

11.3. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

11.3.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade competente decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinado o contrato, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2.1. A aplicação do disposto no item 12.2, bem como a rescisão do contrato por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.3. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.3, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.3.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Prefeitura Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e do contrato.

12.3.2. O não cumprimento do item 12.3.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

12.4. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

12.4.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

12.5. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.5.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

12.5.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

12.7. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

12.8. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 1 – Especificação do Objeto;

II – Anexo 2 – Modelo de Proposta;

III – Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;

IV – Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;

V – Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

VI – Anexo 6 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

VII – Anexo 7 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal (para ME/EPP);

VIII – Anexo 8 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;

IX – Anexo 9 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;

X – Anexo 10 – Minuta do Contrato.

Iúna/ES, 09 de setembro de 2013.

**Maria Rosilélia Alves Carvalho**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 1**  
**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1 - Objeto e descrição dos itens: Aquisição de Equipamentos Multifuncionais preparadas para customização e integração com sistema GED/ECM com digitalização, cópias/impressão e fornecimento de suprimentos.

<b>LOTE/ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	
Único	01	EQUIPAMENTO TIPO I – (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	60
	02	EQUIPAMENTO TIPO II – (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	02
	03	EQUIPAMENTO TIPO III – (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	05
	04	TONERS/CARTUCHOS/TAMBORES – AMARELO PARA EQUIPAMENTO TIPO III - (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	14
	05	TONERS/CARTUCHOS/TAMBORES – CIANO PARA EQUIPAMENTO TIPO III - (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	14
	06	TONERS/CARTUCHOS/TAMBORES – MAGENTA PARA EQUIPAMENTO TIPO III - (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	14
	07	TONERS/CARTUCHOS/TAMBORES – PRETO PARA EQUIPAMENTO TIPO I - (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	320
	08	TONERS/CARTUCHOS/TAMBORES – PRETO PARA EQUIPAMENTO TIPO II - (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	10
	09	TONERS/CARTUCHOS/TAMBORES – PRETO PARA EQUIPAMENTO TIPO III - (características na especificação técnica "impressoras multifuncionais preparadas para GED/ECM" abaixo)	Und	20

## **2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PREPARADAS PARA GED/ECM**

### **2.1. OBJETO**

2.1.1. O presente tem por objeto a aquisição de equipamentos multifuncionais preparadas para customização e integração com sistema GED/ECM com digitalização, cópias/impressão e fornecimento de suprimentos para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Iúna.

2.1.2. Estão incluídos no objeto deste instrumento:

I - Fornecimento de equipamentos para impressão, cópia, digitalização, fax e acabamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

II - Fornecimento de toners/cartuchos/bastões originais do fabricante dos equipamentos ofertados;

III - Garantia dos equipamentos e toners/cartuchos/bastões ofertados;

2.1.3. Estão abrangidos no objeto contratual todo o conjunto impressoras/multifuncionais, softwares necessários à instalação e prestação do serviço, que serão fornecidos pela LICITANTE.

2.1.4. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso e em linha de fabricação.

2.1.5. O transporte até o local da prestação dos serviços, a desembalagem, a instalação e a desinstalação dos produtos empregados na implementação e prestação do serviço serão de responsabilidade da LICITANTE, sem ônus adicionais para a PMI, sendo que os custos decorrentes deverão estar incluídos no valor da proposta da LICITANTE.

## **2.2. REGRAS DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

2.2.1. Nos casos de Manutenção Corretiva, as seguintes regras deverão ser observadas:

I - Em 100% (cem por cento) dos chamados (máximo 12 (doze) horas úteis para atendimento), os mesmos deverão ser colocados em condições de uso em perfeitas condições, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da hora de abertura do chamado na central de atendimento da LICITANTE;

II - O prazo de garantia dos equipamentos com atendimento, deverá ser de **36 (trinta e seis)** meses on site;

2.2.2. Serão consideradas horas úteis aquelas compreendidas entre 8:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira;

2.2.3. As aberturas de chamados deverão ser realizados através de chamados telefônicos ou e-mail fornecido pela contratante;

2.2.4. A entrega dos insumos:

I - 20% do quantitativo total, entrega imediata;

II - Os outros 80% restantes serão entregues de acordo com a emissão de ordem de fornecimento, onde o pedido mínimo será de 01 (uma) unidade;

## **2.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS, QUE DEVERÃO SER NOVOS E DE PRIMEIRO USO, ATENDENDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.**

**2.3.1. Tipo I** - Multifuncional laser A4 monocromático - Quantidade 60 unidades:

2.3.1.1. Descrição / Especificação Técnica.

2.3.1.1.1. TECNOLOGIA:

I - Equipamento novo em linha de fabricação de primeiro uso;

II - Funções de impressão, Cópia, Digitalização, Fax e Scan-to e-mail;

III - Display: Painel Touch Screen (Colorido), para acesso às principais funcionalidades do equipamento;

IV - Visor em Português;

V - Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**2.3.1.1.2. VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO / CAPACIDADE DE TRABALHO:**

- I - Mínimo de 47 páginas por minuto, no formato A4;
- II - Ciclo mensal mínimo: 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas mês;
- III - Tempo de impressão da primeira página: até 10 segundos;
- IV - Capacidade de saída de papel: De no mínimo 250 folhas;

**2.3.1.1.3. RESOLUÇÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO:**

- I - Resolução real mínima de 600 X 600 dpi para cópia;
- II - Resolução real mínima de 1200 X 1200 dpi para impressão;
- III - Função Cópia: Texto, Foto, Texto e Foto;
- IV - Frente e verso automático na impressão;

**2.3.1.1.4. FORMATOS / TIPO DO MATERIAL / MANIPULAÇÃO DO PAPEL:**

- I - Tipos de Mídia: Papel, Transparência, etiqueta, cartões e envelopes, Carta, A4, Ofício e Carta;
- II - Gramatura mínima de 60g;
- III - Tipos de mídia: papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;
- IV - Bandeja com capacidade de entrada de 550 folhas (mínimo);
- V - Capacidade de saída de papel: de no mínimo 250 folhas;
- VI - Bandeja bypass com capacidade de entrada de 100 folhas (mínimo);
- VII - Múltiplas Cópias: Permitir múltiplas cópias do mesmo documento;

**2.3.1.1.5. AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO:**

- I - Mínima de 25% e máxima de 400%;

**2.3.1.1.6. MEMÓRIA, PROCESSADOR e HD:**

- I - Memória mínimo de 684 MB;
- II - Processador: mínimo de 750 Mhz;
- III - HD mínimo de 80 GB;

**2.3.1.1.7. INTERFACE:**

- I - Ethernet 10/100Base TX, (RJ 45), USB 2.0;
- II - Compatibilidade com Protocolo de rede: TCP/IP, SNMP;

**2.3.1.1.8. LINGUAGEM:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

I - Emulação: Post Script 3, PCL6 e PDF;

2.3.1.1.9. COMPATIBILIDADE DE SOFTWARE:

I - Compatibilidade com sistemas operacional MS Windows/7/XP/VISTA/Server 2003/2008 e Linux;

2.3.1.1.10. ELEMENTOS INTEGRANTES:

I - Possibilidade de configurar a impressora através de página HTTP, acessando-a através do endereço IP;

2.3.1.1.11. ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO:

I - Destino de saída da digitalização: Pasta de rede ("scanto folder") a um endereço IP ("scan to FTP") e a um endereço de correio eletrônico ("scan to e-mail");

II - Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através do próprio multifuncional, neste caso deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolhas de opções a serem definidas;

III - Para capturar a imagem o equipamento deverá contar com uma API (Interface Application) padrão ou com possibilidade de desenvolvimento posterior (por responsabilidade do LICITANTE) compatível com o Ambiente Windows e Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede;

IV - Os multifuncionais deverão ter a interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclados alfanuméricos, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;

V - O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;

VI - Alimentador automático de originais para cópia e digitalização – ADF;

VII - Frente e verso Automático;

VIII - Vidro de Originais: Tamanho Ofício;

IX - ADF – Capacidade para entrada de papel para no mínimo 50 folhas;

X - Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados;

XI - Permitir a configuração do painel da MFP de forma customizável, permitindo a criação de padrão para a captura do documento (Tipos de documentos, índices e etc.);

XII - Deve ser possível realizar a operação de envio de imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada, sem a necessidade de um microcomputador;

XIII - Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mail e a uma base de dados implementada sobre OBDC compatível com a base de dados da CONTRATANTE;

XIV - Todas as funções acima devem ser instaladas na multifuncional e não poderão ser disponibilizadas fora do equipamento;

XV - Resolução mínima de 600 x 600 dpi (Mono);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

2.3.1.1.12. ESPECIFICAÇÕES DE FAX:

I - Velocidade mínima de transmissão de 33,6 kbps;

II - Relatório de fax: Emitir relatórios de transmissão e recebimento de fax;

2.3.1.1.13. ALIMENTAÇÃO:

I - 110 VOLTS;

2.3.1.1.14. CONSUMO DE ENERGIA:

I - Certificado Energy Star;

2.3.1.1.14. TONER/CARTUCHO/BASTÃO:

I - Cada equipamento deverá vir acompanhado de toner/cartucho/bastão inicial, original do fabricante, suficiente para impressão de no mínimo 7.000 folhas;

**2.3.2. Tipo II** - Multifuncional laser A3 monocromático - Quantidade 02 unidades:

2.3.2.1. Descrição / Especificação Técnica.

2.3.2.1.1. TECNOLOGIA:

I - Equipamento novo em linha de fábrica de primeiro uso;

II - Hardware: funções de cópia, impressão, scanner e Fax;

2.3.2.1.2. ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA:

I - Redução / ampliação (zoom) mínima de 25% a 400%;

II - Unidade de digitalização duplex;

2.3.2.1.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

I - Memória mínima instalada no equipamento de 1Gb;

II - Ciclo mensal de no mínimo 200.000 páginas;

III - Capacidade mínima do clock do processador de 1,0 GHZ;

IV - HD de 80GB mínimo;

V - Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi;

VI - Modulo de Acabamento para mínimo 2.000 folhas com grampeamento em 50 folhas em 3 posições;

2.3.2.1.4. LINGUAGEM:

I - Linguagem de impressão compatível: PCL6, PCL 5c, PDF, TIFF;

2.3.2.1.5. FORMATOS / TIPO DO MATERIAL / MANIPULAÇÃO DO PAPEL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

I - Tipos de papel e gramatura: Comum, Reciclado, Bond, Transparência, Timbrado e pré-impreso, Etiquetas, Envelopes, A3, Carta, A4, Ofício e Carta;

II - Gramatura mínima de 60g a 216g;

III - Tipos de mídia: papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;

IV - Bandeja com capacidade de entrada de 4.200 folhas (mínimo);

**2.3.2.1.6. INTERFACE:**

I - Compatibilidade com sistemas operacional MS Windows 2003/7/XP/VISTA/Server 2003/2008 e Linux;

**2.3.2.1.7. ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO:**

I - Tempo máximo de impressão 10 segundos para primeira página;

II - Velocidade de impressão mínima 55 PPM;

III - Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi;

**2.3.2.1.8. ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO:**

I - Digitalização em Cor e P&B;

II - Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;

III - Permitir digitalizar para: TIFF, PDF, JPEG;

**2.3.2.1.9. CONSUMO DE ENERGIA:**

I - Compatível com Energy Star;

**2.3.2.1.10. TONER/CARTUCHO/BASTÃO:**

I - Cada equipamento deverá vir acompanhado de toner/cartucho/bastão inicial, original do fabricante, suficiente para impressão de no mínimo 30.000 folhas, a taxa de cobertura de 5%;

**2.3.3. Tipo III** - Multifuncional laser ou Cera A4 policromático - Quantidade 05 unidades:

**2.3.3.1. Descrição / Especificação Técnica.**

**2.3.3.1.1. TECNOLOGIA:**

I - Equipamento novo em linha de fábrica de primeiro uso;

II - Hardware: Funções: Cópia, digitalização, fax e Scan-to e-mail, digitalização em rede;

**2.3.3.1.2. ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA:**

I - Redução / ampliação (zoom) mínima de 25% a 400%;

II - Unidade de digitalização Duplex;

**2.3.3.1.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

I - Memória mínima instalada no equipamento de 1GB;

II - Ciclo mensal de no mínimo 100.000 páginas;

III - Capacidade mínima do clock do processador de 1GHz;

IV - HD de 80GB mínimo;

V - Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi;

**2.3.3.1.4. LINGUAGEM:**

I - Linguagem de impressão compatível: PCL 5c, PCL 6, Adobe PostScript 3;

**2.3.3.1.5. FORMATOS / TIPO DO MATERIAL / MANIPULAÇÃO DO PAPEL:**

I - Tipos de papel e gramatura: Carta, A4 e Ofício;

II - Gramatura mínima de 70g;

III - Tipos de mídia: papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;

IV - Bandeja com capacidade de entrada de 500 folhas (mínimo);

**2.3.3.1.6. INTERFACE:**

I - Compatibilidade com sistemas operacional MS Windows 2003/7/XP/VISTA/Server 2003/2008 e Linux;

**2.3.3.1.7. ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO:**

I - Tempo máximo de impressão 10 segundos para primeira página;

II - Velocidade de impressão mínima mono e cor de 40 PPM;

III - Resolução mínima de impressão 600 X 600 dpi;

**2.3.3.1.8. ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO.**

I - Digitalização em Cor e P&B;

II - Resolução de digitalização mínima de 600x600 dpi;

III - Permitir digitalizar para: TIFF, PDF, JPEG;

**2.3.3.1.9. CONSUMO DE ENERGIA:**

I - Compatível com Energy Star;

**2.3.3.1.10. TONER/CARTUCHO/BASTÃO**

I - Cada equipamento deverá vir acompanhado de toner/cartucho/bastão inicial, original do fabricante, suficiente para impressão de no mínimo 2.000 folhas, a taxa de cobertura de 5%;

**2.4. DOS QUANTITATIVOS E CARACTERÍSTICAS DOS INSUMOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

2.4.1. O volume de Impressão estimado por tipo de equipamento, utilizando como parâmetro páginas com estimativa de cobertura de impressão em **5% (cinco por cento) de área de cobertura**:

**2.4.1.1. TIPO I - Multifuncional laser A4 monocromático;**

I - Produção individual estimada por equipamento: 8.000 (oito mil páginas) por mês;

II - Estimativa (12 meses): 60 unidades X 8.000 páginas X 12 meses = 5.750.000 páginas A4 monocromática;

III - Original do Fabricante dos equipamentos ofertados;

IV - Garantia de 12 (doze) meses;

**2.4.1.2. TIPO II - Multifuncional laser A3 monocromático;**

I - Produção individual estimada por equipamento: 15.000 (quinze mil páginas) por mês;

II - Estimativa contratual (12 meses): 02 unidades X 30.000 páginas X 12 meses = 360.000 páginas A4 monocromática;

III - Original do Fabricante dos equipamentos ofertados;

IV - Garantia de 12 (doze) meses;

**2.4.1.3. TIPO III - Multifuncional laser ou Cera A4 policromático;**

I - Produção individual estimada por equipamento: 10.000 (dez mil páginas) por mês;

II - Estimativa contratual (12 meses): 05 unidades X 10.000 páginas X 12 meses = 720.000 páginas A4 policromática;

III - Original do Fabricante dos equipamentos ofertados;

IV - Garantia de 12 (doze) meses;

**2.4.2. Quantitativo dos equipamentos a serem fornecidos:**

I - TIPO I - Multifuncional monocromática: 60 unidades;

II - TIPO II - Multifuncional monocromática: 02 unidades;

III - TIPO III - Multifuncional policromática: 05 unidades;

**2.5. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO COM PROVA DE CONCEITO**

2.5.1. A avaliação e os testes visam verificar se a solução apresentada pela LICITANTE de menor preço está em conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho e a pré-disposição para integração com sistema de gerenciamento de conteúdo.

2.5.2. Concluída a fase de lances e definida a LICITANTE de menor preço, esta deverá indicar o local, no prazo máximo de 02 dias úteis, no período compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, onde estarão todos os equipamentos para avaliação de uma equipe técnica da autoridade competente, com acompanhamento de um técnico da LICITANTE, efetuando as seguintes análises:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

- I - Presença de representante técnico da LICITANTE para conferência pela equipe técnica da PMI do item 2.3;
- II - Deverá ser apresentado catálogo dos produtos ofertados em proposta para comprovação das especificações técnicas;
- III - Teste da solução embarcada em pelo menos 01 (um) equipamento do **Tipo I ou similar do mesmo fabricante**, conforme especificação da solução embarcada, onde a solução a ser desenvolvida no painel touch screen não deverá depender de software e/ou hardware externo ao equipamento para seu funcionamento.
- IV - Para teste da solução embarcada poderá ser apresentado 01 (um) equipamento do **Tipo I ou similar do mesmo fabricante**;

2.5.3. O prazo para apresentação do laudo conclusivo realizado pela equipe técnica da autoridade competente será de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da **PROVA DE CONCEITO** realizada no local indicado pela LICITANTE. O resultado do laudo conclusivo será encaminhado ao setor de LICITAÇÕES da PMI para divulgação aos participantes da licitação.

2.5.4. Especificação da solução embarcada para prova de conceito:

2.5.4.1. Obrigação da LICITANTE com a prova de conceito para entrega de solução embarcada nos equipamentos.

I - Desenvolvimento de processo no painel *touch screen* dos equipamentos;

II - Descrição da solução embarcada para prova de conceito;

2.5.4.2. Solução embarcada personalizada no painel LCD das multifuncionais;

I - Botão descrito – “Compra de Equipamentos”:

II - Função: Inclusão;

III - Botão: “Digite o número da matrícula”;

IV - Função: validar o usuário;

V - Validação: cruzamento da informação inserida no painel com o fornecimento de consulta SQL pelo órgão com uma base de usuários;

VI - Mensagem: “Usuário não cadastrado” caso não seja encontrado na base;

VII - Tipo: numérico;

VIII - Botão: “Digite o número da autorização”;

IX - Função: inserir o número do documento de autorização de compra de equipamentos;

X - Botão: “Selecione os equipamentos”;

XI - Função: selecionar os equipamentos que fazem parte da autorização de compra de equipamentos;

XII - Tipo: caixa de seleção com “Microcomputador” e/ou “Notebook” e/ou “Tablet”;

XIII - Botão: “Digite a quantidade”;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

XIV - Função: cadastrar a quantidade por equipamento;

XV - Tipo: numérico;

XVI - Botão: "Digitalize o DOC";

XVII - Função: digitalizar o documento o documento em PDF pesquisável;

2.5.4.3. O documento de autorização de compra de equipamentos deverá ser automaticamente criado em uma pasta da rede em formato PDF, sendo tipificado pelo tipo de documento (Pedido de Equipamentos) com seus metadados (matricula do usuário, número do pedido) inseridos no momento da ação no painel da MFP.

3 - Local de entrega: O local de entrega/instalação será informado na ordem de fornecimento/serviço, nos diversos órgãos públicos da Prefeitura Municipal de Iúna, podendo ser na zona urbana ou rural.

4 - Prazo máximo para entrega do produto: Até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

5 – Forma de entrega: Parcelada.

6 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data marcada para a abertura da mesma.

7 - Informações complementares:

7.1. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, hospedagens, fretes e outros custos relacionados aos produtos/serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos/serviços.

7.2. Ficará por conta da contratada o transporte e pessoal necessário à entrega, descarregamento e instalação do produto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 2**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2013**

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2013. *[preenchimento obrigatório]*

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 60 dias]*

LOTE ÚNICO – HARDWARE E INSUMO						
ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE/MARCA	MODELO	QNT (A)	VLR UNITÁRIO (B)	VLR TOTAL (C) = (A) X (B)
01	Equipamento TIPO I (características conforme anexo 01 do edital)			60		
02	Equipamento TIPO II (características conforme anexo 01 do edital)			2		
03	Equipamento TIPO III (características conforme anexo 01 do edital)			5		
ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME ESTIMADO TOTAL PG (A)	RENDIMENTO DO TONER MÍNIMO (B)	QNT* (C) = (A) / (B)	VLR UNITÁRIO (D)	VLR TOTAL (E) = (C) X (D)
04	Toners/Cartuchos/Tambores - Preto para Equipamento TIPO I	5.750.000	18.000 pg	320		
05	Toners/Cartuchos/Tambores - Preto para Equipamento TIPO II	360.000	60.000 pg	10		
06	Toners/Cartuchos/Tambores - Preto para Equipamento TIPO III	180.000	16.800 pg	20		
07	Toners/Cartuchos/Tambores - Ciano para Equipamento TIPO III	180.000	15.000 pg	14		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

08	Toners/Cartuchos/Tambores - Magenta para Equipamento TIPO III	180.000	15.000 pg	14		
09	Toners/Cartuchos/Tambores - Amarelo para Equipamento TIPO III	180.000	15.000 pg	14		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE</b>						

\* Quantidade real a ser fornecida baseada nos estudos dos fabricantes.

Assinatura Identificável  
(nome do representante do licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 3**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2013.

A  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 047/2013.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original), CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

**Obs.: Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 4**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE**  
**RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[local e data.]

À Pregoeira  
da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 047/2013.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]\*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

**Exemplo:** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

**\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 5**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO**

(local e data) , de de 2013.

A  
Pregoeira da PMI  
Licitação nº 047/2013, modalidade Pregão Presencial.

A empresa, ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

**Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

.....

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 6**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS**  
**BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

(local e data) , de de 2013.

A  
Pregoeira da PMI  
Licitação nº 047/2013, modalidade Pregão Presencial.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 7**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO,**  
**RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

(local e data) , de de 2013.

A  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna  
Licitação nº 047/2013, modalidade Pregão Presencial.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, ressalvada, todavia, a regularidade fiscal.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, em dois dias, sob pena de, se não o fizer, saber das consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

*[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\**

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

***Exemplo:*** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

**\* Observação:** a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

**\*As microempresas e empresas de pequeno porte que não ostentem regularidade fiscal não devem apresentar a declaração do anexo 4, mas esta do anexo 7.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 8**  
**CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

a – documento de identidade (RG) ou equivalente;

b - registro comercial, no caso de empresário individual;

c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações 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;

d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e - decreto de autorização, caso se trate 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;

f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g - certidão negativa de débitos municipal do domicílio ou sede do licitante; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

h - certidão negativa de débitos estadual do domicílio ou sede do licitante;

i - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

j - Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS);

k - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em que se demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

l - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

m – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

n - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:

a – alvará de licença para localização e funcionamento;

b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;

c - 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;

d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

e - 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013**

2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.
  - 2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.
  - 2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.
  - 2.3. Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R\$17,53 através de depósito bancário, agência 0933-4, conta corrente 8.504-9 – Prefeitura Municipal de Iúna, Banco do Brasil S/A.
  - 2.4. O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.
    - 2.4.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 9**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO CRC**  
**QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade XXXX, de de 2013.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

**DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

O licitante \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecido à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 047/2013, modalidade Pregão Presencial.

---

(nome e assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO 10**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº XXX/2013

Contrato que entre si celebram o Município de Iúna Estado do Espírito Santo e a empresa XXXXXX, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. ROGÉRIO CRUZ SILVA, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF n.º 221.210.306-97 e RG n.º M-384687-SSP/MG, residente e domiciliado à Avenida Ademar Vieira da Cunha, nº 908, bairro Vila Nova, neste Município e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. EDER BATISTA DE MELO, enfermeiro, brasileiro, solteiro, portador do CPF n.º 096.042.577-22 e RG n.º 1.717.003 - SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Elisa B. Fonseca, nº 45, bairro Nossa Senhora da Penha, neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), \_\_\_\_\_(profissão)\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Aquisição de Equipamentos Multifuncionais preparadas para customização e integração com sistema GED/ECM com digitalização, cópias/impressão e fornecimento de suprimentos**, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 047/2013 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço global.

**02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (extenso).
- 2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
  - 2.2.1. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.
- 2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 2.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, ou na Tesouraria da Prefeitura, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.
- 2.5. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.

**03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

3.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Secretário Municipal de Gestão.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos produtos, em qualquer dia e hora devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

**04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária

020001.0412200023.004.44905200000 – Ficha 010, 030001.0206100033.005.44905200000 – Ficha 017, 040001.0412200022.010.44905200000 – Ficha 025, 040001.0412200022.011.44905200000 – Ficha 029, 050001.0412200022.017.44905200000 – Ficha 053, 050001.0412200023.008.44905200000 – Ficha 056, 060001.1854200062.027.44905200000 – Ficha 066, 060001.2012200022.020.44905200000 – Ficha 073, 060001.2012200022.021.44905200000 – Ficha 077, 060001.2060600053.012.44905200000 – Ficha 115, 070001.1212200023.013.44905200000 – Ficha 129, 070001.1236100083.015.44905200000 – Ficha 138, 070001.1236500073.014.44905200000 – Ficha 146, 070002.1236100083.015.44905200000 – Ficha 162, 070002.1236500073.014.44905200000 – Ficha 168, 070003.1236400133.084.44905200000 – Ficha 185, 080001.1545100153.023.44905200000 – Ficha 196, 080001.1545200173.029.44905200000 – Ficha 220, 090001.2678200153.033.44905200000 – Ficha 230, 110001.0812200022.095.44905200000 – Ficha 260, 110001.0824400273.040.44905200000 – Ficha 261, 110002.0824400282.117.44905200000 – Ficha 282, 110002.0824400283.041.44905200000 – Ficha 293, 120002.1339200142.059.44905200000 – Ficha 331, 130001.0412400022.145.44905200000 – Ficha 356, 100001.1030100223.036.44905200000 – Ficha 011, 100002.1024300232.133.44905200000 – Ficha 016, 100002.1030100232.078.44905200000 – Ficha 029, 100002.1030100232.128.44905200000 – Ficha 053, 100002.1030100232.132.44905200000 – Ficha 058, 100002.1030100232.135.44905200000 – Ficha 068, 100002.1030100233.100.44905200000 – Ficha 086, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

**05) CLÁUSULA QUINTA – LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

5.1. O local, prazo e condições de entrega do objeto será conforme informado no anexo B deste termo.

5.2. O recebimento dos produtos, será feito por Servidor da Prefeitura, condicionando a conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando a contratada a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem defeitos ou incorreções nos produtos impugnados.

5.3. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não atendam às especificações técnicas do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando a contratada a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo máximo de 10 (dez) dias.

5.4. A vigência do contrato irá do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado até 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

5.4.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

**06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

6.1. No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal, seus servidores ou terceiros:

I - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato;

II - Multa de 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor da ordem de fornecimento expedida, limitado a 15% (quinze por cento) do valor total dos lotes arrematados pelo contratado, pelo atraso no prazo de entrega dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

produtos, pela não retirada da Ordem de fornecimento, pela recusa em entregar os produtos objeto deste contrato ou substituí-los, quando necessário;

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustrar o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos.

6.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos I, II e III devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.

6.1.2. A pena de multa pode ser abatida de eventuais créditos do contratado frente à Prefeitura.

6.2. Caso se constate que o produto fornecido pelo contratado está em desconformidade qualitativa com as normas vigentes, o contratado será obrigado a entregar quantidade equivalente de produto regular.

6.2.1. A critério da Administração, o crédito decorrente do item 6.2 poderá ser abatido de eventuais pagamentos devidos ao contratado.

6.3. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

6.3.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade competente decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.

#### **07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

7.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

- a) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;
- b) Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) Contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.
- e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- f) Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.
- g) Responsabilizar-se tecnicamente pela execução do fornecimento dos objetos, na forma da legislação em vigor, discriminados na Cláusula Primeira.

#### **09) CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1. A execução deste instrumento será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, que deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**10) CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

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

10.1.1. Unilateralmente pelo Contratante:

I – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

II – Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.2. Por acordo entre as partes:

I – Quando necessária a modificação do regime de entrega dos produtos em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

II – Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente entrega dos produtos;

III – O Contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas contratações, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

IV – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

V – Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

**11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.

11.2. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

11.3. O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

11.4. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.5. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

**12) CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

12.1. Eleggem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo A – Preços contratados;

II – Anexo B – Localização, prazos e condições de entrega dos produtos;

**Iúna - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.**

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Iúna  
Rogério Cruz Silva  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

Secretaria Municipal de Saúde  
Eder Batista de Melo  
Secretário Municipal de Saúde

CONTRATADO

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO A**  
**PREÇOS CONTRATADOS**

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**ANEXO B**  
**LOCALIZAÇÃO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

1 – Descrição dos lotes: \*vide anexo A

**2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - IMPRESSORAS MUTIFUNCIONAIS PREPARADAS PARA GED/ECM**

**2.1. OBJETO**

2.1.1. O presente tem por objeto a aquisição de equipamentos multifuncionais preparadas para customização e integração com sistema GED/ECM com digitalização, cópias/impressão e fornecimento de suprimentos para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Iúna.

2.1.2. Estão incluídos no objeto deste instrumento:

I - Fornecimento de equipamentos para impressão, cópia, digitalização, fax e acabamento;

II - Fornecimento de toners/cartuchos/bastões originais do fabricante dos equipamentos ofertados;

III - Garantia dos equipamentos e toners/cartuchos/bastões ofertados;

2.1.3. Estão abrangidos no objeto contratual todo o conjunto impressoras/multifuncionais, softwares necessários à instalação e prestação do serviço, que serão fornecidos pela LICITANTE.

2.1.4. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso e em linha de fabricação.

2.1.5. O transporte até o local da prestação dos serviços, a desembalagem, a instalação e a desinstalação dos produtos empregados na implementação e prestação do serviço serão de responsabilidade da LICITANTE, sem ônus adicionais para a PMI, sendo que os custos decorrentes deverão estar incluídos no valor da proposta da LICITANTE.

**2.2. REGRAS DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

2.2.1. Nos casos de Manutenção Corretiva, as seguintes regras deverão ser observadas:

I - Em 100% (cem por cento) dos chamados (máximo 12 (doze) horas úteis para atendimento), os mesmos deverão ser colocados em condições de uso em perfeitas condições, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da hora de abertura do chamado na central de atendimento da LICITANTE;

II - O prazo de garantia dos equipamentos com atendimento, deverá ser de **36 (trinta e seis)** meses on site;

2.2.2. Serão consideradas horas úteis aquelas compreendidas entre 8:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira;

2.2.3. As aberturas de chamados deverão ser realizados através de chamados telefônicos ou e-mail fornecido pela contratante;

2.2.4. A entrega dos insumos:

I - 20% do quantitativo total, entrega imediata;

II - Os outros 80% restantes serão entregues de acordo com a emissão de ordem de fornecimento, onde o pedido mínimo será de 01 (uma) unidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**2.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS, QUE DEVERÃO SER NOVOS E DE PRIMEIRO USO, ATENDENDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.**

**2.3.1. Tipo I** - Multifuncional laser A4 monocromático - Quantidade 60 unidades:

2.3.1.1. Descrição / Especificação Técnica.

2.3.1.1.1. TECNOLOGIA:

I - Equipamento novo em linha de fabricação de primeiro uso;

II - Funções de impressão, Cópia, Digitalização, Fax e Scan-to e-mail;

III - Display: Painel Touch Screen (Colorido), para acesso às principais funcionalidades do equipamento;

IV - Visor em Português;

V - Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;

2.3.1.1.2. VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO / CAPACIDADE DE TRABALHO:

I - Mínimo de 47 páginas por minuto, no formato A4;

II - Ciclo mensal mínimo: 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas mês;

III - Tempo de impressão da primeira página: até 10 segundos;

IV - Capacidade de saída de papel: De no mínimo 250 folhas;

2.3.1.1.3. RESOLUÇÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO:

I - Resolução real mínima de 600 X 600 dpi para cópia;

II - Resolução real mínima de 1200 X 1200 dpi para impressão;

III - Função Cópia: Texto, Foto, Texto e Foto;

IV - Frente e verso automático na impressão;

2.3.1.1.4. FORMATOS / TIPO DO MATERIAL / MANIPULAÇÃO DO PAPEL:

I - Tipos de Mídia: Papel, Transparência, etiqueta, cartões e envelopes, Carta, A4, Ofício e Carta;

II - Gramatura mínima de 60g;

III - Tipos de mídia: papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;

IV - Bandeja com capacidade de entrada de 550 folhas (mínimo);

V - Capacidade de saída de papel: de no mínimo 250 folhas;

VI - Bandeja bypass com capacidade de entrada de 100 folhas (mínimo);

VII - Múltiplas Cópias: Permitir múltiplas cópias do mesmo documento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**2.3.1.1.5. AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO:**

I - Mínima de 25% e máxima de 400%;

**2.3.1.1.6. MEMÓRIA, PROCESSADOR e HD:**

I - Memória mínimo de 684 MB;

II - Processador: mínimo de 750 Mhz;

III - HD mínimo de 80 GB;

**2.3.1.1.7. INTERFACE:**

I - Ethernet 10/100Base TX, (RJ 45), USB 2.0;

II - Compatibilidade com Protocolo de rede: TCP/IP, SNMP;

**2.3.1.1.8. LINGUAGEM:**

I - Emulação: Post Script 3, PCL6 e PDF;

**2.3.1.1.9. COMPATIBILIDADE DE SOFTWARE:**

I - Compatibilidade com sistemas operacional MS Windows/7/XP/VISTA/Server 2003/2008 e Linux;

**2.3.1.1.10. ELEMENTOS INTEGRANTES:**

I - Possibilidade de configurar a impressora através de página HTTP, acessando-a através do endereço IP;

**2.3.1.1.11. ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO:**

I - Destino de saída da digitalização: Pasta de rede ("scanto folder") a um endereço IP ("scan to FTP") e a um endereço de correio eletrônico ("scan to e-mail");

II - Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através do próprio multifuncional, neste caso deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolhas de opções a serem definidas;

III - Para capturar a imagem o equipamento deverá contar com uma API (Interface Application) padrão ou com possibilidade de desenvolvimento posterior (por responsabilidade do LICITANTE) compatível com o Ambiente Windows e Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede;

IV - Os multifuncionais deverão ter a interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclados alfanuméricos, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;

V - O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;

VI - Alimentador automático de originais para cópia e digitalização – ADF;

VII - Frente e verso Automático;

VIII - Vidro de Originais: Tamanho Ofício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

IX - ADF – Capacidade para entrada de papel para no mínimo 50 folhas;

X - Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados;

XI - Permitir a configuração do painel da MFP de forma customizável, permitindo a criação de padrão para a captura do documento (Tipos de documentos, índices e etc.);

XII - Deve ser possível realizar a operação de envio de imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada, sem a necessidade de um microcomputador;

XIII - Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mail e a uma base de dados implementada sobre OBDC compatível com a base de dados da CONTRATANTE;

XIV - Todas as funções acima devem ser instaladas na multifuncional e não poderão ser disponibilizadas fora do equipamento;

XV - Resolução mínima de 600 x 600 dpi (Mono);

**2.3.1.1.12. ESPECIFICAÇÕES DE FAX:**

I - Velocidade mínima de transmissão de 33,6 kbps;

II - Relatório de fax: Emitir relatórios de transmissão e recebimento de fax;

**2.3.1.1.13. ALIMENTAÇÃO:**

I - 110 VOLTS;

**2.3.1.1.14. CONSUMO DE ENERGIA:**

I - Certificado Energy Star;

**2.3.1.1.14. TONER/CARTUCHO/BASTÃO:**

I - Cada equipamento deverá vir acompanhado de toner/cartucho/bastão inicial, original do fabricante, suficiente para impressão de no mínimo 7.000 folhas;

**2.3.2. Tipo II** - Multifuncional laser A3 monocromático - Quantidade 02 unidades:

**2.3.2.1. Descrição / Especificação Técnica.**

**2.3.2.1.1. TECNOLOGIA:**

I - Equipamento novo em linha de fábrica de primeiro uso;

II - Hardware: funções de cópia, impressão, scanner e Fax;

**2.3.2.1.2. ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA:**

I - Redução / ampliação (zoom) mínima de 25% a 400%;

II - Unidade de digitalização duplex;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**2.3.2.1.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

- I - Memória mínima instalada no equipamento de 1Gb;
- II - Ciclo mensal de no mínimo 200.000 páginas;
- III - Capacidade mínima do clock do processador de 1,0 GHZ;
- IV - HD de 80GB mínimo;
- V - Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi;
- VI - Modulo de Acabamento para mínimo 2.000 folhas com grampeamento em 50 folhas em 3 posições;

**2.3.2.1.4. LINGUAGEM:**

- I - Linguagem de impressão compatível: PCL6, PCL 5c, PDF, TIFF;

**2.3.2.1.5. FORMATOS / TIPO DO MATERIAL / MANIPULAÇÃO DO PAPEL**

- I - Tipos de papel e gramatura: Comum, Reciclado, Bond, Transparência, Timbrado e pré-impresso, Etiquetas, Envelopes, A3, Carta, A4, Ofício e Carta;

- II - Gramatura mínima de 60g a 216g;

- III - Tipos de mídia: papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;

- IV - Bandeja com capacidade de entrada de 4.200 folhas (mínimo);

**2.3.2.1.6. INTERFACE:**

- I - Compatibilidade com sistemas operacional MS Windows 2003/7/XP/VISTA/Server 2003/2008 e Linux;

**2.3.2.1.7. ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO:**

- I - Tempo máximo de impressão 10 segundos para primeira página;

- II - Velocidade de impressão mínima 55 PPM;

- III - Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi;

**2.3.2.1.8. ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO:**

- I - Digitalização em Cor e P&B;

- II - Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;

- III - Permitir digitalizar para: TIFF, PDF, JPEG;

**2.3.2.1.9. CONSUMO DE ENERGIA:**

- I - Compatível com Energy Star;

**2.3.2.1.10. TONER/CARTUCHO/BASTÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

I - Cada equipamento deverá vir acompanhado de toner/cartucho/bastão inicial, original do fabricante, suficiente para impressão de no mínimo 30.000 folhas, a taxa de cobertura de 5%;

**2.3.3. Tipo III** - Multifuncional laser ou Cera A4 policromático - Quantidade 05 unidades:

2.3.3.1. Descrição / Especificação Técnica.

2.3.3.1.1. TECNOLOGIA:

I - Equipamento novo em linha de fábrica de primeiro uso;

II - Hardware: Funções: Cópia, digitalização, fax e Scan-to e-mail, digitalização em rede;

2.3.3.1.2. ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA:

I - Redução / ampliação (zoom) mínima de 25% a 400%;

II - Unidade de digitalização Duplex;

2.3.3.1.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

I - Memória mínima instalada no equipamento de 1GB;

II - Ciclo mensal de no mínimo 100.000 páginas;

III - Capacidade mínima do clock do processador de 1GHz;

IV - HD de 80GB mínimo;

V - Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi;

2.3.3.1.4. LINGUAGEM:

I - Linguagem de impressão compatível: PCL 5c, PCL 6, Adobe PostScript 3;

2.3.3.1.5. FORMATOS / TIPO DO MATERIAL / MANIPULAÇÃO DO PAPEL:

I - Tipos de papel e gramatura: Carta, A4 e Ofício;

II - Gramatura mínima de 70g;

III - Tipos de mídia: papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;

IV - Bandeja com capacidade de entrada de 500 folhas (mínimo);

2.3.3.1.6. INTERFACE:

I - Compatibilidade com sistemas operacional MS Windows 2003/7/XP/VISTA/Server 2003/2008 e Linux;

2.3.3.1.7. ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO:

I - Tempo máximo de impressão 10 segundos para primeira página;

II - Velocidade de impressão mínima mono e cor de 40 PPM;

III - Resolução mínima de impressão 600 X 600 dpi;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

2.3.3.1.8. ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO.

I - Digitalização em Cor e P&B;

II - Resolução de digitalização mínima de 600x600 dpi;

III - Permitir digitalizar para: TIFF, PDF, JPEG;

2.3.3.1.9. CONSUMO DE ENERGIA:

I - Compatível com Energy Star;

2.3.3.1.10. TONER/CARTUCHO/BASTÃO

I - Cada equipamento deverá vir acompanhado de toner/cartucho/bastão inicial, original do fabricante, suficiente para impressão de no mínimo 2.000 folhas, a taxa de cobertura de 5%;

**2.4. DOS QUANTITATIVOS E CARACTERISTICAS DOS INSUMOS**

2.4.1. O volume de Impressão estimado por tipo de equipamento, utilizando como parâmetro páginas com estimativa de cobertura de impressão em **5% (cinco por cento) de área de cobertura**:

**2.4.1.1. TIPO I - Multifuncional laser A4 monocromático;**

I - Produção individual estimada por equipamento: 8.000 (oito mil páginas) por mês;

II - Estimativa (12 meses): 60 unidades X 8.000 páginas X 12 meses = 5.750.000 páginas A4 monocromática;

III - Original do Fabricante dos equipamentos ofertados;

IV - Garantia de 12 (doze) meses;

**2.4.1.2. TIPO II - Multifuncional laser A3 monocromático;**

I - Produção individual estimada por equipamento: 15.000 (quinze mil páginas) por mês;

II - Estimativa contratual (12 meses): 02 unidades X 30.000 páginas X 12 meses = 360.000 páginas A4 monocromática;

III - Original do Fabricante dos equipamentos ofertados;

IV - Garantia de 12 (doze) meses;

**2.4.1.3. TIPO III - Multifuncional laser ou Cera A4 policromático;**

I - Produção individual estimada por equipamento: 10.000 (dez mil páginas) por mês;

II - Estimativa contratual (12 meses): 05 unidades X 10.000 páginas X 12 meses = 720.000 páginas A4 policromática;

III - Original do Fabricante do equipamentos ofertados;

IV - Garantia de 12 (doze) meses;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo nº 3026/2013. Edital nº 047/2013

**2.4.2. Quantitativo dos equipamentos a serem fornecidos:**

I - TIPO I - Multifuncional monocromática: 60 unidades;

II - TIPO II - Multifuncional monocromática: 02 unidades;

III - TIPO III – Multifuncional policromática: 05 unidades;

3 - Local de entrega: O local de entrega/instalação será informado na ordem de fornecimento/serviço, nos diversos órgãos públicos da Prefeitura Municipal de Iúna, podendo ser na zona urbana ou rural.

4 - Prazo máximo para entrega do produto: Até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

5 – Forma de entrega: Parcelada.

6 - Informações complementares: Ficará por conta da contratada o transporte e pessoal necessário à entrega, descarregamento e instalação do produto.