AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fundamentação legal: art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021; e Resolução nº 78/2023.

DADOS DO AVISO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9959/2025	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS	Até dia 07/03/2025, às 23h59m
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	geral@camaravilavalerio.es.gov.br

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO-ES**, com sede na Rua Leandro Libardi, nº 25, 1º pavimento, Bairro Boa Vista, CEP 29785-000, Município de Vila Valério-ES, inscrita no CNPJ/MF sob n° 01.619.047/0001-09, através do **Agente de Contratação**, designado pela Portaria nº 01/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do **Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021**, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO-ES (WWW.CAMARAVILAVALERIO.ES.GOV.BR), SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de locação de impressoras tipo multifuncionais, scanners para reprodução e digitalização de documentos na modalidade franquia mensal de páginas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos (exceto papel) consumíveis originais (cartuchos, toners, cilindros e outros materiais necessários para o bom funcionamento dos equipamentos), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vila Valério, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito à Câmara Municipal, através do e-mail geral@camaravilavalerio.es.gov.br, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da proposta de preços, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas e publicadas no sítio eletrônico oficial www.camaravilavalerio.es.gov.br.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas física ou jurídica, regularmente estabelecidas no país que atendam às condições exigidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e Termo de Referência;

3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;

3.2.5. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste Aviso de Dispensa de Licitação.

4.2. A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação, assinada na última folha pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

4.2.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

4.2.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a Câmara Municipal de Vila Valério se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional. Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

4.2.3. Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

4.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

4.4. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso de Dispensa de Licitação será desclassificada.

5. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **05 (CINCO) DIAS UTÉIS**, contados do dia seguinte à data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Vila Valério-ES.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação serão solicitados ao fornecedor que apresentar a melhor proposta.

6.2. Para fins de comprovação de habilitação, serão exigidos os documentos relacionados no Anexo I do Termo de Referência.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

7.2. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.3. A Câmara Municipal poderá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de oficio ou por provocação.

7.3.1. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso não gera direito a indenização.

7.4. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Câmara Municipal.

7.5. Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

7.6. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e seus

Anexos.

7.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Câmara Municipal de Vila Valério-ES, em 25 de fevereiro de 2025.

ELISANGELA REKEL PEREIRA:15118579783

Assinado de forma digital por ELISANGELA REKEL PEREIRA:15118579783
Dados: 2025.02.25 12:28:47 -03'00'

ELISANGELA REKEL PEREIRA

Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 9959/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de locação de impressoras tipo multifuncionais, scanners para reprodução e digitalização de documentos na modalidade franquia mensal de páginas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos (exceto papel) consumíveis originais (cartuchos, toners, cilindros e outros materiais necessários para o bom funcionamento dos equipamentos), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vila Valério, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do dia útil seguinte à data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.4. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que não pode haver interrupção/descontinuidade, caracterizando assim, sua essencialidade, nos termos do inc. XV do art. 6º da Lei 14.133, de 2021;

2. FUNDAMENTAÇÃO GERAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Até o dia 31 de dezembro de 2024 estava em vigor o Contrato nº 03/2024, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e toner da impressora multifuncional pertencente à Câmara Municipal de Vila Valério. O equipamento é da marca Brother, modelo DCP-8085DN – Network, impressão laser mono de alta qualidade, velocidade de impressão e cópia de até 32 páginas por minuto, duplex automático para impressão, cópia ou digitalização, rede, vidro de exposição tamanho ofício e alimentador automático de documentos para

até 50 páginas e utiliza toner modelo TN 580.

2.2. Ocorre que no ano de 2024 a impressora apresentou defeitos e, quando da manutenção corretiva, a empresa contratada constatou que a peça danificada não é mais comercializada no mercado, impossibilitando a troca da mesma e, consequentemente, inviabilizando o uso do equipamento.

2.3. Tendo em vista que a Câmara Municipal de Vila Valério possui uma alta demanda de impressão, reprodução e, principalmente, de digitalização de documentos, a fim de não ocasionar prejuízos às atividades administrativas e legislativas, é fundamental a contratação pretendida para a continuidade dos trabalhos de impressão, reprodução e digitalização de documentos oficiais, de forma contínua, econômica e segura, pois é parte integrante dos meios estruturais que asseguram o sucesso das ações institucionais do órgão.

2.4. Para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Vila Valério, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, é justificável a locação de 1 (um) equipamento com as funções de impressora, copiadora e digitalizadora, bem como os respectivos serviços de assistência técnica, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças.

2.5. Neste tocante, tendo em vista que a manutenção do equipamento está associado ao volume de impressões, assim como todos os suprimentos inclusos no serviço de manutenção, é necessário estabelecer a demanda mensal que, no presente caso, foi determinada tomando-se como base o contrato que se encerrou, onde constava que a demanda média era de 3.000 impressões por mês, que se distribuem em diversos formatos.

2.6. Em relação ao parcelamento do objeto, para a solução em questão a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses da Câmara Municipal, pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

2.7. Por fim, quanto à previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, cumpre-nos mencionar que estão sendo adotados todos os procedimentos necessários à elaboração do referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na locação de 1 (uma) impressora multifuncional com tecnologia eletrofotográfica à seco (laser, LED ou equivalente) digital monocromática, com funcionalidades de impressora, copiadora e scanner com as seguintes características mínimas:

3.1.1. Nova e de primeiro uso e em linha de comercialização;

3.1.2. Duplex automático (frente e verso automático sem o uso das mãos) na impressão, na cópia e na digitalização;

3.1.3. Ciclo de trabalho mensal mínimo de 3.000 páginas impressas;

3.1.4. Velocidade mínima de 40 ppm (páginas por minuto) na cópia e na impressão;

3.1.5. Impressão e cópia com qualidade mínima de 600 x 600 dpi;

3.1.6. Cópia de modo autônomo, ou seja, sem a utilização de computador;

3.1.7. Vidro de exposição para cópias e digitalizações de documentos, livros e revistas até o tamanho mínimo de Ofício (216 x 356 mm);

3.1.8. Resolução da digitalização óptica de no mínimo de 600 x 600 dpi;

3.1.9. Redução e ampliação de cópias com escala variável de 50% a 200%;

3.1.10. Scanner com funções de digitalização para uma pasta compartilhada na rede (SMB, com usuário e senha) e para e-mail, diretamente pelo equipamento;

3.1.11. Painel com instruções em português;

3.1.12. Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 500 folhas padrão A4;

3.1.13. Bandeja frontal (by-pass) com capacidade mínima para 50 folhas;

3.1.14. Alimentador automático de originais, frente e verso, para um mínimo de 50 folhas;

3.1.15. Cópias contínuas de 1 até 999, classificadas pela ordem;
3.1.16. Compatível com Windows 7, 8, 10 ou superior;

3.1.17. Interface padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0;

3.1.18. Conformidade com Energy Star;

3.1.19. Acompanhada de manual de operação completo e em português;

3.2. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária no equipamento locado, a fim de mantê-lo em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

3.3. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza do equipamento (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação ambiental.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá realizar a instalação e configuração do equipamento locado;

4.2. O equipamento locado deverá atender aos requisitos mínimos descritos no item 3.1 deste Termo de Referência;

4.3. É de responsabilidade da Contratada a prestação de serviços de assistência técnica, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;

4.4. A Contratada deverá fornecer todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, originais, necessários para o funcionamento do equipamento;

4.5. Os insumos deverão ser fornecidos e inclusos no valor da proposta de acordo com a franquia e

deverão ser do tipo indicado pelo fabricante dos equipamentos para a garantia da qualidade da impressão;

4.6. A Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento para determinados servidores, abrangendo as questões relacionadas à operação do equipamento, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação do equipamento e software responsável pela gestão e contabilização da produção da impressora e seus recursos;

4.7. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro, previstos na Lei nº 14.133/2021, de acordo com o Anexo I deste Termo de Referência;

4.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente;

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o valor da contratação não é expressivo;

4.10. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados na Sede da Câmara Municipal de Vila Valério-ES, localizada na Rua Leandro Libardi, nº 25, 1.º Pavimento, Bairro Boa Vista, Vila Valério-ES, de segunda a quinta-feira, no horário de 11h às 17h e na sexta-feira de 07h às 12h;

5.2. O prazo de início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

5.3. A Contratada deverá prestar, na modalidade on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamento

e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte da Câmara Municipal ou preventivamente pelo técnico da Contratada;

5.3.1. O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo o nome e o telefone do requisitante e o defeito reclamado

5.3.2. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado.

5.3.3. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados;

5.4. A Contratada deverá substituir o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitarem seu uso;

5.5. Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial;

5.6. A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;

5.7. Compete a Contratada a responsabilidade pela troca do toner da impressora tipo multifuncional ofertada na prestação dos serviços, sempre que necessário;

5.7.1. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por servidor da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida à Contratante.

5.8. Atentando para as normas de segurança nas dependências da Contratante, deverá, a Contratada, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada

funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão à Câmara Municipal e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

5.9. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária no equipamento locado, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pela Contratante;

5.10. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

5.11. A Contratada deverá disponibilizar na sede da Câmara Municipal no mínimo um kit de suprimentos, como toner para situações emergenciais;

5.12. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat, com atendimento de segunda a quinta-feira, das 11h às 17h, e na sexta-feira, das 07h às 12h;

5.13. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado.

5.13.1. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

5.14. É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

5.15. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e

equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante a vigência do contrato;

5.16. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas;

5.17. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

5.18. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada;

5.19. A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível ao fiscal do contrato;

5.20. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos equipamentos, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato (deslocamento dos equipamentos ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos), correrão por conta exclusiva da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (incluindo-se e-mail e mensageiros eletrônicos instantâneos, como “WhatsApp”).

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. Fiscalização Técnico-Administrativa:

6.6.1. O fiscal técnico-administrativo acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.2. O fiscal técnico-administrativo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico-administrativo emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.4. O fiscal técnico-administrativo informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico-administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.6.7. O fiscal técnico-administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.6.8. O fiscal técnico-administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico-administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal técnico-administrativo do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico-administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos

objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento antecipado, sem prejuízo da fiscalização posterior realizada pelo fiscal técnico-administrativo do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Das obrigações da Contratada

7.1.1. Disponibilizar, para recebimento de demandas, atendimento via telefone, e-mail ou WhatsApp, de segunda a quinta-feira, no horário de 11h às 17h, e na sexta-feira, no horário de 07h às 12h, e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA;

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

7.1.3. Arcar com todos os custos referentes à prestação do serviço, incluindo a mão-de-obra e transporte;

7.1.4. Responsabilizar-se pelo controle qualitativo e quantitativo do serviço;

7.1.5. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.8. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

7.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.10. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal;

7.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

7.1.12. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

7.1.13. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

7.1.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

7.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

7.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.20. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

7.2. Das obrigações da Contratante

7.2.1. Cumprir e exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência;

7.2.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

7.2.3. Notificar a Contratada, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação do serviço, para que seja por ela reparado, corrigido ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.3.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela Contratada quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração neste e-mail no curso do Contrato;

7.2.3.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela Contratada após **48 (quarenta e oito) horas** do seu envio.

7.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela Contratada, designando servidores com competência necessária para promover o acompanhamento da execução contratual;

7.2.5. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

7.2.6. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

7.2.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

7.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal, mensalmente e em todas as fases da prestação do serviço pelo Contratado;

8.2. O pagamento será realizado mensalmente, mediante o fornecimento à CMVIVA de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto;

8.3. As notas fiscais, deverão ser enviadas à CONTRATANTE através de e-mail, para fins de recebimento e ateste;

8.4. Para emissão da Nota Fiscal deverá ser observada a Instrução Normativa RFB Nº 2.145, de 26 de junho de 2023 que alterou a IN RFB nº 1234/2012 que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública “art. 2º -A” na sobredita norma legal, estendendo tal obrigatoriedade de retenção de imposto de renda aos estados, Distrito Federal e municípios;

8.5. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara Municipal de Vila Valério, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência;

8.6. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

8.7. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

8.8. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Vila Valério, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

8.9. A Câmara Municipal de Vila Valério poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.10. Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

8.11. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Transferência Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

8.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.14. Será aplicada multa contratual ao Contratado, de forma proporcional, caso haja inexecução total

ou parcial do objeto.

8.15. Do recebimento

8.15.1. O Recebimento Provisório será realizado pelo fiscal técnico-administrativo, mediante Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 5 (cinco) dias do fornecimento e instalação do equipamento locado na sede da Câmara Municipal;

8.15.2. Estando o equipamento em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e apresentando vício de qualidade, defeito ou impropriedade para o uso, será recusado e devolvido, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

8.15.3. O objeto será recebido DEFINITIVAMENTE pelo fiscal técnico-administrativo, ao final de cada mês, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal;

8.15.4. O Recebimento Definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados.

8.15.5. A aceitação definitiva do objeto é condição indispensável para o pagamento do preço ajustado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO;

9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global;

9.3. A empresa deverá apresentar a documentação listada no Anexo I deste Termo de Referência para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica;

9.4. A Administração verificará o eventual descumprimento pela empresa das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8 deste Termo de Referência, bem como nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.4. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.5. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

10.8. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

100100.0103100022.001 – Manutenção da Câmara Municipal
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 11

12. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. A elaboração deste Termo de Referência competiu à Direção Geral de Secretaria.

Câmara Municipal de Vila Valério-ES, em 20 de fevereiro de 2025.

CLÁUDIA VALÉRIA DE SOUZA
Diretora Geral de Secretaria

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio da empresa;

2.2. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio da empresa;

2.3. Certidão conjunta de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União) e junto ao INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014;

2.4. Certidão de regularidade junto ao FGTS;

2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ);

2.6. Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei 12440 de 07 de julho de 2011.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa ou por meio digital, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame;

3.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no subitem anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade;

3.3. Para a contagem do prazo estabelecido no subitem 3.1, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização da dispensa de licitação;

3.4. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. No mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:

4.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa,

órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados;

4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência.

4.1.3. Para comprovação do disposto no item 4.1.2, será aceita a somatória de atestados desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

4.1.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N° _____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXX

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXX NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO - ES,** pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Leandro Libardi, nº 25, 1º pavimento, Bairro Boa Vista – Vila Valério/ES, CEP 29785-000, devidamente inscrita no CNPJ nº 01.619.047/0001-09, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. **ADILSON RODRIGUES PEREIRA**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 090.254.677-50 e do RG nº 1317760 (SSP-ES), residente e domiciliado na Avenida Nelson Ronconi, nº 124, Bairro Vila Nova, Município de Vila Valério-ES, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a Empresa....., estabelecida na Rua....., devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº....., representada neste ato pelo....., portador do CPF (MF) n°....., residente e domiciliado na Rua....., adiante denominada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº XXXX – Dispensa de Licitação nº XXXX, devidamente homologado pelo Presidente da Câmara Municipal, têm entre si, justos e contratados, o que dispõem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em serviço de locação de 01 impressora tipo multifuncional, scanner, para reprodução e digitalização de documentos na modalidade franquia mensal de páginas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos (exceto papel) consumíveis originais (cartuchos, toners, cilindros e outros

materiais necessários para o bom funcionamento do equipamento), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vila Valério, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato o Termo de Referência e todos os documentos e instruções que compõem o Processo Administrativo nº XXX, desta Casa de Leis, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados do dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2 - A prorrogação da contratação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 - O valor global estimado do Contrato, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, corresponde a R$ xxxxx (xxxxxx), cujo pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o estabelecido na proposta de preços e conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Contrato;

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será feito por meio de transferência Bancária para a conta corrente da CONTRATADA, no prazo e demais condições definidas no item 8 do Termo de Referência;

6.2 - A CMVIVA/ES poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

7.2 - Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.2.1 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.3 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação em vigor;

7.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.5 - O reajuste será realizado por apostilamento;

7.6 - O preço inicialmente contratado poderá passar por revisão em situações de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, posteriores à contratação;

7.7 - Neste caso, a qualquer momento Contratante ou Contratado poderão solicitar a revisão do valor pactuado no presente Termo Contratual, a fim de preservar o reequilíbrio econômico- financeiro do Contrato;

7.8 - O pedido de revisão será enviado por ofício escrito, acompanhado de documentos comprobatórios do desequilíbrio econômico-financeiro sofrido pela Contratante ou Contratado, e será analisado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento pela parte solicitada;

7.9 - Caso não haja comprovação de fato ensejador de revisão, o pedido será arquivado, sem prejuízo da ampla defesa e do contraditório;

7.10 - Caso haja comprovação de fato ensejador de revisão, o contrato será reajustado, mediante simples apostilamento, com o pagamento respectivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - Constituem obrigações da Contratada:

8.1.1 - Disponibilizar, para recebimento de demandas, atendimento via telefone, e-mail ou WhatsApp, de segunda a quinta-feira, no horário de 11h às 17h, e na sexta-feira, no horário de 07h às 12h, e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA;

8.1.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e neste Contrato;

8.1.3 - Arcar com todos os custos referentes à prestação do serviço, incluindo a mão-de-obra e transporte;

8.1.4 - Responsabilizar-se pelo controle qualitativo e quantitativo do serviço;

8.1.5 - Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.7 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.8 - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços que não estiverem de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e neste Contrato;

8.1.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.10 - Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal;

8.1.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

8.1.12 - Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

8.1.13 - Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.1.14 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

8.1.15 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.16 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.17 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.20 - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.2 - Constituem obrigações da Contratante:

8.2.1 - Cumprir e exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas no Termo de Referência e neste Contrato;

8.2.2 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

8.2.3 - Notificar a Contratada, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação do serviço, para que seja por ela reparado, corrigido ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

8.2.3.1 - As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela Contratada quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração neste e-mail no curso do Contrato;

8.2.3.2 - Considerar-se-á lido o e-mail pela Contratada após **48 (quarenta e oito) horas** do seu envio.

8.2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela Contratada, designando servidores com competência necessária para promover o acompanhamento da execução contratual;

8.2.5 - Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

8.2.6 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

8.2.7 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato;

8.2.8 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.2.9 - Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.2.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

10.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 deste Contrato, bem como nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.4 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.1 - Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

10.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

10.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

10.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

10.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.5.1 - Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

10.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

10.7 - A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 - O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto e independente de termo de rescisão;

11.2 - Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

100100.0103100022.001 – Manutenção da Câmara Municipal
33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 11

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

13.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4 - Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

14.2 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

14.3 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

14.4 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

14.5 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

14.6 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pela Contratante, conjuntamente com a Contratada, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos, combinados e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Vila Valério/ES, em ..... de ..... 2025.

_____

ADILSON RODRIGUES PEREIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Agente de Contratação da Câmara Municipal de Vila Valério

Processo Administrativo nº 9959/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de locação de impressoras tipo multifuncionais, scanners para reprodução e digitalização de documentos na modalidade franquia mensal de páginas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos (exceto papel) consumíveis originais (cartuchos, toners, cilindros e outros materiais necessários para o bom funcionamento dos equipamentos), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vila Valério, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Empresa: xxxx (Razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da proponente)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL R$
01	Prestação de serviço de locação de 1 (uma) impressora multifuncional com tecnologia eletrofotográfica à seco (laser, LED ou equivalente) digital monocromática, com funcionalidades de impressora, copiadora e scanner com as seguintes características mínimas: Nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; Duplex automático (frente e verso automático sem o uso das mãos) na impressão, na cópia e na digitalização; Ciclo de trabalho mensal mínimo de 3.000 páginas impressas; Velocidade mínima de 40 ppm (páginas por minuto) na cópia e na impressão; Impressão e cópia com qualidade mínima de 600 x 600 dpi; Cópia de modo autônomo, ou seja,	Mês	24	

	sem a utilização de computador; Vidro de exposição para cópias e digitalizações de documentos, livros e revistas até o tamanho mínimo de Ofício (216 x 356 mm); Resolução da digitalização óptica de no mínimo de 600 x 600 dpi; Redução e ampliação de cópias com escala variável de 50% a 200%; Scanner com funções de digitalização para uma pasta compartilhada na rede (SMB, com usuário e senha) e para e-mail, diretamente pelo equipamento; Painel com instruções em português; Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 500 folhas padrão A4; Bandeja frontal (by-pass) com capacidade mínima para 50 folhas; Alimentador automático de originais, frente e verso, para um mínimo de 50 folhas; Cópias contínuas de 1 até 999, classificadas pela ordem; Compatível com Windows 7, 8, 10 ou superior; Interface padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0; Conformidade com Energy Star; Acompanhada de manual de operação completo e em português; com drive de cd/dvd, placa de áudio usb e software atualizado; 02 Monitores sm 400.			

VALOR TOTAL PARA 24 MESES R$ *xxxxx,xx (valor por extenso)*

Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Dados completos do representante da empresa que assinará o contrato (nome, CPF, RG, endereço, telefone).

Local e data

_____

XXXXX
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA