



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL Nº 009/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.491/0001-94, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro – cidade de Miravânia/MG, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Elzio Mota Dourado, por intermédio do Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Moisés Torres Dourado, devidamente habilitado e nomeado através da Portaria nº. 063, de 05.04.2021, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INCLUSO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPORTE IN-LOCO, ASSIM COMO TODOS OS SUPRIMENTOS, PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO, EXCETO PAPEL, no prédio da prefeitura, escolas, UBS’s, departamentos e secretarias que integram a administração municipal,** em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Administração e Assistência Social”, objeto do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021, conforme descrito no item 02 (dois), do tipo “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por “Preço Unitário”, com regime de execução do futuro contrato administrativo “Indireta - Empreitada por Preço Unitário”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, em observância aos ditames da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, mediante ainda as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, cujo envelope contendo “Propostas de Preços e Documentação de Habilitação”, deverão serem entregues na data, local e horário abaixo identificados:

1 - ENTREGA DOS ENVELOPES

1.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

1.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG.

ENDEREÇO: Avenida Tancredo Neves, nº 300 - Centro

DATA E HORA LIMITE DA ENTREGA DOS ENVELOPES: **Dia 11/05/2021 até as 08h00min**

1.2 ENVELOPE CONTENDO PROPOSTA DE PREÇO

1.2.1 O envelope em referência deverá ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

A

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG

Att. Pregoeiro Oficial do Município

Envelope 01 – Proposta de Preços

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



((Nome da Proponente Licitante))

1.3 ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1.3.1 O envelope em referência deverá ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

A

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG

Att. Pregoeiro Oficial do Município

Envelope 02 – Documentação de Habilitação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021

((Nome da Proponente Licitante))

1.4 O Município de Miravânia/MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário, definidos neste Edital.

1.5 DA ABERTURA DOS ENVELOPES

1.5.1 – A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública, conforme abaixo indicado:

a) - LOCAL: **Avenida Tancredo Neves, nº 300 - Centro – Miravânia – Departamento de Licitações**

b) - DATA: **Dia 11/05/2021**

c) - HORÁRIO: **A partir das 08h00min**

1.6 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro, Miravânia - Estado de Minas Gerais, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.5 deste instrumento e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, devidamente habilitado e credenciado, através da Portaria nº. 063, de 05.04.2021, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

1.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados no subitem 1.5, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste Edital, a seleção da proposta mais vantajosa para a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INCLUSO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPORTE IN-LOCO, ASSIM COMO TODOS OS SUPRIMENTOS, PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO, EXCETO PAPEL, no prédio da prefeitura, escolas, UBS’s, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, durante o período de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Administração e Assistência Social.**

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



3.1 - Será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, com habilidade no ramo pertinente, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal, exercício de 2021, e que manifestem seu interesse até a data e hora especificada no item 01 (um), mediante a apresentação dos envelopes contendo “proposta comercial de preços e envelope contendo documentação habilitação”, os quais poderão serem protocolados no departamento de licitação ou entregue diretamente ao Pregoeiro no ato do credenciamento;

3.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de MIRAVÂNIA/MG, pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação;

3.2.2 - Pessoa jurídica que estejam incursa em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.2.3 - Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.4 - Havendo interesse em participar no certame, de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante pelo sistema simples conforme estabelece os ditames da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, onde a estes será assegurado as faculdades previstas nos art. 42 a 45 do Estatuto Nacional da Micro e da Pequena Empresa, devendo, no entanto o mesmo apresentar o instrumento manifestando interesse em fazer uso das prerrogativas da supra citada lei, devendo o respectivo instrumento ser apresentado ao pregoeiro no ato do credenciamento, sob pena da não aplicação do direito ao benefício.

3.4.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme prescreve o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

3.4.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme prescreve o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, alteração dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

3.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 3.4.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.4.4 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado, favorecido e simplificado em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Nº. 147 de 07 de agosto de 2014, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



3.4.5 - Para usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006 e Decreto Estadual 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão **conforme DECLARAÇÃO (Anexo VI)** se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (Certidão expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, **ou outro órgão equivalente** ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4.6 - A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

3.5 - A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

3.6 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente instrumento convocatório/edital de licitação perante a administração qualquer pessoal que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data da entrega dos envelopes, conforme descrito no subitem 1.1 conexo do item 1, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme disposto no Decreto Municipal nº 002, de 06 de janeiro de 2005, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Miravânia (MG), devendo preferencialmente o instrumento ser protocolado junto ao departamento de protocolo do Município, onde optando pelo envio do instrumento de impugnação através do e-mail licitacao@miravania.mg.gov.br o instrumento deverá conter assinatura digital, sob pena do recebimento e do não reconhecimento, onde, Estando de acordo com a lei e o disposto acima, caberá ao Pregoeiro Oficial do Município, decidir sobre o requerimento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, onde o resultado será publicado no site oficial do Município www.miravania.mg.gov.br.

4.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;

4.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus trâmites normais.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1- Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente **munido de documento (ex.: Contrato Social, Declaração de Firma Individual, etc..)** que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo ainda, identificar-se, apresentando a cópia da carteira de identidade autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, ou ainda, quaisquer outro documento equivalente (com foto) nas mesmas condições referenciadas acima.

5.2 - O credenciamento poderá ser feito também, através de **instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório**, que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, entregue ao pregoeiro na sala de Divisão de Licitações na Sede da Prefeitura Municipal, conforme modelo do **Anexo II**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



5.3 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração (**Anexo II**), público ou particular com firma reconhecida em cartório de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentado **cópia autenticada ou cópia simples acompanhadas do original**, do respectivo Contrato Social, Declaração de Firma Individual, ou documento equivalente, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com a cópia da carteira de identidade autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, ou ainda, qualquer outro documento equivalente (com foto) nas mesmas condições referenciadas acima, do procurador.

5.4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao **modelo do Anexo II**, independente das modalidades previstas no subitem 5.2, que **deverá ser apresentada em separado, fora dos envelopes nº 01 e 02**, com pena do não credenciamento da proponente, impedindo a mesma de participar da fase de propositura de lances verbais e demais atos inerentes ao certame, valendo como preço final os valores descritos na proposta, a qual será impedida ainda de manifestar no desfecho do certame e conseqüentemente será impedida de manifestar na ata da intenção de interpor recursos, conforme prescreve o inciso XVIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02

5.4.1. Será admitido o credenciamento de apenas 1 (um) representante para cada licitante.

5.5. Em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no ato do credenciamento a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **modelo no Anexo III**, (constituindo representante esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfilexada no envelope 01, sob pena de desclassificação);

5.6. Os documentos referidos no **item 05** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, por cartório competente ou por Servidor Designado, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, sendo vetadas cópias em papel térmico de fax.

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta de preço para a prestação de serviços, preferencialmente deverá ser elaborada em papel timbrado, e deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo diretor, signatário ou representante da licitante, espelhando no que couber no modelo anexo a este instrumento convocatório/edital, e enfilexada no envelope 01 (um) proposta de preços.

6.2 Deverão constar no dorso da proposta de preço a expressão de que concordam com o teor do instrumento convocatório/edital, teor do termo de referência e minuta do contrato administrativo, e que no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.3 O valor global da proposta, deverá ser expresso em algarismo e por extenso, e no caso de divergência, prevalecerá o que melhor convier à Administração em busca de economicidade, sendo vedado ao proponente licitante proceder qualquer correção.

6.4 Deverá constar ainda no dorso da proposta de preços que a mesma tem a validade de 60 (sessenta) dias e que se compromete a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação feita



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



pela Administração. A ausência desta confirmação por ser objeto de exigência da Lei de Licitação nº 8.666/93, implica na desclassificação da proposta.

7 – HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO

Os documentos apresentados na fase de Habilitação deverão ser autenticados (via cartório ou autenticação eletrônica, nos casos em que couber) ou apresentados em seus originais, para conferência do Pregoeiro, estando os mesmos com o prazo de validade em vigor, na data desta licitação. Nos casos em que forem apresentadas certidões emitidas pela internet, o pregoeiro efetuará consulta nos sites oficiais, confirmando sua autenticidade, em cumprimento à Instrução Normativa SRF nº. 200, de 13/09/2002.

7.1.Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

7.1.1.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br);

7.1.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em NOME DA EMPRESA LICITANTE e também de seu SÓCIO MAJORITÁRIO, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

7.1.3.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.3.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

7.1.4. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual

7.2.5 Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante.

7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**, apresentará:

7.3.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatível com o objeto deste Pregão.

7.4. Quanto à **REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.5 – DECLARAÇÕES

7.5.1 - Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo IV** (esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação);

7.5.2 - Declaração de Inexistência de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme modelo do **Anexo V** (esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação);

Obs.: Os documentos indicados no item 7.5 deverão ser apresentados preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do FAX, se houver.

7.6 - Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, Art. 43, Lei 147/14

7.6.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



7.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

7.7 - Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação nos termos de art. 4º inciso XIII, da Lei 10.520/17/07/2002, será declarada inabilitada por ato do Pregoeiro após o devido registro em ata.

7.8 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8 – DA SESSÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - A sessão de julgamento será realizada na sala do Departamento de Licitação, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro – MIRAVÂNIA - MG, com início no horário definido no subitem 1.5;

8.2 - No dia, hora e local designados no instrumento convocatório/edital, será realizada sessão pública de abertura do certame podendo até esta data e hora proceder a entrega e o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, junto ao Pregoeiro Oficial do Município, comprovando possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

8.3 - Os envelopes contendo as propostas comerciais de preços e a documentação de habilitação, após constatado suas inviolabilidade, serão rubricados pelo Pregoeiro e, em seguida repassados para os representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão suas respectivas rubricas.

8.4 - Aberta a sessão, constituindo representante o mesmo entregará ao pregoeiro, declaração dando ciência de que concordam plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (**Anexo III**) e, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços, sob pena de impedimento de participar no certame e, em seguida quando requisitado pelo pregoeiro a mesma deverá entregar os envelopes contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação.

8.5 – De posse dos envelopes o pregoeiro oficial do município lançará sua rubrica nos invólucros dos mesmo e disponibilizará aos presente para o mesmo feito e uma vez concluído os procedimentos, o Pregoeiro Oficial do Município procederá à abertura dos envelopes “01” contendo as propostas comerciais de preços, verificando se a mesma está em conformidade com as exigências contidas no edital, e estando em conformidade visitará todas as folhas que compõe a proposta e disponibilizará para os presentes para conferência e lançamento de seus vistos, e uma vez concluída a abertura de todos os envelopes contendo a proposta de preços, as propostas serão ordenadas e o pregoeiro oficial do Município CLASSIFICARÁ a proposta do licitante de MENOR PREÇO UNITÁRIO e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.6 - No curso da seção, o autor da oferta de menor valor unitário e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquelas em conformidade com os ditames do § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, estarão habilitados a proporem novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



8.7 – Em busca do interesse público, objeto de minimização das despesas, quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

8.8 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o preço mensal.

8.9 - O Pregoeiro Oficial do Município convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço mensal e as demais, em ordem decrescente de valor, em observância ao que prescreve a lei de licitação 10.520, de 17 de julho de 2.002.

8.10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na desistência da proponente licitante em propor novos lances verbais, porém não implicará na exclusão do certame, uma vez que diante de análise documental e constatado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o mesmo poderá ser convocado a reduzir os seus preços até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance e havendo concordância será analisado o envelope contendo seus documentos.

8.11 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor unitário inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima, que será estipulada pelo pregoeiro no ato do pregão. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances e, não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital.

8.12 - No desfecho da presente licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em conformidade com o que prescreve os ditames do artigo 45 da Lei Complementar 123/06;

8.12.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme prescreve o § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

8.13 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.1 - As microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.13.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.13.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.14 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput desta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



8.15 - O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.16 - Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, onde só será feita a contratação se o valor ofertado pelo licitante for igual ou inferior ao estimado pela Secretaria Municipal Requisitante;

8.17 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.18 - Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

8.19 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente licitante, para confirmação das suas condições habilitatória em conformidade com os ditames do instrumento convocatório/edital.

8.20 - Constatada a regularidade documental em conformidade com as exigências fixadas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, a proponente licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro, o objeto do certame.

8.21 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente licitante desatender às exigências habilitatória na fase documental, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à averiguação documental da proponente licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração que atenda aos requisitos do instrumento convocatório/edital, sendo a respectiva proponente licitante declarada vencedora e a ela será adjudicado pelo Pregoeiro o objeto do certame.

8.22 - Serão desclassificadas as propostas que:

8.22.1 - Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;

8.22.2 - Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis, desde que não comprovem a exequibilidade dos mesmos.

8.23 - Após o encerramento dos lances e, uma vez conhecido o licitante vencedor o pregoeiro poderá negociar diretamente com o mesmo objetivando conseguir economicidade ao erário, antes da abertura dos envelopes contendo documentação de habilitação.

8.24 - Uma vez conhecido o licitante vencedor na fase de lances e diante de análise documental o mesmo vier a ser inabilitado por irregularidade documental (exceto caso que a licitante esteja enquadrado na lei 123/06), o pregoeiro convocará a proponente licitante remanescente desde que este aceite a celebração do contrato no mesmo valor ofertado pelo licitante inabilitado na fase documental.

8.25 - Uma vez confirmado pelo Pregoeiro que a proponente licitante vencedora na fase de propositura de lances, apresentou toda documentação com regularidade, conforme prescreve o instrumento convocatório/edital, a mesma será declarada pelo Pregoeiro Oficial do Município, como vencedora do certame;

8.26 - A(s) proponente(s) licitante(s) declarada(s) vencedor(as) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro Oficial do Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão Presencial, nova proposta recomposta em função do valor conhecido como vencedor na etapa de lance.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



8.27 - Findo os trabalhos e antes da finalização da ata o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes que aquele é o momento propício para manifestar interesse na interposição de recurso, sob pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.28 - Sendo registrado em ata a intenção de interposição de recurso por qualquer proponente licitante, o Pregoeiro Oficial do Município, certificará a todos que em conformidade com o que prescreve os preceitos legais instituídos pela Lei 10.520/02, a adjudicação do objeto da presente licitação ao licitante vencedor será feita pela Autoridade competente, após o desfecho do julgamento.

8.29 – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, inviolados.

8.30 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.31 - Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo ao município ou lesem direitos dos demais licitantes.

9 – DO EXAME DE CONFORMIDADE E DAS DILIGÊNCIAS

9.1 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira licitante habilitada e classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.2 – O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

9.3 – O Pregoeiro poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

9.4 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - No final da sessão do pregão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar, tempestivamente, as contrarrazões do recurso, em igual prazo que começará a correr no término do tempo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.2 - Qualquer representante da licitante devidamente credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese da intenção deverá ser lavrada em ata.

10.3 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



10.5 - Transcorridos os prazos do recorrente e das contrarrazões, os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

10.7 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10.8 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens/objetos, os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO, lacrados, na forma como lhes foram entregues.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes no Termo de Referência e no edital.

12.2 - A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho ou do contrato administrativo, conforme o caso.

12. DO CONTRATO E DA SUA EXECUÇÃO

12.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

12.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

12.5. Independente de sua transcrição, farão parte do contrato: o Edital e seus anexos; a Proposta de Preços da adjudicatária; os documentos de habilitação apresentados pela licitante e a Nota de Empenho para suportar a despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



12.6. A execução do futuro contrato será de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Capítulo III, Seção IV – Dos Contratos – e do disposto no item 6, da IN MARE N°. 18, de 22 de dezembro de 1997.

12.7. A execução do Contrato deverá ser objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Gestor/Fiscal da Prefeitura, com atribuições específicas, devidamente designado pelo Prefeito.

12.8. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

12.9. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

12.10. Adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

12.11. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

12.12. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta comercial se referir.

12.13. A vigência do contrato será o período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 do citado diploma legal.

13 – PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será mensalmente, realizado em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

13.2 – A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou Nota Fiscal, os documentos fiscais e tributários devidos.

13.3 – Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

13.4 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido de 05 (cinco) dias, o adjudicatário decairá do direito da contratação com o Município de MIRAVÂNIA/MG, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e será aplicada a multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, objeto da “proposta de preços”, sujeitando a lançamento do débito em dívida ativa para com o Município e, não se aplicará a penalidade, ao proponente licitante remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada, conforme prescreve o § 2º do art. 64 da lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



14.2 Pela inexecução total ou parcial do ajuste decorrente do presente certame sujeitar-se-á o licitante vencedor, as seguintes sanções, sem prejuízo das demais estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações:

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

14.2.4 Multa de 10% (dez por cento) do valor global por irregularidade formal decorrentes do descumprimento da obrigação, que cause sanções aos membros da comissão permanente de licitações, ou prejuízo ao erário, e no caso de reincidência a multa passará para 20% (vinte) por cento, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso;

14.2.5 No caso da contratada não cumprir rigorosamente as cláusulas contratuais pactuadas, expondo o Contratante a prejuízos, e será objeto de rescisão contratual, alvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela Autoridade Máxima Municipal;

15 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

15.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

15.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

15.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

15.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes deste Processo Licitatório correrão à conta de dotação própria, consignada no Orçamento Geral do Município, para o EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021, obedecendo a seguinte classificação orçamentária:

07.01.01.12.122.0002.2037-33903600 FICHA 0204

05.01.01.04.122.0002.2014-33903900 FICHA 082

08.01.01.10.122.0017.2058-33903900 FICHA 364

09.01.01.08.122.0002.2080-33903900 FICHA 560

16.2 Uma vez prorrogada a vigência do futuro contrato administrativo, obedecida as regras do inciso II do caput do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 as rubricas orçamentárias dos exercícios seguintes serão informadas através simples apostilamento em conformidade com os ditames do § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



17.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

17.4 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

17.5 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de MIRAVÂNIA/MG.

17.7 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

17.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

17.9 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

17.11 - A impugnação e informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação SOMENTE serão aceitas no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura do processo licitatório, dirigidas ao Pregoeiro, no horário de 07h00min as 12h00min e 08h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira, exclusivamente, por escrito.

18 - DOS ANEXOS

18.1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório/edital, dele fazendo parte integrante:

18.1.1 - ANEXO I - Termo De Referência;

18.1.2 - ANEXO II - Modelo De Carta de Credenciamento;

18.1.3 - ANEXO III - Modelo De Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, em conformidade com o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, constituindo representante esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfeixada no envelope 01, sob pena de desclassificação;

18.1.4 - ANEXO IV - Modelo De Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação;



18.1.5 - ANEXO V - Modelo De Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a administração publica. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação;

18.1.6 - ANEXO VI - Modelo De Declaração De Enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;

18.1.7 - ANEXO VII - Modelo De Proposta Comercial;

18.1.8 - ANEXO VIII - Minuta Do Contrato Administrativo.

19 - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da cidade de Manga/MG para dirimir questões oriundas desta Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Miravânia/MG, 27 de abril de 2021.

Moisés Torres Dourado
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº. 063, de 05.04.2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021

1 - DA JUSTIFICATIVA E DA SÍNTESE DOS OBJETOS

1.1 - DA JUSTIFICATIVA

1.1.1 Considerando a necessidade de disponibilizar recursos para o desenvolvimento das atividades pertinentes de cada departamento das respectivas secretarias que compõe a esfera administrativa do Município, objetivando qualidade e celeridade no atendimento dos serviços públicos, justifica-se a abertura de processo licitatório para futura locação destes equipamentos (impressoras) para ampliar os serviços de cópias e impressões uma vez que é essencial para a manutenção das secretarias municipais, conforme descrito neste termo de referência.

1.2 - DA SÍNTESE DOS OBJETOS

1.2.1 Seleção da proposta mais vantajosa para a "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INCLUSIVE FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPORTE IN-LOCO, ASSIM COMO TODOS OS SUPRIMENTOS, PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO, EXCETO PAPEL, no prédio da prefeitura, escolas, UBS's, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Administração e Assistência Social".

2. - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS OBJETOS

2.1 Descrição dos serviços / Preço Médio

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA: CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução:	Unid	48,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE .</p>				
2	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono.	Unid	12,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



	-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE				
3	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA : ■CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">■Cota de impressão por usuário;■Sincronização com Active Directory;■Relatório por usuário e equipamento;■Contabilização por centro de custo;■Controle de impressão e cópia;■Identificação por PIN ou Cartão;■Retirar a impressão em qualquer equipamento;■Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTO NOVO, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE.</p>	Unid	48,00		
4	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas -</p>	Unid	36,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
5	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP , Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;	Unid	36,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<ul style="list-style-type: none">• Controle de impressão e cópia;• Identificação por PIN ou Cartão;• Retirar a impressão em qualquer equipamento;• Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
6	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DO EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cota de impressão por usuário;• Sincronização com Active Directory;• Relatório por usuário e equipamento;• Contabilização por centro de custo;• Controle de impressão e cópia;• Identificação por PIN ou Cartão;• Retirar a impressão em qualquer equipamento;• Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>	Unid	36,00		
7	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTO: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução</p>	Unid	24,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
8	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;	Unid	36,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<ul style="list-style-type: none">• Sincronização com Active Directory;• Relatório por usuário e equipamento;• Contabilização por centro de custo;• Controle de impressão e cópia;• Identificação por PIN ou Cartão;• Retirar a impressão em qualquer equipamento;• Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
9	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:: IMPRESSÃO MONOCROMATICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TECNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cota de impressão por usuário;• Sincronização com Active Directory;• Relatório por usuário e equipamento;• Contabilização por centro de custo;• Controle de impressão e cópia;• Identificação por PIN ou Cartão;• Retirar a impressão em qualquer equipamento;• Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>	Unid	48,00		
10	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMATICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TECNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 ,</p>	Unid	48,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>			
11	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORA- CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Motor: Configuração: Console Painel de controle: Painel de Operação Inteligente de 10,1" - Cor / Preto e Branco: Blanco y negro Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 75 ppm (Carta LEF) Tempo de saída da primeira página: 3,2 segundos - Hora de aquecimento: 20 segundos - Tempo de recuperação do modo de suspensão: 20 segundos - Resolução: True 600 x 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Duplex: Automático (Padrão) - Tipo de alimentador de documentos: - Alimentador duplex de única página (SPDF) - Tamanho original do alimentador de documentos: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) - Peso do papel do alimentador de documentos: Simplex: sulfite 11 lb 34 lb (40 128 g/m²) Duplex: sulfite 14 lb 34 lb (52 128 g/m²) - Capacidade do alimentador de documentos: 220 folhas (baseada em sulfite 21 lb 81,4 g/m²) Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1% Tipo de Original: Folhas /Livros - Tamanho máximo original: Até 11" x 17" - Tamanhos de papel suportados: 5,5" x 8,5" 11" x 17" - Pesos de papel suportados: Bandejas 1 3: 52 256 g/m² (Sulfite 14 lb Sulfite 68 lb) - Bandeja Bypass: 52 – 300 g/m² (Sulfite 14 lb Capa 111 lb) - Unidade duplex: 64 256 g/m²(Sulfite 17 lb Capa 95 lb) - Capacidade de papel padrão: Padrão: Bandeja 1: 1.550 folhas x 2 (tandem) = 3.100 (Carta);</p>	Unid	12,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Bandejas 2 e 3: 550 folhas cada (ajustável pelo usuário) Bypass: 100 folhas</p> <p>Total Padrão: 4.301 - Capacidade Máxima de Papel: 8.300 folhas</p> <p>Volume Mensal Máximo: 150000 - Fonte de energia: - 120-127V/60 Hz/20 A (Requer tomada dedicada de 20 A) - Consumo típico de eletricidade (TEC): 5,4 kWh - Estrela de energia: Certificado</p> <p>Especificações da impressora - Velocidade do processador: Processador Intel® Atom BayTrail-I de 1,75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB - Interfaces: Padrão:10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet, ranhura de cartão SD (1 Ranhura/Suporte a cartão de memória SDHC), Host USB (Tipo A: 1Porta/Suporte USB Memória Flash) - Opcional: IEEE 1284, LAN sem fio (IEEE802.11 a/b/g/n), Dispositivo USB (Tipo B: 1 porta) - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4/IPv6), Sistemas operacionais suportados: Windows Vista/7/8/8.1/10Servidor 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2 Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX Citrix Presentation Server4.5/Citrix XenApp5.0 Mac OS X v.10.7 ou posterior; SAP R/3; IBM iSeries/AS/400-usando OS/400 Host Print Transform Idiomas da impressora: Padrão: PCL5e, PCL6, impressão direta de PDF - Opcional: Adobe PostScript3, IPDS, XPS - Suporte de Fontes: - Padrão: PCL: 45 escaláveis, 6 com bitmap, 13 internacionais Opção: PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman - Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi - Suporte de impressão móvel: - Aplicativo RICOH Smart Device Connector - Recursos de segurança: Autenticação de usuários, criptografia - Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: Colorida e P/B 200 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/ 210 ipm (Duplex) Resolução de digitalização: 100 dpi 600 dpi (100 1200 dpi com TWAIN); Padrão: 200 dpi - Área de digitalização: - 5,5" x 8,5" 11" x 17" (SPDF) - Interfaces padrão: -Padrão: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet</p> <p>Opcional: IEEE 802.11a/b/g/n LAN sem fio- Protocolos: -TCP/IP (IPv4/IPv6) - Formatos de arquivo: Uma página: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A</p> <p>Múltiplas páginas: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Modos de digitalização: Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta, digitalizar para mídia (cartão USB/SD)</p> <p>Especificações do servidor de documentos Capacidade: Memória (RAM): 2 GB</p> <p>HDD: 320 GB - Documentos armazenados máximos: 3000 - Especificações de fax: Tipo: ITU-T (CCIT) G3, G3 adicional (Opcional) - O circuito: PSTN, PBX -Resolução de fax: 200 x 100 dpi (Modo padrão); 200 x 200 dpi (Modo detalhe); 400 x 400 dpi (Modo Super Fine; disponível com memória SAF opcional) - Método de compressão:- MH, MR, MMR, JBIG - Velocidade do modem: 33,6 Kbps com fallback automático Velocidade da transmissão: - Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG); -Aproximadamente 3 segundos/página (com MMR) - Memória SAF: Padrão: 4 MB (Aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Memória: Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Max Auto Dials: 2.000 discagens - Marcadores de grupo: 100 discagens em grupo -Recursos de fax: Internet Fax por e-mail (T.37), IP Fax (T.38), LAN Fax, Encaminhar Fax para e-mail/pasta,</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>suporte LDAP</p> <p>Recursos opcionais: Unidade de interface G3 tipo M25 (fornece uma linha G3 adicional; até 2 linhas podem ser adicionadas para um máximo de 3 linhas); Unidade de memória tipo M25 (64 MB para opção fax), Unidade de conexão de fax tipo M26</p> <p>Características de acabamento - Bandeja de papel: LCIT4040</p> <p>Bandeja de grande capacidade (LCT) - Tamanho do papel: 8,5" x 11"/A4 (LEF) - Gramatura do papel: sulfite 14 a 34 lb (52 a 128 g/m2)</p> <p>- Capacidade de papel: 4.000 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2) - Dimensões (LxPxA): 12,36" x 18,03" x 25,94" (314 x 458 x 659 mm)</p> <p>Caixa de correio: Caixa de correio de 9 comp. CS4010</p> <p>Compatível com finalizador de compartimentos SR4120 e SR4130</p> <p>Números de compartimentos: 9</p> <p>Capacidade de empilhamento: 100 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2)</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17"</p> <p>Grampeamento:</p> <p>SR4080 3.000-folhas Finalizador com grampeamento de 100 folhas</p> <p>Bandeja de prova - Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17" (A5 A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb Capa 80 lb (52 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 500 folhas (8,5" x 11" ou menor), 250 folhas (8,5" x 14" ou maior) - Bandeja de deslocamento</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5-A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 110 lb (52 - 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 3.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.500 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento: Mesmo tamanho de papel: 100 folhas (8,5" x 11"), 50 folhas (8,5" x 14, 11" x 17")</p> <p>Tamanho de papel misto: 50 folhas (8,5" x 11" SEF, 11" x 17" SEF)</p> <p>Posição dos grampos Superior, superior inclinado, inferior, 2 grampos</p> <p>Dimensões (LxPxA): 31,5" x 28,7" x 38,6" (800 x 730 x 980 mm)</p> <p>Perfuradora: Unidade de furação PU3060</p> <p>Compatível com finalizador SR4120 e finalizador de livretos SR4130</p> <p>Posições dos furos: 2 ou 3 furos</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17"</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 a 68 lb/index 140 lb (52 a 256 g/m2)</p> <p>Finalizador de livreto: SR4130 2.000-folhas Finalizador de encadernação com grampeamento de 65 folhas</p> <p>Bandeja de prova</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 121 lb (52 - 220 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 250 folhas (8,5" x 11" ou menor), 50 folhas (8,5" x 14" ou maior)</p> <p>Bandeja de deslocamento</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Capa 111 lb (52 - 300 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 2.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.000 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento, mesmo tamanho de papel: 65 folhas (8,5" x 11" - 11" x 17")</p> <p>Tamanho de papel misto: 65 folhas (8,5" x 11", 11" x 17")</p> <p>Encadernação: 20 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17"</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>SEF)</p> <p>Posição dos grampos: Superior, inferior, 2 grampos, superior inclinado, livreto</p> <p>Dimensões (LxPxA): 25,9" x 28,7" x 38,6" (657 x 730 x 980 mm)</p> <p>Unidade dobrável: FD4000 Unidade multidobramento</p> <p>Compatível com todos os finalizadores</p> <p>Tipo de dobramento: Modo de folha simples Dobra em Z, Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, Dupla paralela, Gate-Fold</p> <p>Modo de folhas múltiplas: Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, até 3 folhas</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANTE</p>				
12	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS- CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:</p> <p>Motor Configuração: De Gabinete - Elemento de digitalização: Digitalização Sólida Unidimensional usando CCD (CIS para digitalizar o verso dos originais no SPDF) - Processo de impressão: Método de 4 tambores - Processo de fusão: Sistema de Fusão QSU-DH - Painel de controle: -Painel de Operação Inteligente de 10,1"</p> <p>Cor / Preto e Branco: Color</p> <p>Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 60 ppm PB e Cores (Carta) - Tempo de saída da primeira página: Em Cores: 4,5 segundos / PB: 3,1 segundos - Hora de aquecimento: 24 segundos</p> <p>Tempo de recuperação do modo de suspensão: Aproximadamente 1,0 segundo (do Modo Repouso - Sensor de movimento ativado)</p> <p>Resolução: 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Quantidade máxima de cópia: Até 999 cópias</p> <p>Duplex: Automático (Padrão)</p> <p>Tipo de alimentador de documentos: Alimentador de Originais de Passada Única (SPDF) (Padrão)</p> <p>Alimentador de documentos de passagem única (SPDF): Capacidade de Originais: 220 folhas</p> <p>Tamanho do Original: 5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A5 - A3)</p> <p>Gramatura do Papel:</p> <p>Simplex: 40 - 128 g/m²</p> <p>Duplex: 52 - 128 g/m²</p> <p>Capacidade do alimentador de documentos: Capacidade de Originais: 220 folhas</p> <p>Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1%</p>	Unid	36,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Ajuste de Exposição: Automático e Manual Tipo de Original: Folhas/Livros Tamanhos de papel suportados: 1a Bandeja de Papel: 8.5" x 11" - Letter (216 x 279 mm - Carta) (A4) 2a Bandeja de Papel: 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6-A3), Envelopes Bandeja de Alimentação Manual: Até 12" x 18", Envelopes Tamanhos Personalizados: Largura: 3.5" - 12.6"(90 - 320 mm, Comprimento: 5.8" - 49.6" (148 - 1260 mm Gramatura do Papel Suportada Bandejas Padrão: 60 - 300 g/m2 Bandeja de Alimentação Manual: 52 - 300 g/m2 Unidade Duplex: 52 - 256 g/m2 Pesos de papel suportados: Bandejas Padrão 1 e 2: 60 - 300 g/m2 - Bandeja Padrão de Alimentação Manual: 52 - 300 g/m2 - Duplex: 52 - 256 g/m2 Tipos de papel suportados: Comum, Reciclado, Papel Especial 1-3, Timbrado, Cartão, Pré-impreso, Sulfite, Papel de Alto Brilho Revestido, Papel Colorido, Envelopes, Revestido, Etiquetas* e Transparências* Capacidade de papel padrão: Padrão: 2 x 550 folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas. Máximo: 4.700 folhas (c/LCT conjugada + LCT Lateral) Capacidade de saída padrão: Padrão: 500 folhas Capacidade de saída máxima: Máximo: 3.625 folhas - Volume Mensal Máximo: 50000 Especificações da impressora - Velocidade do processador: Processador Atom Intel® Bay Trail 1.75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB Padrão Interfaces: Padrão: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T Ethernet, USB2.0 Tipo A (3 Portas), Entrada para SD no Painel de Operação Opcional: IEEE1284/ECP; IEEE802.11a/b/g/n; USB2.0 Tipo B Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6) Sistemas operacionais suportados: Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/R2/ Systems Server 2008/R2/Server 2012/R2, Mac OSX10.6 ou posterior, Citrix MetaFrame/Presentation Server/XenApp 5.0, 6.0, 6.5, Filtro UNIX para Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, SAP R/3 Utilitários de gerenciamento de dispositivos: Device Manager NX, Web Image Monitor, @Remote Idiomas da impressora: Padrão: PCL5c, PCL6, PDF Opcional: Adobe PostScript3, XPS, IPDS e PictBridge Suporte de Fontes: Padrão: PCL: 45 Escalonáveis fontes +Internacionais 13 fontes Opcional: PostScript 3: 136 fontes Roman; IPDS: 108 fontes Roman - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi - Recursos de segurança: DataOverwriteSecurity (Sistema de Segurança por Sobregravação de Dados - DOSS), Criptografia de HD, Códigos de Usuário, Suporte a SNMP v3, Criptografia, Impressão Bloqueada (Locked), Autenticação de Usuário, 802.1x com Fio Autenticação, Determinação de Cotas/Limite de Conta, PDF Assinado Digitalmente, e more Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: 200/300 dpi: 110 ipm simplex/180 ipm duplex - Resolução de digitalização:</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>PB e Cores digitalizando a 100 - 600 dpi, Até 1200 dpi para Digitalização TWAIN Escala de cinza: - 256 níveis - Área de digitalização: 11.7" x 17" (297 mm - 432 mm) Interfaces padrão: 1000Base-T/100Base-TX/ - 10Base-T Ethernet, USB2.0 Tipo A (3 Portas), Entrada para SD no Painel de Operação - Interfaces opcionais: IEEE1284/ECP; IEEE802.11a/b/g/n; USB2.0 Tipo B Formatos de arquivo: TIFF Página Única/Multipágina, PDF PDF de Alta Compressão e PDF/A, JPEG Página Única Modos de varredura PB Texto PB Texto/Traço PB Texto/Foto PB Foto Escala de Cinzas Texto/Foto em Cores Foto Brilhante em Cores Seleção Automática de Cores (ACS) Modos de digitalização: Digitalizar para Email (com suporte a LDAP) Digitalizar para Pasta (SMB/FTP) Digitalizar para URL Digitalizar para Media (USB/SD Card) Digitalização TWAIN de Rede Especificações do servidor de documentos: Documentos armazenados máximos: 3000 Máximo de Páginas / Documento: 2000 - Capacidade máxima da página: 9000 Número máximo de pastas: 200 - Especificações de fax - Tipo: ITU-T (CCITT) G3 O circuito: PSTN, PBX Resolução de fax: 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 400 x400 dpi (com memória SAF opcional) Método de compressão: PB TIFF: MH, MR, MMR, JBIG2 - Em Cores: JPEG Velocidade de digitalização: Até 81 spm Velocidade do modem: 33,6K - 2.400 bps c/Redução Automática de Velocidade Velocidade da transmissão: G3: Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG) Memória: 4 MB (Aprox. 320 págs.) Backup de memória: 1 hora - Max Auto Dials:2.000 números - Marcadores de grupo: 100 grupos (máx. 500 números por grupo) - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES: -FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono.				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



	-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANT				
13	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS- CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Motor: Configuração: Console Painel de controle: Painel de Operação Inteligente de 10,1" - Cor / Preto e Branco: Blanco y negro Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 75 ppm (Carta LEF) Tempo de saída da primeira página: 3,2 segundos - Hora de aquecimento: 20 segundos - Tempo de recuperação do modo de suspensão: 20 segundos - Resolução: True 600 x 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Duplex: Automático (Padrão) - Tipo de alimentador de documentos: - Alimentador duplex de única página (SPDF) - Tamanho original do alimentador de documentos: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) - Peso do papel do alimentador de documentos: Simplex: sulfite 11 lb 34 lb (40 128 g/m2) Duplex: sulfite 14 lb 34 lb (52 128 g/m2) - Capacidade do alimentador de documentos: 220 folhas (baseada em sulfite 21 lb 81,4 g/m2) Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1% Tipo de Original: Folhas /Livros - Tamanho máximo original: Até 11" x 17" - Tamanhos de papel suportados: 5,5" x 8,5" 11" x 17" - Pesos de papel suportados: Bandejas 1 3: 52 256 g/m2 (Sulfite 14 lb Sulfite 68 lb) - Bandeja Bypass: 52 - 300 g/m2 (Sulfite 14 lb Capa 111 lb) - Unidade duplex: 64 256 g/m2(Sulfite 17 lb Capa 95 lb) - Capacidade de papel padrão: Padrão: Bandeja 1: 1.550 folhas x 2 (tandem) = 3.100 (Carta); Bandejas 2 e 3: 550 folhas cada (ajustável pelo usuário) Bypass: 100 folhas Total Padrão: 4.301 - Capacidade Máxima de Papel: 8.300 folhas Volume Mensal Máximo: 150000 - Fonte de energia: - 120-127V/60 Hz/20 A (Requer tomada dedicada de 20 A) - Consumo típico de eletricidade (TEC): 5,4 kWh - Estrela de energia: Certificado Especificações da impressora - Velocidade do processador: Processador Intel® Atom BayTrail-I de 1,75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB - Interfaces: Padrão:10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet, ranhura de cartão SD (1 Ranhura/Suporte a cartão de memória SDHC), Host USB (Tipo A: 1Porta/Suporte USB Memória Flash) - Opcional: IEEE 1284, LAN sem fio (IEEE802.11 a/b/g/n), Dispositivo USB (Tipo B: 1 porta) - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4/IPv6), Sistemas operacionais suportados: Windows Vista/7/8/8.1/10Servidor 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2 Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX Citrix Presentation Server4.5/Citrix XenApp5.0 Mac OS X v.10.7 ou posterior; SAP R/3; IBM iSeries/AS/400-usando OS/400 Host Print Transform Idiomas da impressora: Padrão: PCL5e, PCL6, impressão direta de PDF - Opcional: Adobe PostScript3, IPDS, XPS - Suporte de Fontes: - Padrão: PCL: 45 escaláveis, 6 com bitmap, 13 internacionais Opção: PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman - Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi - Suporte de impressão móvel: - Aplicativo RICOH Smart Device Connector - Recursos de segurança: Autenticação de usuários, criptografia - Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: Colorida e P/B 200 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/ 210 ipm (Duplex) Resolução de digitalização: 100 dpi 600 dpi (100 1200 dpi com TWAIN); Padrão:</p>	Unid	24,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>200 dpi - Área de digitalização: - 5,5" x 8,5" 11" x 17" (SPDF) - Interfaces padrão: -Padrão: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet</p> <p>Opcional: IEEE 802.11a/b/g/n LAN sem fio- Protocolos: -TCP/IP (IPv4/IPv6) - Formatos de arquivo: Uma página: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A</p> <p>Múltiplas páginas: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Modos de digitalização: Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta, digitalizar para mídia (cartão USB/SD)</p> <p>Especificações do servidor de documentos Capacidade: Memória (RAM): 2 GB</p> <p>HDD: 320 GB - Documentos armazenados máximos: 3000 -</p> <p>Especificações de fax: Tipo: ITU-T (CCIT) G3, G3 adicional (Opcional) - O circuito: PSTN, PBX -Resolução de fax: 200 x 100 dpi (Modo padrão); 200 x 200 dpi (Modo detalhe); 400 x 400 dpi (Modo Super Fine; disponível com memória SAF opcional) - Método de compressão:- MH, MR, MMR, JBIG - Velocidade do modem: 33,6 Kbps com fallback automático Velocidade da transmissão: - Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG); -Aproximadamente 3 segundos/página (com MMR) - Memória SAF: Padrão: 4 MB (Aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Memória: Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Max Auto Dials: 2.000 discagens - Marcadores de grupo: 100 discagens em grupo -Recursos de fax: Internet Fax por e-mail (T.37), IP Fax (T.38), LAN Fax, Encaminhar Fax para e-mail/pasta, suporte LDAP</p> <p>Recursos opcionais: Unidade de interface G3 tipo M25 (fornece uma linha G3 adicional; até 2 linhas podem ser adicionadas para um máximo de 3 linhas); Unidade de memória tipo M25 (64 MB para opção fax), Unidade de conexão de fax tipo M26</p> <p>Características de acabamento - Bandeja de papel: LCIT4040 Bandeja de grande capacidade (LCT) - Tamanho do papel: 8,5" x 11"/A4 (LEF) - Gramatura do papel: sulfite 14 a 34 lb (52 a 128 g/m2) - Capacidade de papel: 4.000 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2) - Dimensões (LxPxA): 12,36" x 18,03" x 25,94" (314 x 458 x 659 mm)</p> <p>Caixa de correio: Caixa de correio de 9 comp. CS4010</p> <p>Compatível com finalizador de compartimentos SR4120 e SR4130</p> <p>Números de compartimentos: 9</p> <p>Capacidade de empilhamento: 100 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2)</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17"</p> <p>Grampeamento:</p> <p>SR4080 3.000-folhas Finalizador com grampeamento de 100 folhas</p> <p>Bandeja de prova - Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17" (A5 A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb Capa 80 lb (52 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 500 folhas (8,5" x 11" ou menor), 250 folhas (8,5" x 14" ou maior) - Bandeja de deslocamento</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5-A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 110 lb (52 - 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 3.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.500 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento: Mesmo tamanho de papel: 100</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>folhas (8,5" x 11"), 50 folhas (8,5" x 14, 11" x 17") Tamanho de papel misto: 50 folhas (8,5" x 11" SEF, 11" x 17" SEF) Posição dos grampos Superior, superior inclinado, inferior, 2 grampos Dimensões (LxPxA): 31,5" x 28,7" x 38,6" (800 x 730 x 980 mm) Perfuradora: Unidade de furação PU3060 Compatível com finalizador SR4120 e finalizador de livretos SR4130 Posições dos furos: 2 ou 3 furos Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" – 11" x 17" Gramatura do papel: Sulfite 14 a 68 lb/index 140 lb (52 a 256 g/m2) Finalizador de livreto: SR4130 2.000-folhas Finalizador de encadernação com grampeamento de 65 folhas Bandeja de prova Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" – 11" x 17" (A5 – A3) SEF Gramatura do papel: Sulfite 14 lb – Index 121 lb (52 – 220 g/m2) Capacidade de empilhamento: 250 folhas (8,5" x 11" ou menor), 50 folhas (8,5" x 14" ou maior) Bandeja de deslocamento Gramatura do papel: Sulfite 14 lb – Capa 111 lb (52 – 300 g/m2) Capacidade de empilhamento: 2.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.000 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF) Capacidade de grampeamento, mesmo tamanho de papel: 65 folhas (8,5" x 11" – 11" x 17") Tamanho de papel misto: 65 folhas (8,5" x 11", 11" x 17") Encadernação: 20 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF) Posição dos grampos: Superior, inferior, 2 grampos, superior inclinado, livreto Dimensões (LxPxA): 25,9" x 28,7" x 38,6" (657 x 730 x 980 mm) Unidade dobrável: FD4000 Unidade multidobramento Compatível com todos os finalizadores Tipo de dobramento: Modo de folha simples Dobra em Z, Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, Dupla paralela, Gate-Fold Modo de folhas múltiplas: Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, até 3 folhas</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANTE</p>				
TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



2.2 O objeto do presente termo poderá, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, ser contratado integralmente ou parcialmente, conforme necessidade da administração pública, não cabendo a CONTRATADA intervir nos prazos, cronogramas e ordens de serviços estipulados.

3. DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços contratados deverão ser prestados na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, escolas, UBS's, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, bem como em outras localidades que for de interesse da Administração, considerando o interesse, necessidade e utilidade dos serviços.

3.2 A contratada deverá considerar as especificações e reparos mínimos contidos no termo de referência, e aqueles que se fizerem necessários para a entrega do serviço, bem como total reparo do equipamento. Os pontos lógicos e pontos elétricos são de responsabilidade da Contratante.

3.3 A instalação das impressoras não poderá ultrapassar o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ainda ser agendada, pelo telefone (38) 9.9918-4457, Setor de Compras. Horários: de 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17hmin00 de segunda a sexta-feira.

3.4 Os custos de instalação, material, mão-de-obra e deslocamento referentes aos serviços acima citados serão de total responsabilidade da contratada, incluindo possíveis avarias e sinistros nas impressoras.

3.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento ou similar durante 24h por dia, 365 dias por ano, com início de atendimento máximo, em caso de defeito ou inoperância das impressoras de até 01 (uma) hora a partir da abertura do chamado técnico (inclusive falta de consumíveis).

3.6 Os serviços a serem contratados serão administrados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, que definirá prioridades e rotas de trabalho.

4. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO

4.1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

4.2 A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, e pelas normas regulamentares do Município de Miravânia-MG, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

5. DOS ATENDIMENTOS TÉCNICOS

5.1 Os atendimentos técnicos ocorrerão da seguinte forma:

- a) **atendimento técnico "in loco"**: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da Prefeitura Municipal, quando solicitado pela contratante, sempre nos horários previstos de funcionamento, podendo estender conforme necessidade administrativa;

6 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



6.1 As dotações orçamentárias para atendimento às despesas decorrentes da prestação dos serviços descritos acima serão suportada pela seguinte rubrica:

07.01.01.12.122.0002.2037-33903600 FICHA 0204
05.01.01.04.122.0002.2014-33903900 FICHA 082
08.01.01.10.122.0017.2058-33903900 FICHA 364
09.01.01.08.122.0002.2080-33903900 FICHA 560

7 - DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.1 A vigência do futuro contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia ____/____/____.

8 - DA RESCISÃO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente;

8.2 O Contrato poderá ser prorrogado conforme previsto no Art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 1993 – Lei de Licitações e Contratos.

8.3 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

8.4 As alterações serão consideradas formalizadas, mediante elaboração de Termo Aditivo a este instrumento contratual.

9 - DA FORMA DE PAGAMENTO, REAJUSTES E CUSTOS ADICIONAIS

9.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

9.2 Os preços unitários são fixos e irremovíveis, durante os doze primeiros meses;

9.3 Havendo interesse público na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea “d”, mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo.

9.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura;

9.5 A Prefeitura não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

9.6 Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura contratada.

10 - DAS OBRIGAÇÃO DAS PARTES

São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 Na execução deste contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas neste termo de referência;
- b) Executar os serviços, através de mão-de-obra profissional qualificada e habilitada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos;
- c) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

10.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida; e
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas nas normas regulamentares aplicáveis à espécie, garantida a prévia defesa.

Miravânia/MG, 27 de abril de 2021.

Moisés Torres Dourado
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº. 063, de 05.04.2021



ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
MIRAVÂNIA-MG**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021 – Proc. Licitatório nº 028/2021.

A empresa(qualificar).....através do signatário infra assinado credencia (.....qualificar) a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de MIRAVÂNIA/MG, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interporlos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial.

Local, data e assinatura.

_____ de _____ de _____

Assinatura do Licitante

Reconhecer firma (s).

Este instrumento de credenciamento poderá ser substituído por instrumento de procuração com reconhecimento de firma do signatário outorgando poderes de representação



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
MIRAVÂNIA-MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021 – Proc. Licitatório nº 028/2021.

DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 **“Declara”** que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº 028/2021– Pregão Presencial nº 009/2021, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Miravânia - MG;
- d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal; e
- f) Em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na presente licitação promovida pelo Município de Miravânia/MG.

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data :/...../.....

Nome do signatário
CPF nº: >>>

Observações: 1. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue pelo representante da proponente licitante, diretamente a Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexa junto com a proposta de preços, sob pena de inabilitação.



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
MIRAVÂNIA-MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021 – Proc. Licitatório nº 028/2021.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 ().

Local/data..... de de

(Assinatura representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope (02), sob pena de inabilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
MIRAVÂNIA-MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021 – Proc. Licitatório nº 028/2021.

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de.....

Assinatura do Declarante

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MEI/ME/EPP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021 – Proc. Licitatório nº 028/2021.

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado “**Declara**”, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local/Data..... de de.....

Nome: >
CPF: >

Observação> A empresa na qualidade de (MICRO e EPP) que manifestar interesse de fazer uso das prerrogativas da Lei Federal nº 123/06 e da Lei Complementar nº 147/14, deverá anexar esta declaração junto com a proposta de preços e enfeixar no envelope 01, sob pena de perda do direito ao benefício das supra citadas Leis Complementares.



ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

_____ de _____ de 2021.
(CIDADE-UF) (DATA)

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Nome:..... CPF(MF):.....
Endereço Completo: CEP:.....
Fone: e-mail:.....

DADOS BANCÁRIOS DO LICITANTE:

NOME DO BANCO:..... AGÊNCIA Nº:.....
CONTA CORRENTE Nº:.....

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
MIRAVÂNIA-MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021 – Proc. Licitatório nº 028/2021.

Prezados Senhores:

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, vimos mui respeitosamente, apresentar proposta comercial de preços para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INCLUSIVE FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPORTE IN-LOCO, ASSIM COMO TODOS OS SUPRIMENTOS, PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO, EXCETO PAPEL, no prédio da prefeitura, escolas, UBS's, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Administração e Assistência Social":

A proposta deverá ser formulada com o valor global distribuído conforme segue no quadro abaixo:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA: CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade	Unid	48,00	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE .</p>				
<p>2 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;	Unid	12,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<ul style="list-style-type: none">Retirar a impressão em qualquer equipamento;Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
3	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA : CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">Cota de impressão por usuário;Sincronização com Active Directory;Relatório por usuário e equipamento;Contabilização por centro de custo;Controle de impressão e cópia;Identificação por PIN ou Cartão;Retirar a impressão em qualquer equipamento;Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTO NOVO, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE.</p>	Unid	48,00	0,00	0,00
4	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210</p>	Unid	36,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
5	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;	Unid	36,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<ul style="list-style-type: none">•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
6	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DO EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>	Unid	36,00	0,00	0,00
7	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTO: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi</p>	Unid	24,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
<p>8</p> <p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;	Unid	36,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<ul style="list-style-type: none">•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
9	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:: IMPRESSÃO MONOCROMATICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TECNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES: -FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p>	Unid	48,00	0,00	0,00
	<ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
10	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMATICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TECNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade</p>	Unid	48,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
11	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORA- CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Motor: Configuração: Console Painel de controle: Painel de Operação Inteligente de 10,1" - Cor / Preto e Branco: Blanco y negro Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 75 ppm (Carta LEF) Tempo de saída da primeira página: 3,2 segundos - Hora de aquecimento: 20 segundos - Tempo de recuperação do modo de suspensão: 20 segundos - Resolução: True 600 x 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Duplex: Automático (Padrão) - Tipo de alimentador de documentos: - Alimentador duplex de única página (SPDF) - Tamanho original do alimentador de documentos: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) - Peso do papel do alimentador de documentos: Simplex: sulfite 11 lb 34 lb (40 128 g/m2) Duplex: sulfite 14 lb 34 lb (52 128 g/m2) - Capacidade do alimentador de documentos: 220 folhas (baseada em sulfite 21 lb 81,4 g/m2) Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1% Tipo de Original: Folhas /Livros - Tamanho máximo original: Até 11" x 17" - Tamanhos de papel suportados: 5,5" x 8,5" 11" x 17" - Pesos de papel suportados: Bandejas 1 3: 52 256 g/m2 (Sulfite 14 lb Sulfite 68 lb) - Bandeja Bypass: 52 - 300 g/m2 (Sulfite 14 lb Capa 111 lb) - Unidade duplex: 64 256 g/m2(Sulfite 17 lb Capa 95 lb) - Capacidade de papel padrão: Padrão: Bandeja 1: 1.550 folhas x 2 (tandem) = 3.100 (Carta); Bandejas 2 e 3: 550 folhas cada (ajustável pelo usuário) Bypass: 100 folhas Total Padrão: 4.301 - Capacidade Máxima de Papel: 8.300 folhas Volume Mensal Máximo: 150000 - Fonte de energia: - 120-127V/60 Hz/20 A (Requer tomada dedicada de 20 A) - Consumo típico de eletricidade (TEC): 5,4 kWh - Estrela de energia: Certificado Especificações da</p>	Unid	12,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>impressora - Velocidade do processador: Processador Intel® Atom BayTrail-I de 1,75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB - Interfaces: Padrão:10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet, ranhura de cartão SD (1 Ranhura/Suporte a cartão de memória SDHC), Host USB (Tipo A: 1Porta/Suporte USB Memória Flash) - Opcional: IEEE 1284, LAN sem fio (IEEE802.11 a/b/g/n), Dispositivo USB (Tipo B: 1 porta) - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4/IPv6), Sistemas operacionais suportados: Windows Vista/7/8/8.1/10 Servidor 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2 Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX Citrix Presentation Server4.5/Citrix XenApp5.0 Mac OS X v.10.7 ou posterior; SAP R/3; IBM iSeries/AS/400-usando OS/400 Host Print Transform Idiomas da impressora: Padrão: PCL5e, PCL6, impressão direta de PDF - Opcional: Adobe PostScript3, IPDS, XPS - Suporte de Fontes: - Padrão: PCL: 45 escaláveis, 6 com bitmap, 13 internacionais Opção: PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman - Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi - Suporte de impressão móvel: - Aplicativo RICOH Smart Device Connector - Recursos de segurança: Autenticação de usuários, criptografia - Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: Colorida e P/B 200 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/ 210 ipm (Duplex) Resolução de digitalização: 100 dpi 600 dpi (100 1200 dpi com TWAIN); Padrão: 200 dpi - Área de digitalização: - 5,5" x 8,5" 11" x 17" (SPDF) - Interfaces padrão: -Padrão: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet Opcional: IEEE 802.11a/b/g/n LAN sem fio- Protocolos: -TCP/IP (IPv4/IPv6) - Formatos de arquivo: Uma página: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Múltiplas páginas: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Modos de digitalização: Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta, digitalizar para mídia (cartão USB/SD) Especificações do servidor de documentos Capacidade: Memória (RAM): 2 GB HDD: 320 GB - Documentos armazenados máximos: 3000 - Especificações de fax: Tipo: ITU-T (CCIT) G3, G3 adicional (Opcional) - O circuito: PSTN, PBX -Resolução de fax: 200 x 100 dpi (Modo padrão); 200 x 200 dpi (Modo detalhe); 400 x 400 dpi (Modo Super Fine; disponível com memória SAF opcional) - Método de compressão:- MH, MR, MMR, JBIG - Velocidade do modem: 33,6 Kbps com fallback automático Velocidade da transmissão: - Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG); -Aproximadamente 3 segundos/página (com MMR) - Memória SAF: Padrão: 4 MB (Aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Memória: Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Max Auto Dials: 2.000 discagens - Marcadores de grupo: 100 discagens em grupo -Recursos de fax: Internet Fax por e-mail (T.37), IP Fax (T.38), LAN Fax, Encaminhar Fax para e-mail/pasta, suporte LDAP Recursos opcionais: Unidade de interface G3 tipo M25 (fornece uma linha G3 adicional; até 2 linhas podem ser adicionadas para um máximo de 3 linhas); Unidade de memória tipo M25 (64 MB para opção fax), Unidade de conexão de fax tipo M26</p> <p>Características de acabamento - Bandeja de papel: LCIT4040 Bandeja de grande capacidade (LCT) - Tamanho do papel: 8,5" x 11"/A4 (LEF) - Gramatura do papel: sulfite 14 a 34 lb (52 a 128 g/m2) - Capacidade de papel: 4.000 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2) - Dimensões (LxPxA): 12,36" x 18,03" x 25,94" (314 x 458 x 659 mm)</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Caixa de correio: Caixa de correio de 9 comp. CS4010 Compatível com finalizador de compartimentos SR4120 e SR4130 Números de compartimentos: 9 Capacidade de empilhamento: 100 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2) Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17" Grampeamento: SR4080 3.000-folhas Finalizador com grampeamento de 100 folhas Bandeja de prova - Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17" (A5 A3) SEF Gramatura do papel: Sulfite 14 lb Capa 80 lb (52 216 g/m2) Capacidade de empilhamento: 500 folhas (8,5" x 11" ou menor), 250 folhas (8,5" x 14" ou maior) - Bandeja de deslocamento Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5-A3) SEF Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 110 lb (52 - 216 g/m2) Capacidade de empilhamento: 3.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.500 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF) Capacidade de grampeamento: Mesmo tamanho de papel: 100 folhas (8,5" x 11"), 50 folhas (8,5" x 14, 11" x 17") Tamanho de papel misto: 50 folhas (8,5" x 11" SEF, 11" x 17" SEF) Posição dos grampos Superior, superior inclinado, inferior, 2 grampos Dimensões (LxPxA): 31,5" x 28,7" x 38,6" (800 x 730 x 980 mm) Perfuradora: Unidade de furação PU3060 Compatível com finalizador SR4120 e finalizador de livretos SR4130 Posições dos furos: 2 ou 3 furos Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" Gramatura do papel: Sulfite 14 a 68 lb/index 140 lb (52 a 256 g/m2) Finalizador de livreto: SR4130 2.000-folhas Finalizador de encadernação com grampeamento de 65 folhas Bandeja de prova Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) SEF Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 121 lb (52 - 220 g/m2) Capacidade de empilhamento: 250 folhas (8,5" x 11" ou menor), 50 folhas (8,5" x 14" ou maior) Bandeja de deslocamento Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Capa 111 lb (52 - 300 g/m2) Capacidade de empilhamento: 2.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.000 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF) Capacidade de grampeamento, mesmo tamanho de papel: 65 folhas (8,5" x 11" - 11" x 17") Tamanho de papel misto: 65 folhas (8,5" x 11", 11" x 17") Encadernação: 20 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF) Posição dos grampos: Superior, inferior, 2 grampos, superior inclinado, livreto Dimensões (LxPxA): 25,9" x 28,7" x 38,6" (657 x 730 x 980 mm) Unidade dobrável: FD4000 Unidade multidobramento Compatível com todos os finalizadores Tipo de dobramento: Modo de folha simples Dobra em Z, Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, Dupla paralela, Gate-Fold Modo de folhas múltiplas: Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, até 3 folhas</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANTE</p>				
12	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS– CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX .: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Motor Configuração: De Gabinete - Elemento de digitalização: Digitalização Sólida Unidimensional usando CCD (CIS para digitalizar o verso dos originais no SPDF) - Processo de impressão: Método de 4 tambores - Processo de fusão: Sistema de Fusão QSU-DH - Painel de controle: -Painel de Operação Inteligente de 10,1" Cor / Preto e Branco: Color Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 60 ppm PB e Cores (Carta) - Tempo de saída da primeira página: Em Cores: 4,5 segundos / PB: 3,1 segundos - Hora de aquecimento: 24 segundos Tempo de recuperação do modo de suspensão: Aproximadamente 1,0 segundo (do Modo Repouso - Sensor de movimento ativado) Resolução: 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Quantidade máxima de cópia: Até 999 cópias Duplex: Automático (Padrão) Tipo de alimentador de documentos: Alimentador de Originais de Passada Única (SPDF) (Padrão) Alimentador de documentos de passagem única (SPDF): Capacidade de Originais: 220 folhas Tamanho do Original: 5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A5 - A3) Gramatura do Papel: Simplex: 40 - 128 g/m2 Duplex: 52 - 128 g/m2 Capacidade do alimentador de documentos: Capacidade de Originais: 220 folhas Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1% Ajuste de Exposição: Automático e Manual Tipo de Original: Folhas/Livros Tamanhos de papel suportados: 1a Bandeja de Papel: 8.5" x 11" - Letter (216 x 279 mm - Carta) (A4) 2a Bandeja de Papel: 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6-A3), Envelopes Bandeja de Alimentação Manual: Até 12" x 18", Envelopes Tamanhos Personalizados: Largura: 3.5" - 12.6"(90 - 320 mm, Comprimento: 5.8" - 49.6" (148 - 1260 mm Gramatura do Papel Suportada Bandejas Padrão: 60 - 300 g/m2 Bandeja de Alimentação Manual: 52 - 300 g/m2 Unidade Duplex: 52 - 256 g/m2 Pesos de papel suportados: Bandejas Padrão 1 e 2: 60 - 300 g/m2 - Bandeja Padrão de Alimentação Manual: 52 - 300 g/m2 - Duplex: 52 - 256 g/m2 Tipos de papel suportados:</p>	Unid	36,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Comum, Reciclado, Papel Especial 1-3, Timbrado, Cartão, Pré-impresso, Sulfite, Papel de Alto Brilho Revestido, Papel Colorido, Envelopes, Revestido, Etiquetas* e Transparências*</p> <p>Capacidade de papel padrão: Padrão: 2 x 550 folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas. Máximo: 4.700 folhas (c/LCT conjugada + LCT Lateral) Capacidade de saída padrão: Padrão: 500 folhas Capacidade de saída máxima: Máximo: 3.625 folhas - Volume Mensal Máximo: 50000</p> <p>Especificações da impressora - Velocidade do processador: Processador Atom Intel® Bay Trail 1.75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB Padrão Interfaces: Padrão: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T Ethernet, USB2.0 Tipo A (3 Portas), Entrada para SD no Painel de Operação Opcional: IEEE1284/ECP; IEEE802.11a/b/g/n; USB2.0 Tipo B Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6) Sistemas operacionais suportados: Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/R2/ Systems Server 2008/R2/Server 2012/R2, Mac OSX10.6 ou posterior, Citrix MetaFrame/Presentation Server/XenApp 5.0, 6.0, 6.5, Filtro UNIX para Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, SAP R/3 Utilitários de gerenciamento de dispositivos: Device Manager NX, Web Image Monitor, @Remote Idiomas da impressora: Padrão: PCL5c, PCL6, PDF Opcional: Adobe PostScript3, XPS, IPDS e PictBridge Suporte de Fontes: Padrão: PCL: 45 Escalonáveis fontes +Internacionais 13 fontes Opcional: PostScript 3: 136 fontes Roman; IPDS: 108 fontes Roman - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi - Recursos de segurança: DataOverwriteSecurity (Sistema de Segurança por Sobregravação de Dados - DOSS), Criptografia de HD, Códigos de Usuário, Suporte a SNMP v3, Criptografia, Impressão Bloqueada (Locked), Autenticação de Usuário, 802.1x com Fio Autenticação, Determinação de Cotas/Limite de Conta, PDF Assinado Digitalmente, e more Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: 200/300 dpi: 110 ipm simplex/180 ipm duplex - Resolução de digitalização: PB e Cores digitalizando a 100 - 600 dpi, Até 1200 dpi para Digitalização TWAIN Escala de cinza: - 256 níveis - Área de digitalização: 11.7" x 17" (297 mm - 432 mm) Interfaces padrão: 1000Base-T/100Base-TX/ - 10Base-T Ethernet, USB2.0 Tipo A (3 Portas), Entrada para SD no Painel de Operação - Interfaces opcionais: IEEE1284/ECP; IEEE802.11a/b/g/n; USB2.0 Tipo B Formatos de arquivo: TIFF Página Única/Multipágina, PDF PDF de Alta Compressão e PDF/A, JPEG Página Única Modos de varredura PB Texto PB Texto/Traço PB Texto/Foto PB Foto Escala de Cinzas Texto/Foto em Cores Foto Brilhante em Cores Seleção Automática de Cores (ACS) Modos de digitalização: Digitalizar para Email (com suporte a LDAP)</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>Digitalizar para Pasta (SMB/FTP) Digitalizar para URL Digitalizar para Media (USB/SD Card) Digitalização TWAIN de Rede Especificações do servidor de documentos: Documentos armazenados máximos: 3000 Máximo de Páginas / Documento: 2000 - Capacidade máxima da página: 9000 Número máximo de pastas: 200 - Especificações de fax - Tipo: ITU-T (CCITT) G3 O circuito: PSTN, PBX Resolução de fax: 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 400 x400 dpi (com memória SAF opcional) Método de compressão: PB TIFF: MH, MR, MMR, JBIG2 - Em Cores: JPEG Velocidade de digitalização: Até 81 spm Velocidade do modem: 33,6K - 2.400 bps c/Redução Automática de Velocidade Velocidade da transmissão: G3: Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG) Memória: 4 MB (Aprox. 320 págs.) Backup de memória: 1 hora - Max Auto Dials:2.000 números - Marcadores de grupo: 100 grupos (máx. 500 números por grupo) - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES: -FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono.				
	<p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANT</p>				
13	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS– CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Motor: Configuração: Console Painel de controle: Painel de Operação Inteligente de 10,1" - Cor / Preto e Branco: Blanco y negro Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 75 ppm (Carta LEF) Tempo de saída da primeira página: 3,2 segundos - Hora de aquecimento: 20 segundos - Tempo de recuperação do modo de suspensão: 20 segundos - Resolução: True 600 x 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Duplex: Automático (Padrão) - Tipo de alimentador de documentos: - Alimentador duplex de única página (SPDF) - Tamanho original do alimentador de documentos: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) - Peso do papel do alimentador de documentos: Simplex: sulfite 11 lb 34 lb (40 128 g/m2) Duplex: sulfite 14 lb 34 lb (52 128 g/m2) - Capacidade do alimentador de documentos: 220 folhas (baseada em sulfite 21 lb 81,4 g/m2) Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1% Tipo de Original: Folhas /Livros - Tamanho máximo original: Até 11" x 17" - Tamanhos de papel</p>	Unid	24,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>suportados: 5,5" x 8,5" 11" x 17" - Pesos de papel suportados: Bandejas 1 3: 52 256 g/m2 (Sulfite 14 lb Sulfite 68 lb) - Bandeja Bypass: 52 – 300 g/m2 (Sulfite 14 lb Capa 111 lb) - Unidade duplex: 64 256 g/m2(Sulfite 17 lb Capa 95 lb) - Capacidade de papel padrão: Padrão: Bandeja 1: 1.550 folhas x 2 (tandem) = 3.100 (Carta); Bandejas 2 e 3: 550 folhas cada (ajustável pelo usuário) Bypass: 100 folhas Total Padrão: 4.301 - Capacidade Máxima de Papel: 8.300 folhas Volume Mensal Máximo: 150000 - Fonte de energia: - 120-127V/60 Hz/20 A (Requer tomada dedicada de 20 A) - Consumo típico de eletricidade (TEC): 5,4 kWh - Estrela de energia: Certificado Especificações da impressora - Velocidade do processador: Processador Intel® Atom BayTrail-I de 1,75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB - Interfaces: Padrão:10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet, ranhura de cartão SD (1 Ranhura/Suporte a cartão de memória SDHC), Host USB (Tipo A: 1Porta/Suporte USB Memória Flash) - Opcional: IEEE 1284, LAN sem fio (IEEE802.11 a/b/g/n), Dispositivo USB (Tipo B: 1 porta) - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4/IPv6), Sistemas operacionais suportados: Windows Vista/7/8/8.1/10Servidor 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2 Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX Citrix Presentation Server4.5/Citrix XenApp5.0 Mac OS X v.10.7 ou posterior; SAP R/3; IBM iSeries/AS/400-usando OS/400 Host Print Transform Idiomas da impressora: Padrão: PCL5e, PCL6, impressão direta de PDF - Opcional: Adobe PostScript3, IPDS, XPS - Suporte de Fontes: - Padrão: PCL: 45 escaláveis, 6 com bitmap, 13 internacionais Opção: PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman - Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi - Suporte de impressão móvel: - Aplicativo RICOH Smart Device Connector - Recursos de segurança: Autenticação de usuários, criptografia - Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: Colorida e P/B 200 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/210 ipm (Duplex) Resolução de digitalização: 100 dpi 600 dpi (100 1200 dpi com TWAIN); Padrão: 200 dpi - Área de digitalização: - 5,5" x 8,5" 11" x 17" (SPDF) - Interfaces padrão: -Padrão: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet Opcional: IEEE 802.11a/b/g/n LAN sem fio- Protocolos: -TCP/IP (IPv4/IPv6) - Formatos de arquivo: Uma página: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Múltiplas páginas: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Modos de digitalização: Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta, digitalizar para mídia (cartão USB/SD) Especificações do servidor de documentos Capacidade: Memória (RAM): 2 GB HDD: 320 GB - Documentos armazenados máximos: 3000 - Especificações de fax: Tipo: ITU-T (CCIT) G3, G3 adicional (Opcional) - O circuito: PSTN, PBX -Resolução de fax: 200 x 100 dpi (Modo padrão); 200 x 200 dpi (Modo detalhe); 400 x 400 dpi (Modo Super Fine; disponível com memória SAF opcional) - Método de compressão:- MH, MR, MMR, JBIG - Velocidade do modem: 33,6 Kbps com fallback automático Velocidade da transmissão: - Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG); -Aproximadamente 3 segundos/página (com MMR) - Memória SAF: Padrão: 4 MB (Aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Memoria: Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Max Auto Dials: 2.000 discagens - Marcadores de grupo: 100 discagens em grupo -Recursos de fax: Internet Fax por e-mail (T.37), IP</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Fax (T.38), LAN Fax, Encaminhar Fax para e-mail/pasta, suporte LDAP Recursos opcionais: Unidade de interface G3 tipo M25 (fornece uma linha G3 adicional; até 2 linhas podem ser adicionadas para um máximo de 3 linhas); Unidade de memória tipo M25 (64 MB para opção fax), Unidade de conexão de fax tipo M26 Características de acabamento - Bandeja de papel: LCIT4040 Bandeja de grande capacidade (LCT) - Tamanho do papel: 8,5" x 11"/A4 (LEF) - Gramatura do papel: sulfite 14 a 34 lb (52 a 128 g/m2) - Capacidade de papel: 4.000 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2) - Dimensões (LxPxA): 12,36" x 18,03" x 25,94" (314 x 458 x 659 mm) Caixa de correio: Caixa de correio de 9 comp. CS4010 Compatível com finalizador de compartimentos SR4120 e SR4130 Números de compartimentos: 9 Capacidade de empilhamento: 100 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2) Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17" Grampeamento: SR4080 3.000-folhas Finalizador com grampeamento de 100 folhas Bandeja de prova - Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17" (A5 A3) SEF Gramatura do papel: Sulfite 14 lb Capa 80 lb (52 216 g/m2) Capacidade de empilhamento: 500 folhas (8,5" x 11" ou menor), 250 folhas (8,5" x 14" ou maior) - Bandeja de deslocamento Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5-A3) SEF Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 110 lb (52 - 216 g/m2) Capacidade de empilhamento: 3.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.500 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF) Capacidade de grampeamento: Mesmo tamanho de papel: 100 folhas (8,5" x 11"), 50 folhas (8,5" x 14, 11" x 17") Tamanho de papel misto: 50 folhas (8,5" x 11" SEF, 11" x 17" SEF) Posição dos grampos Superior, superior inclinado, inferior, 2 grampos Dimensões (LxPxA): 31,5" x 28,7" x 38,6" (800 x 730 x 980 mm) Perfuradora: Unidade de furação PU3060 Compatível com finalizador SR4120 e finalizador de livretos SR4130 Posições dos furos: 2 ou 3 furos Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" Gramatura do papel: Sulfite 14 a 68 lb/index 140 lb (52 a 256 g/m2) Finalizador de livreto: SR4130 2.000-folhas Finalizador de encadernação com grampeamento de 65 folhas Bandeja de prova Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) SEF Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 121 lb (52 - 220 g/m2) Capacidade de empilhamento: 250 folhas (8,5" x 11" ou menor), 50 folhas (8,5" x 14" ou maior) Bandeja de deslocamento Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Capa 111 lb (52 - 300 g/m2) Capacidade de empilhamento: 2.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.000 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF) Capacidade de grampeamento, mesmo tamanho de papel: 65 folhas (8,5" x 11" - 11" x 17") Tamanho de papel misto: 65 folhas (8,5" x 11", 11" x 17") Encadernação: 20 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF) Posição dos grampos: Superior, inferior, 2 grampos, superior inclinado, livreto Dimensões (LxPxA): 25,9" x 28,7" x 38,6" (657 x 730 x 980 mm) Unidade dobrável: FD4000 Unidade multidobramento</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



Compatível com todos os finalizadores Tipo de dobramento: Modo de folha simples Dobra em Z, Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, Dupla paralela, Gate-Fold Modo de folhas múltiplas: Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, até 3 folhas OUTRAS ESPECIFICAÇÕES: -FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO: •Cota de impressão por usuário; •Sincronização com Active Directory; •Relatório por usuário e equipamento; •Contabilização por centro de custo; •Controle de impressão e cópia; •Identificação por PIN ou Cartão; •Retirar a impressão em qualquer equipamento; •Separação de impressão color ou mono. -EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANTE				
TOTAL				

Diante disto científico que nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão e, caso seja declarada vencedora, nos comprometemos a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação registrada na ata ou notificação feita formalmente pela Administração Municipal, como também declaro que nos preços acima estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários, seguros e demais impostos, bem como preços com transporte, alimentação e hospedagem que se fizerem necessárias de forma a constituir única e total prestação dos serviços descrito acima, isentando o Município de qualquer despesa adicional, onde declaro ainda que estou ciente e pleno acordo com os ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia útil após o mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Sendo o quanto tinha(mos) para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente,

Assinatura do Signatário ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021

O **MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.491/0001-94, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro – cidade de Miravânia/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elzio Mota Dourado, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 10.638.153 (SSP/MG), inscrito no CPF/MF sob nº 088.141.126-49, residente e domiciliado na Fazenda Miradouro, Zona Rural no município de Miravânia/MG, a seguir denominado simplesmente “**Contratante**”, e de outro lado a empresa (.....**qualificar**.....), neste ato representado por (.....qualificar.....), de ora em diante denominada simplesmente “**Contratada**”, resolvem firmar o presente contrato administrativo para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INCLUSO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPORTE IN-LOCO, ASSIM COMO TODOS OS SUPRIMENTOS, PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO, EXCETO PAPEL**, no prédio da prefeitura, escolas, UBS’s, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, em conformidade com o detalhado no anexo I – termo de referência, objeto do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições:

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a necessidade de disponibilizar recursos para o desenvolvimento das atividades pertinentes de cada departamento das respectivas secretarias que compõe a esfera administrativa do Município, objetivando qualidade e celeridade no atendimento dos serviços públicos, justifica-se a abertura de processo licitatório para futura locação destes equipamentos (impressoras) para ampliar os serviços de cópias e impressões uma vez que é essencial para a manutenção das secretarias municipais, conforme descrito no termo de referência.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INCLUSO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPORTE IN-LOCO, ASSIM COMO TODOS OS SUPRIMENTOS, PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO, EXCETO PAPEL**, no prédio da prefeitura, escolas, UBS’s, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e quadro abaixo, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Administração e Assistência Social”, e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA: CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser -	Unid	48,00	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE.</p>				
<p>2</p> <p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p>	Unid	12,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
3	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA : CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p>	Unid	48,00	0,00	0,00
	<p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTO NOVO, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE.</p>				
4	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não</p>	Unid	36,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
5	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p>	Unid	36,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
6	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DO EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (págs/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p>	Unid	36,00	0,00	0,00
	<p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
7	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTO: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax:</p>	Unid	24,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Não</p> <p>Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm</p> <p>Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi</p> <p>Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas</p> <p>Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25%</p> <p>Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm)</p> <p>Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICA DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:</p> <p>Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não</p> <p>Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm</p> <p>Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi</p> <p>Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas</p> <p>Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25%</p> <p>Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm)</p> <p>Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p>	Unid	36,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
9	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:: IMPRESSÃO MONOCROMATICA, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TECNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>	Unid	48,00	0,00	0,00
10	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMATICA,</p>	Unid	48,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA.: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0 - Memória: 512 MB -Função Fax: Não Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10 - Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm Impressão Colorida: não Impressão Frente e Verso: Sim Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000 -Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: 70 folhas Capacidade Bandeja Multiuso: 50 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% Cópia Frente e Verso: Sim - Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE</p>				
11	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORA– CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Motor: Configuração: Console Painel de controle: Painel de Operação Inteligente de 10,1" - Cor / Preto e Branco: Blanco y negro Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 75 ppm (Carta LEF) Tempo de saída da primeira página: 3,2 segundos - Hora de aquecimento: 20 segundos - Tempo de recuperação do modo de suspensão: 20 segundos - Resolução: True 600 x 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Duplex: Automático (Padrão) - Tipo de alimentador de documentos: - Alimentador duplex de única página (SPDF) - Tamanho original do alimentador de documentos: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) - Peso do papel do alimentador de documentos: Simplex: sulfite 11 lb 34 lb (40 128 g/m2) Duplex: sulfite 14 lb 34 lb (52 128 g/m2) - Capacidade do alimentador de documentos: 220 folhas (baseada em sulfite 21 lb 81,4 g/m2) Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1% Tipo de Original: Folhas /Livros - Tamanho máximo original: Até 11" x 17" - Tamanhos de papel suportados: 5,5" x 8,5" 11" x 17" - Pesos de papel suportados: Bandejas 1 3: 52 256 g/m2 (Sulfite 14 lb Sulfite 68 lb) - Bandeja Bypass: 52 – 300 g/m2 (Sulfite 14 lb Capa 111 lb) - Unidade duplex: 64 256 g/m2(Sulfite 17</p>	Unid	12,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>lb Capa 95 lb) - Capacidade de papel padrão: Padrão: Bandeja 1: 1.550 folhas x 2 (tandem) = 3.100 (Carta); Bandejas 2 e 3: 550 folhas cada (ajustável pelo usuário) Bypass: 100 folhas Total Padrão: 4.301 - Capacidade Máxima de Papel: 8.300 folhas Volume Mensal Máximo: 150000 - Fonte de energia: - 120-127V/60 Hz/20 A (Requer tomada dedicada de 20 A) - Consumo típico de eletricidade (TEC): 5,4 kWh - Estrela de energia: Certificado Especificações da impressora - Velocidade do processador: Processador Intel® Atom BayTrail-I de 1,75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB - Interfaces: Padrão:10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet, ranhura de cartão SD (1 Ranhura/Suporte a cartão de memória SDHC), Host USB (Tipo A: 1Porta/Suporte USB Memória Flash) - Opcional: IEEE 1284, LAN sem fio (IEEE802.11 a/b/g/n), Dispositivo USB (Tipo B: 1 porta) - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4/IPv6), Sistemas operacionais suportados: Windows Vista/7/8/8.1/10Servidor 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2 Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX Citrix Presentation Server4.5/Citrix XenApp5.0 Mac OS X v.10.7 ou posterior; SAP R/3; IBM iSeries/AS/400-usando OS/400 Host Print Transform Idiomas da impressora: Padrão: PCL5e, PCL6, impressão direta de PDF - Opcional: Adobe PostScript3, IPDS, XPS - Suporte de Fontes: - Padrão: PCL: 45 escaláveis, 6 com bitmap, 13 internacionais Opção: PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman - Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi - Suporte de impressão móvel: - Aplicativo RICOH Smart Device Connector - Recursos de segurança: Autenticação de usuários, criptografia - Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: Colorida e P/B 200 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/ 210 ipm (Duplex) Resolução de digitalização: 100 dpi 600 dpi (100 1200 dpi com TWAIN); Padrão: 200 dpi - Área de digitalização: - 5,5" x 8,5" 11" x 17" (SPDF) - Interfaces padrão: -Padrão: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet Opcional: IEEE 802.11a/b/g/n LAN sem fio- Protocolos: -TCP/IP (IPv4/IPv6) - Formatos de arquivo: Uma página: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Múltiplas páginas: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Modos de digitalização: Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta, digitalizar para mídia (cartão USB/SD) Especificações do servidor de documentos Capacidade: Memória (RAM): 2 GB HDD: 320 GB - Documentos armazenados máximos: 3000 - Especificações de fax: Tipo: ITU-T (CCIT) G3, G3 adicional (Opcional) - O circuito: PSTN, PBX -Resolução de fax: 200 x 100 dpi (Modo padrão); 200 x 200 dpi (Modo detalhe); 400 x 400 dpi (Modo Super Fine; disponível com memória SAF opcional) - Método de compressão:- MH, MR, MMR, JBIG - Velocidade do modem: 33,6 Kbps com fallback automático Velocidade da transmissão: - Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG); -Aproximadamente 3 segundos/página (com MMR) - Memória SAF: Padrão: 4 MB (Aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Memoria: Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Max Auto Dials: 2.000 discagens - Marcadores de grupo: 100 discagens em grupo -Recursos de fax: Internet Fax por e-mail (T.37), IP Fax (T.38), LAN Fax, Encaminhar Fax para e-mail/pasta, suporte LDAP Recursos opcionais: Unidade de interface G3 tipo M25 (fornece uma linha G3 adicional; até 2 linhas podem ser adicionadas para um máximo de 3</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>linhas); Unidade de memória tipo M25 (64 MB para opção fax), Unidade de conexão de fax tipo M26</p> <p>Características de acabamento - Bandeja de papel: LCIT4040 Bandeja de grande capacidade (LCT) - Tamanho do papel: 8,5" x 11"/A4 (LEF) - Gramatura do papel: sulfite 14 a 34 lb (52 a 128 g/m2) - Capacidade de papel: 4.000 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2) - Dimensões (LxPxA): 12,36" x 18,03" x 25,94" (314 x 458 x 659 mm)</p> <p>Caixa de correio: Caixa de correio de 9 comp. CS4010</p> <p>Compatível com finalizador de compartimentos SR4120 e SR4130</p> <p>Números de compartimentos: 9</p> <p>Capacidade de empilhamento: 100 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2)</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17"</p> <p>Grampeamento:</p> <p>SR4080 3.000-folhas Finalizador com grampeamento de 100 folhas</p> <p>Bandeja de prova - Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17" (A5 A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb Capa 80 lb (52 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 500 folhas (8,5" x 11" ou menor), 250 folhas (8,5" x 14" ou maior) - Bandeja de deslocamento</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5-A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 110 lb (52 - 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 3.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.500 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento: Mesmo tamanho de papel: 100 folhas (8,5" x 11"), 50 folhas (8,5" x 14, 11" x 17")</p> <p>Tamanho de papel misto: 50 folhas (8,5" x 11" SEF, 11" x 17" SEF)</p> <p>Posição dos grampos Superior, superior inclinado, inferior, 2 grampos</p> <p>Dimensões (LxPxA): 31,5" x 28,7" x 38,6" (800 x 730 x 980 mm)</p> <p>Perfuradora: Unidade de furação PU3060</p> <p>Compatível com finalizador SR4120 e finalizador de livretos SR4130</p> <p>Posições dos furos: 2 ou 3 furos</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17"</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 a 68 lb/index 140 lb (52 a 256 g/m2)</p> <p>Finalizador de livreto: SR4130 2.000-folhas Finalizador de encadernação com grampeamento de 65 folhas</p> <p>Bandeja de prova</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 121 lb (52 - 220 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 250 folhas (8,5" x 11" ou menor), 50 folhas (8,5" x 14" ou maior)</p> <p>Bandeja de deslocamento</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Capa 111 lb (52 - 300 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 2.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.000 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento, mesmo tamanho de papel: 65 folhas (8,5" x 11" - 11" x 17")</p> <p>Tamanho de papel misto: 65 folhas (8,5" x 11", 11" x 17")</p> <p>Encadernação: 20 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF)</p> <p>Posição dos grampos: Superior, inferior, 2 grampos, superior inclinado, livreto</p> <p>Dimensões (LxPxA): 25,9" x 28,7" x 38,6" (657 x 730 x 980 mm)</p> <p>Unidade dobrável: FD4000 Unidade multidobramento</p> <p>Compatível com todos os finalizadores</p> <p>Tipo de dobramento: Modo de folha simples Dobra em Z, Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, Dupla paralela, Gate-Fold</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>Modo de folhas múltiplas: Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, até 3 folhas</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANTE</p>				
12	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS- CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX .: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Motor Configuração: De Gabinete - Elemento de digitalização: Digitalização Sólida Unidimensional usando CCD (CIS para digitalizar o verso dos originais no SPDF) - Processo de impressão: Método de 4 tambores - Processo de fusão: Sistema de Fusão QSU-DH - Painel de controle: -Painel de Operação Inteligente de 10,1" Cor / Preto e Branco: Color Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 60 ppm PB e Cores (Carta) - Tempo de saída da primeira página: Em Cores: 4,5 segundos / PB: 3,1 segundos - Hora de aquecimento: 24 segundos Tempo de recuperação do modo de suspensão: Aproximadamente 1,0 segundo (do Modo Repouso - Sensor de movimento ativado) Resolução: 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Quantidade máxima de cópia: Até 999 cópias Duplex: Automático (Padrão) Tipo de alimentador de documentos: Alimentador de Originais de Passada Única (SPDF) (Padrão) Alimentador de documentos de passagem única (SPDF): Capacidade de Originais: 220 folhas Tamanho do Original: 5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A5 - A3) Gramatura do Papel: Simplex: 40 - 128 g/m2 Duplex: 52 - 128 g/m2 Capacidade do alimentador de documentos: Capacidade de Originais: 220 folhas Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1% Ajuste de Exposição: Automático e Manual Tipo de Original: Folhas/Livros Tamanhos de papel suportados: 1a Bandeja de Papel: 8.5" x 11" - Letter (216 x 279 mm - Carta) (A4) 2a Bandeja de Papel: 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6-A3), Envelopes Bandeja de Alimentação Manual: Até 12" x 18", Envelopes Tamanhos Personalizados: Largura: 3.5" - 12.6"(90 - 320 mm, Comprimento: 5.8" - 49.6" (148 - 1260 mm Gramatura do Papel Suportada</p>	Unid	36,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>Bandejas Padrão: 60 - 300 g/m2 Bandeja de Alimentação Manual: 52 - 300 g/m2 Unidade Duplex: 52 - 256 g/m2 Pesos de papel suportados: Bandejas Padrão 1 e 2: 60 - 300 g/m2 - Bandeja Padrão de Alimentação Manual: 52 - 300 g/m2 - Duplex: 52 - 256 g/m2 Tipos de papel suportados: Comum, Reciclado, Papel Especial 1-3, Timbrado, Cartão, Pré-impresso, Sulfite, Papel de Alto Brilho Revestido, Papel Colorido, Envelopes, Revestido, Etiquetas* e Transparências* Capacidade de papel padrão: Padrão: 2 x 550 folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas. Máximo: 4.700 folhas (c/LCT conjugada + LCT Lateral) Capacidade de saída padrão: Padrão: 500 folhas Capacidade de saída máxima: Máximo: 3.625 folhas - Volume Mensal Máximo: 50000 Especificações da impressora - Velocidade do processador: Processador Atom Intel® Bay Trail 1.75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB Padrão Interfaces: Padrão: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T Ethernet, USB2.0 Tipo A (3 Portas), Entrada para SD no Painel de Operação Opcional: IEEE1284/ECP; IEEE802.11a/b/g/n; USB2.0 Tipo B Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6) Sistemas operacionais suportados: Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/R2/ Systems Server 2008/R2/Server 2012/R2, Mac OSX10.6 ou posterior, Citrix MetaFrame/Presentation Server/XenApp 5.0, 6.0, 6.5, Filtro UNIX para Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, SAP R/3 Utilitários de gerenciamento de dispositivos: Device Manager NX, Web Image Monitor, @Remote Idiomas da impressora: Padrão: PCL5c, PCL6, PDF Opcional: Adobe PostScript3, XPS, IPDS e PictBridge Suporte de Fontes: Padrão: PCL: 45 Escalonáveis fontes +Internacionais 13 fontes Opcional: PostScript 3: 136 fontes Roman; IPDS: 108 fontes Roman - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi - Recursos de segurança: DataOverwriteSecurity (Sistema de Segurança por Sobregravação de Dados - DOSS), Criptografia de HD, Códigos de Usuário, Suporte a SNMP v3, Criptografia, Impressão Bloqueada (Locked), Autenticação de Usuário, 802.1x com Fio Autenticação, Determinação de Cotas/Limite de Conta, PDF Assinado Digitalmente, e more Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: 200/300 dpi: 110 ipm simplex/180 ipm duplex - Resolução de digitalização: PB e Cores digitalizando a 100 - 600 dpi, Até 1200 dpi para Digitalização TWAIN Escala de cinza: - 256 níveis - Área de digitalização: 11.7" x 17" (297 mm - 432 mm) Interfaces padrão: 1000Base-T/100Base-TX/ - 10Base-T Ethernet, USB2.0 Tipo A (3 Portas), Entrada para SD no Painel de Operação - Interfaces opcionais: IEEE1284/ECP; IEEE802.11a/b/g/n; USB2.0 Tipo B Formatos de arquivo: TIFF Página Única/Multipágina, PDF PDF de Alta Compressão e PDF/A, JPEG Página Única Modos de varredura PB Texto PB Texto/Traço PB Texto/Foto</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



	<p>PB Foto Escala de Cinzas Texto/Foto em Cores Foto Brilhante em Cores Seleção Automática de Cores (ACS) Modos de digitalização: Digitalizar para Email (com suporte a LDAP) Digitalizar para Pasta (SMB/FTP) Digitalizar para URL Digitalizar para Media (USB/SD Card) Digitalização TWAIN de Rede Especificações do servidor de documentos: Documentos armazenados máximos: 3000 Máximo de Páginas / Documento: 2000 - Capacidade máxima da página: 9000 Número máximo de pastas: 200 - Especificações de fax - Tipo: ITU-T (CCITT) G3 O circuito: PSTN, PBX Resolução de fax: 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 400 x400 dpi (com memória SAF opcional) Método de compressão: PB TIFF: MH, MR, MMR, JBIG2 - Em Cores: JPEG Velocidade de digitalização: Até 81 spm Velocidade do modem: 33,6K - 2.400 bps c/Redução Automática de Velocidade Velocidade da transmissão: G3: Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG) Memoria: 4 MB (Aprox. 320 págs.) Backup de memória: 1 hora - Max Auto Dials:2.000 números - Marcadores de grupo: 100 grupos (máx. 500 números por grupo) - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES: -FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANT</p>				
13	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS– CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO MONOCROMATICA, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX.: ESPECIFICAÇÃO TECNICA: Motor: Configuração: Console Painel de controle: Painel de Operação Inteligente de 10,1" - Cor / Preto e Branco: Blanco y negro Velocidade de saída Copiar / Imprimir: 75 ppm (Carta LEF) Tempo de saída da primeira página: 3,2 segundos - Hora de aquecimento: 20 segundos - Tempo de recuperação do modo de suspensão: 20 segundos - Resolução: True 600 x 600 dpi - Memória do sistema: 2 GB - Duplex: Automático (Padrão) - Tipo de alimentador de documentos: - Alimentador</p>	Unid	24,00	0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>duplex de única página (SPDF) - Tamanho original do alimentador de documentos: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) - Peso do papel do alimentador de documentos: Simplex: sulfite 11 lb 34 lb (40 128 g/m²) Duplex: sulfite 14 lb 34 lb (52 128 g/m²) - Capacidade do alimentador de documentos: 220 folhas (baseada em sulfite 21 lb 81,4 g/m²) Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1% Tipo de Original: Folhas /Livros - Tamanho máximo original: Até 11" x 17" - Tamanhos de papel suportados: 5,5" x 8,5" 11" x 17" - Pesos de papel suportados: Bandejas 1 3: 52 256 g/m² (Sulfite 14 lb Sulfite 68 lb) - Bandeja Bypass: 52 - 300 g/m² (Sulfite 14 lb Capa 111 lb) - Unidade duplex: 64 256 g/m²(Sulfite 17 lb Capa 95 lb) - Capacidade de papel padrão: Padrão: Bandeja 1: 1.550 folhas x 2 (tandem) = 3.100 (Carta); Bandejas 2 e 3: 550 folhas cada (ajustável pelo usuário) Bypass: 100 folhas Total Padrão: 4.301 - Capacidade Máxima de Papel: 8.300 folhas Volume Mensal Máximo: 150000 - Fonte de energia: - 120-127V/60 Hz/20 A (Requer tomada dedicada de 20 A) - Consumo típico de eletricidade (TEC): 5,4 kWh - Estrela de energia: Certificado Especificações da impressora - Velocidade do processador: Processador Intel® Atom BayTrail-I de 1,75 GHz - Drive de disco rígido: 320 GB - Interfaces: Padrão:10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet, ranhura de cartão SD (1 Ranhura/ Suporte a cartão de memória SDHC), Host USB (Tipo A: 1Porta/ Suporte USB Memória Flash) - Opcional: IEEE 1284, LAN sem fio (IEEE802.11 a/b/g/n), Dispositivo USB (Tipo B: 1 porta) - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4/IPv6), Sistemas operacionais suportados: Windows Vista/7/8/8.1/10Servidor 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2 Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX Citrix Presentation Server4.5/Citrix XenApp5.0 Mac OS X v.10.7 ou posterior; SAP R/3; IBM iSeries/AS/400-usando OS/400 Host Print Transform Idiomas da impressora: Padrão: PCL5e, PCL6, impressão direta de PDF - Opcional: Adobe PostScript3, IPDS, XPS - Suporte de Fontes: - Padrão: PCL: 45 escaláveis, 6 com bitmap, 13 internacionais Opção: PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman - Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi - Suporte de impressão móvel: - Aplicativo RICOH Smart Device Connector - Recursos de segurança: Autenticação de usuários, criptografia - Especificações do scanner - Velocidade de digitalização BW Full Color: Colorida e P/B 200 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex) P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/ 210 ipm (Duplex) Resolução de digitalização: 100 dpi 600 dpi (100 1200 dpi com TWAIN); Padrão: 200 dpi - Área de digitalização: - 5,5" x 8,5" 11" x 17" (SPDF) - Interfaces padrão: -Padrão: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet Opcional: IEEE 802.11a/b/g/n LAN sem fio- Protocolos: -TCP/IP (IPv4/IPv6) - Formatos de arquivo: Uma página: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Múltiplas páginas: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A Modos de digitalização: Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta, digitalizar para mídia (cartão USB/SD) Especificações do servidor de documentos Capacidade: Memória (RAM): 2 GB HDD: 320 GB - Documentos armazenados máximos: 3000 - Especificações de fax: Tipo: ITU-T (CCIT) G3, G3 adicional (Opcional) - O circuito: PSTN, PBX -Resolução de fax: 200 x 100 dpi (Modo padrão); 200 x 200 dpi (Modo detalhe); 400 x 400 dpi (Modo Super Fine; disponível com memória SAF opcional) - Método de compressão:- MH, MR, MMR, JBIG - Velocidade do modem: 33,6 Kbps com fallback automático Velocidade da transmissão: - Aproximadamente 2</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>segundos/página (JBIG); -Aproximadamente 3 segundos/página (com MMR) - Memória SAF: Padrão: 4 MB (Aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Memória: Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória - Max Auto Dials: 2.000 discagens - Marcadores de grupo: 100 discagens em grupo -Recursos de fax: Internet Fax por e-mail (T.37), IP Fax (T.38), LAN Fax, Encaminhar Fax para e-mail/pasta, suporte LDAP Recursos opcionais: Unidade de interface G3 tipo M25 (fornece uma linha G3 adicional; até 2 linhas podem ser adicionadas para um máximo de 3 linhas); Unidade de memória tipo M25 (64 MB para opção fax), Unidade de conexão de fax tipo M26</p> <p>Características de acabamento - Bandeja de papel: LCIT4040 Bandeja de grande capacidade (LCT) - Tamanho do papel: 8,5" x 11"/A4 (LEF) - Gramatura do papel: sulfite 14 a 34 lb (52 a 128 g/m2) - Capacidade de papel: 4.000 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2) - Dimensões (LxPxA): 12,36" x 18,03" x 25,94" (314 x 458 x 659 mm)</p> <p>Caixa de correio: Caixa de correio de 9 comp. CS4010</p> <p>Compatível com finalizador de compartimentos SR4120 e SR4130</p> <p>Números de compartimentos: 9</p> <p>Capacidade de empilhamento: 100 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb 75 g/m2)</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17"</p> <p>Grampeamento: SR4080 3.000-folhas Finalizador com grampeamento de 100 folhas</p> <p>Bandeja de prova - Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" 11" x 17" (A5 A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb Capa 80 lb (52 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 500 folhas (8,5" x 11" ou menor), 250 folhas (8,5" x 14" ou maior) - Bandeja de deslocamento</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5-A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 110 lb (52 - 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 3.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.500 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento: Mesmo tamanho de papel: 100 folhas (8,5" x 11"), 50 folhas (8,5" x 14, 11" x 17")</p> <p>Tamanho de papel misto: 50 folhas (8,5" x 11" SEF, 11" x 17" SEF)</p> <p>Posição dos grampos Superior, superior inclinado, inferior, 2 grampos</p> <p>Dimensões (LxPxA): 31,5" x 28,7" x 38,6" (800 x 730 x 980 mm)</p> <p>Perfuradora: Unidade de furação PU3060</p> <p>Compatível com finalizador SR4120 e finalizador de livretos SR4130</p> <p>Posições dos furos: 2 ou 3 furos</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17"</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 a 68 lb/index 140 lb (52 a 256 g/m2)</p> <p>Finalizador de livreto: SR4130 2.000-folhas Finalizador de encadernação com grampeamento de 65 folhas</p> <p>Bandeja de prova</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Index 121 lb (52 - 220 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 250 folhas (8,5" x 11" ou menor), 50 folhas (8,5" x 14" ou maior)</p> <p>Bandeja de deslocamento</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb - Capa 111 lb (52 - 300 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 2.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.000 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento, mesmo tamanho de papel: 65 folhas (8,5"</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



<p>x 11" – 11" x 17") Tamanho de papel misto: 65 folhas (8,5" x 11", 11" x 17") Encadernação: 20 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF) Posição dos grampos: Superior, inferior, 2 grampos, superior inclinado, livreto Dimensões (LxPxA): 25,9" x 28,7" x 38,6" (657 x 730 x 980 mm) Unidade dobrável: FD4000 Unidade multidobramento Compatível com todos os finalizadores Tipo de dobramento: Modo de folha simples Dobra em Z, Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, Dupla paralela, Gate-Fold Modo de folhas múltiplas: Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, até 3 folhas</p> <p>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none">•Cota de impressão por usuário;•Sincronização com Active Directory;•Relatório por usuário e equipamento;•Contabilização por centro de custo;•Controle de impressão e cópia;•Identificação por PIN ou Cartão;•Retirar a impressão em qualquer equipamento;•Separação de impressão color ou mono. <p>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE CATALOGO DO FABRICANTE</p>				
TOTAL				

1.2 O objeto do presente contrato poderá, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, ser contratado integralmente ou parcialmente, conforme necessidade da administração pública, não cabendo a CONTRATADA intervir nos prazos, cronogramas e ordens de serviços estipulados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2 Os serviços contratados deverão ser prestados na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, escolas, UBS's, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, bem como em outras localidades que for de interesse da Administração, considerando o interesse, necessidade e utilidade dos serviços.

2.3 A contratada deverá considerar as especificações e reparos mínimos contidos no termo de referência, e aqueles que se fizerem necessários para a entrega do serviço, bem como total reparo do equipamento. Os pontos lógicos e pontos elétricos são de responsabilidade da Contratante.

2.4 A instalação das impressoras não poderá ultrapassar o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ainda ser agendada, pelo telefone (38)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



9.9918-4457, Setor de Compras. Horários: de 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17hmin00 de segunda a sexta-feira.

2.5 Os custos de instalação, material, mão-de-obra e deslocamento referentes aos serviços acima citados serão de total responsabilidade da contratada, incluindo possíveis avarias e sinistros nas impressoras.

2.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento ou similar durante 24h por dia, 365 dias por ano, com início de atendimento máximo, em caso de defeito ou inoperância das impressoras de até 01 (uma) hora a partir da abertura do chamado técnico (inclusive falta de consumíveis).

2.7 Os serviços a serem contratados serão administrados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, que definirá prioridades e rotas de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a **Contratante** pagará a **Contratada**, o valor mensal de R\$ _____ (_____) estimando um valor global de R\$ _____ (_____), por conta da prestação dos serviços durante o período de 12 (doze) meses, pagamento este, que será efetuado pela tesouraria do Município, através de (DOC) ou (TED) em nome da Contratada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade.

3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

3.3. Na ocorrência de eventuais débitos contraídos pela Contratada junto o Município, o valor devido será descontado no ato do pagamento da despesa objeto deste contrato.

CLAUSULA QUARTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

4.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

4.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.



CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 A vigência do contrato administrativo é de ____ (____) meses, contados a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia/...../.....

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente;

6.2 O Contrato Administrativo poderá ser prorrogado conforme previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666 de 1993 – Lei de Licitações e Contratos, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 do citado diploma legal.

6.3 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

6.4 A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º. 8.666/93.

6.5 As alterações serão consideradas formalizadas, mediante elaboração de Termo Aditivo a este instrumento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

07.01.01.12.122.0002.2037-33903600 FICHA 0204
05.01.01.04.122.0002.2014-33903900 FICHA 082
08.01.01.10.122.0017.2058-33903900 FICHA 364
09.01.01.08.122.0002.2080-33903900 FICHA 560

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

8.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do Anexo I – Termo de Referência e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação n.º 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreitada por “Preço Unitário/Mensal”, nos termos da alínea “b”, inciso VIII do art. 6º da Lei Federal n.º. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 Na execução deste contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas no Edital e respectivos anexos;
- b) Executar os serviços, através de mão-de-obra profissional qualificada e habilitada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos;
- c) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

10.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento por parte da **Contratada** das obrigações contratuais assumidas ou a infringência dos preceitos legais pertinentes ensejará a aplicação das seguintes sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório nos termos da lei:

12.1.1. Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade.

12.1.2. Multa de até 10% (dez por cento), aplicado sobre o valor global deste contrato administrativo, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas, onde na ocorrência de reincidência a multa será elevada para 20% (vinte por cento) a ser aplicado sobre o valor global deste contrato administrativo.

12.1.3. Na ocorrência da aplicação de penalidade de rescisão contratual à Contratada será declarado como penalidade ainda a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Contratante por até 02 (dois) anos.

12.1.4. Será declarada ainda a inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Miravânia/MG quando a **Contratada** deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé.

12.1.5. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de eventuais créditos que eventualmente detenha a Contratada junto ao Contratante e na ocorrência de não possuir, a mesma deverá recolher aos cofres públicos do Município de Miravânia/MG no prazo de até 30 (trinta) dias, o valor a ela atribuído sob pena de lançamento em dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Nos casos omissos neste Contrato Administrativo serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do extrato do presente contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **Contratante**, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666, de 20.06.93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Manga/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, ____ de _____ de _____.

Elzio Mota Dourado
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Nome >
Empresa>.....
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
Nome e CPF

2. _____
Nome e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



PROTOCOLO DE ENTREGA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/E ANEXOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021

SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INCLUSO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPORTE IN-LOCO, ASSIM COMO TODOS OS SUPRIMENTOS, PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO, EXCETO PAPEL, no prédio da prefeitura, escolas, UBS’s, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Administração e Assistência Social”.

Recebi da Prefeitura Municipal de MIRAVÂNIA, o instrumento convocatório/edital e seus Anexos relativos ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021– PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021.

NOME PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:

TELEFONE: (.....)

LOCAL/DATA:....., dede

(Assinatura e CPF do responsável)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de MIRAVÂNIA, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021

SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INCLUSO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPORTE IN-LOCO, ASSIM COMO TODOS OS SUPRIMENTOS, PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO, EXCETO PAPEL, no prédio da prefeitura, escolas, UBS’s, departamentos e secretarias que integram a administração municipal, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação das Secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Administração e Assistência Social”.

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Preço Mensal**

REGIME DE EXECUÇÃO: **Indireta – Empreitada por Preço Unitário/Mensal**

ENTREGA DOS ENVELOPES: **Até o dia 11/05/2021 até as 08h00min**

SESSÃO DE JULGAMENTO: **Dia 11/05/2021 – 08h00min**

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório/edital e seus anexos, através do e-mail: licitacao@miravania.mg.gov.br ou diretamente na sede do Município no endereço sito Avenida Tancredo Neves, nº 300, Centro – MIRAVÂNIA/MG, durante o período de expediente normal da Administração Municipal, qual seja das (07h00min às 12h00min e 08h00min às 17h00min) – Departamento de Licitações.

Miravânia/MG, 27 de abril de 2021.

Moisés Torres Dourado
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº. 063, de 05.04.2021