

**CONVITE - PREVINI**

PARTE A

**LICITAÇÃO N.º** 07/2014  
**PROCESSO N.º** 2014/07/389  
**MODALIDADE:** CONVITE  
**TIPO:** MENOR PREÇO  
**JULGAMENTO:** MENOR PREÇO  
**ORIGEM DOS RECURSOS:** PROPRIOS  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 40.01.04.122.5001  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00.00.00.01.0000

**ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:** R\$ 15.200,00(quinze mil e duzentos reais).

**PERÍODO DE RETIRADA DO EDITAL:** de 01 a 03 de outubro de 2014.

**PERÍODO DE ENTREGA DE ENVELOPES:** de 06 a 08 de outubro de 2014.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** dia 09 de outubro de 2014, às 10:00h, na sala da CPL.

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação e manutenção de impressoras por 12 meses para o PREVINI.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados à Av. Governador Amaral Peixoto, nº. 271/ 6º andar, na sala da CPL, Centro, Nova Iguaçu, no horário de 09:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, através do telefone 2667-7900.

Este Edital contém 13 páginas até a parte E e está dividido nas partes A, B, C, D, E, F e G, abaixo descritas:

- Parte A - Informações específicas sobre o Edital;
- Parte B - Índice, Procedimentos da licitação, Modelos de Declaração e Credenciamento e Minuta de Contrato;
- Parte C - Formulário Oficial de Proposta;
- Parte D - Dados não contidos em B ou C (quando necessário);
- Parte E - Errata (quando necessário).
- Parte F - Projeto Básico
- Parte G - Minuta do contrato.

Mauricio Abranches Alves  
Presidente – CPL / PREVINI

RAZÃO SOCIAL			CARIMBO DO CNPJ
TELEFONE:			
E-MAIL:			
RECEBIDO POR:		DATA:	

ITEM	ASSUNTO
1.	LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO
2.	FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA
3.	JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA
4.	DOS RECURSOS
5.	DAS CONDIÇÕES DOS LICITANTES
6.	DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
7.	DA ASSINATURA DO CONTRATO
8.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
9.	DO PAGAMENTO
10.	DO RECEBIMENTO E DA CONTAGEM DE PRAZOS
11.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### **1. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO**

1.1. A presente licitação é regida pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Decreto Municipal 8.360 de 29 de maio de 2009, que passa a integrar para todos os efeitos de direito esse edital, ainda que não totalmente transcrito.

1.2. As proponentes deverão apresentar:

1.2.1 - Carta de credenciamento expedida pelo representante legal da empresa e respectivo documento de identidade do representante da mesma nesta licitação e que deverá, antes do início da licitação apresentá-la.

1.2.2 - Xerox autenticada dos documentos abaixo relacionados dentro dos respectivos prazos de validade, a seguir, nos termos do art. 32 da lei 8666 / 93:

a) Identidade e CFP dos sócios da empresa.

b) Contrato Social Consolidado devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando possuir capital social mínimo realizado de 10% (dez por cento), do valor da presente licitação, até a data da abertura desta licitação;

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

d) Certidões Negativas de Débito, ou positivas com efeito negativo, com as fazendas:

I - Federal - Tributos Federais e Dívida Ativa;

II - Estadual – ICMS e Dívida Ativa;

III – Municipal, da sede do licitante.

- 
- a) O licitante que possuir inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário de Nova Iguaçu, fica obrigado a apresentar a certidão municipal de sua sede e a do município de Nova Iguaçu.

IV – Sendo o licitante isento de inscrição em quaisquer dos níveis de governo acima especificados deverá apresentar certidão de não contribuinte.

- e) Certidão Negativa de Débitos (CND) para com a Previdência Social;
- f) Certidão de regularidade fiscal para com o FGTS;
- g) Certidões Negativas de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial de todos os cartórios da sede da licitante, ou 1º, 2º, 3º, 4º Ofícios se empresa sediada na Cidade do Rio de Janeiro. Nos casos em que a validade não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de emissão de 90 dias.
- h) Declaração, conforme modelo anexo, que:
- Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
  - Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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.
  - Não existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação nesta licitação;
  - Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional;
  - Garante o prazo de validade da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta;
  - Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal.

1.2.3 - Em cumprimento à Lei n° 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST n° 1470/2011, torna-se indispensável, para a participação em licitações públicas, a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

---

## **2 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇO.**

2.1 - No horário, data e local estabelecidos na **PARTE A** deste Edital a licitante proponente deverá apresentar sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:

Apresentação do envelope de documentação:  
**ENVELOPE "A"- DOCUMENTAÇÃO / HABILITAÇÃO**  
**NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA**  
**LICITAÇÃO N.º**

Apresentação do envelope de propostas:  
**ENVELOPE "B"- PROPOSTA DE PREÇO**  
**NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA**  
**LICITAÇÃO N.º**

2.2 - A Proposta de Preço deverá ser digitada/datilografada pelo licitante e apresentada sem rasuras, emendas ou entrelinhas e rubricadas no fecho pelo proponente, contendo em sua parte externa a razão social e o número da licitação com o subtítulo ENVELOPE "B"- PROPOSTA DE PREÇOS.

2.3 - A Proposta de Preço (a proposta orçamentária deverá ser de acordo com o impresso fornecido pelo PREVINI), deverá conter:

2.3.1- Indicação dos preços unitário e total ofertado, por extenso;

2.3.2- Preço final para a execução do objeto da presente licitação;

2.3.3- A Proposta de Preço deverá estar digitada/datilografada e assinada por seu representante legal, devendo ser aposto o nome do signatário e sua qualidade na empresa.

2.3.4 – A Proposta de Preço poderá ser apresentada em papel timbrado da licitante desde que esteja rigorosamente igual ao Formulário Oficial de Proposta.

2.4 - O preço total deverá ser apresentado em algarismos e por extenso, quando houver divergências entre valores prevalecerá o valor por extenso.

2.5 - Os valores do subtotal corresponderão à multiplicação do preço unitário de cada item, quando for o caso, pelas quantidades em algarismos.

2.6 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, será considerado aquele que for mais benéfico ao PREVINI.

2.7 - No preço unitário em algarismos deverão estar incluídas as despesas com tributos Federais, Estaduais e Municipais, bem como encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas neste edital.

---

### **3 - JULGAMENTOS DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA**

3.1 - O recebimento dos envelopes contendo a documentação e a proposta se dará no dia, hora e local mencionados na parte A deste edital.

3.2 - Após a hora indicada como limite para entrega da documentação e proposta, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitida a troca de envelopes, adendos, acréscimos ou esclarecimentos aos já entregues.

3.3 - O envelope, "A" - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, será aberto na data e horário já mencionados na parte A, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Av. Governador Amaral Peixoto, 271/6º andar, Centro - Nova Iguaçu - RJ,

3.4 - O processo licitatório será realizado em duas sessões públicas. Na primeira sessão, o presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura dos envelopes com o título "DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO", sendo seu conteúdo rubricado por todos os presentes.

3.5 - Nesta primeira sessão o Presidente da Comissão determinará a apreciação dos documentos de habilitação, inclusive os requisitos mínimos exigidos nas condições de capacitação jurídica, financeira e fiscal. Concluído o exame, a Comissão anunciará, se for o caso, as inabilitações dos licitantes que não tenham atendido aos requisitos mínimos, bem como as habilitações. Caso todas as licitantes manifestem no ato, a intenção expressa de não interpor recurso tal fato será consignado na ata lavrada ao final dessa sessão, com a assinatura de todos os concorrentes, sendo informado aos respectivos licitantes que os envelopes das licitantes não habilitadas continuarão lacrados contendo as propostas dentro do processo. Em seguida o Presidente fixará a data e a hora de segunda sessão, o qual poderá ocorrer logo em seguida, caso não se interponham recursos.

3.6 - No caso de haver interposição de recursos, os envelopes das propostas de preços permanecerão lacrados em posse da Comissão. Decorridos os prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666 de 1993 e concluído o julgamento definitivo dos recursos e das impugnações apresentadas, a Comissão de Licitação marcará a data da segunda sessão, para a abertura das propostas de preços. As licitantes tomarão conhecimento dessa nova data, através de publicação no órgão oficial de divulgação do Município.

3.7 - A Comissão de Licitação lavrará ata da reunião de abertura do envelope "A"- ENVELOPE- HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO, que será assinada por todos os presentes.

3.8 - Após a abertura dos envelopes – HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO será anunciado pela Comissão de Licitação quais as firmas habilitadas a participarem da fase subsequente, ou seja, a abertura do envelope "B"- PROPOSTA DE PREÇO.

3.09 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não mais cabe inabilitação por motivo relacionado à capacidade jurídica, técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

3.10 - Na segunda sessão, os envelopes serão examinados, abertos e rubricados por todos os presentes, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem as demais exigências do

---

Edital, bem como do Projeto Básico. Em seguida, o Presidente anunciará os valores das propostas apresentadas, por ordem de abertura, a fim de se averiguar a proposta de menor preço, para que se defina a empresa vencedora, consignando na ata lavrada ao final dessa sessão e dando por encerrada a mesma.

3.11 - Em caso de empate, o critério de desempate será o de sorteio.

3.12 - As propostas serão julgadas pelo processo de comparação, sendo considerada vencedora aquela que apresentar o a melhor proposta dentro de seu critério de julgamento.

3.13 - Serão desclassificadas :

- a) As propostas que não atendam às exigências do edital.
- b) As propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com o de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.
- c) Propostas que apresentem erro de cálculo nos subtotais geradores de erro na obtenção do valor total. Quando houver divergências entre a cotação em algarismos e por extenso, será considerado o preço por extenso, assim como nos casos em que houver incompatibilidade entre o percentual de redução/acrécimo e o valor total apresentado, o valor total será considerado.

3.14 - O resultado dos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação será divulgado através do órgão oficial de divulgação do PREVINI, através do ato de homologação da autoridade superior.

3.15 - A proposta de preços apresentada e vencedora da licitação terá sua validade pelo período de 60 dias.

3.16 – As propostas serão julgadas de acordo com o previsto no projeto básico e seus anexos, levando-se em consideração que o PREVINI poderá contratar os serviços em sua totalidade ou não, conforme suas necessidades.

#### **4 - DOS RECURSOS**

4.1 - É assegurado a todos os participantes do procedimento licitatório o direito de recurso contra os seguintes atos:

- a) habilitação ou inabilitação;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

4.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato, e será interposto dentro do prazo estabelecido para a modalidade pela Lei Federal nº 8.666 de 1993.

---

4.3 - A intimação dos atos a que se refere às alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 4.1, será feita mediante comunicação direta aos interessados, com a imediata lavratura em ATA, se presentes os prepostos das LICITANTES.

4.4 - O recurso interposto nos casos a que se refere às alíneas "a" e "b" do item 4.1 terá efeito SUSPENSIVO.

4.5 - O PREVINI comunicará aos demais LICITANTES sobre os recursos interpostos, os quais poderão ser impugnados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, através do órgão oficial de divulgação do PREVINI.

4.6 - A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior para decisão a ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

4.7 – Sendo a licitação realizada por meio da modalidade CONVITE deverá ser observado o dispõe o Art. 109, paragrafo 6º da Lei 8666/93.

## ***5 - DAS CONDIÇÕES DOS LICITANTES***

5.1 - Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local afixados neste edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas nos itens 1, 2 e 3 deste edital.

5.2 - Não será permitida a participação em consórcio.

5.3 - Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

## ***6 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS***

6.1 - Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados para a prestação do serviço ou entrega do objeto deste Edital serão irrevogáveis, salvo por fatos supervenientes devidamente justificados, nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666 de 1993.

## ***7 - ASSINATURA DO CONTRATO***

7.1 - Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o Contrato o PREVINI convocará a LICITANTE para assinar o Contrato.

7.2 - A não assinatura do Contrato por desistência da LICITANTE vencedora ou por motivo a ela atribuível, importará na aplicação tanto das sanções previstas no item 8 deste edital, no âmbito do PREVINI, como das sanções legais cabíveis, nos termos da Lei 8.666/93.

7.3 - Presume-se a desistência da LICITANTE de celebrar o Contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato.

---

## **8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS DEMAIS PENALIDADES**

8.1 - A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da remuneração mensal do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PREVINI, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o PREVINI enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o PREVINI pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **PREVINI**, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

8.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra.

8.4 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

8.5 - A aplicação da sanção prevista na alínea f do caput desta Cláusula é de competência exclusiva do Diretor Presidente do PREVINI, facultada a defesa no respectivo prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista, podendo a reabilitação ser requerida no prazo de 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

---

## **9 - DO PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento do material fornecido se dará por meio de depósito em conta bancária, a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo **PREVINI**, considerando-se as etapas, os valores e os períodos contemplados de acordo com **PREVINI**.

9.2 - O valor devido será confirmado após a comprovação do material recebido nos termos do edital, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo **PREVINI**.

9.3 - Não serão considerados quaisquer produtos executados que não estejam discriminados no projeto básico ou na planilha de quantitativos e custos unitários.

9.4 - O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

9.5 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

9.6 - Para o pagamento de cada parcela será observada a publicação do despacho de recebimento provisório dos serviços prestados.

9.7 - Em relação ao pagamento da última parcela será devida ainda, como condição prévia, a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da **CONTRATADA** junto ao INSS, ao sistema do FGTS e à Fazenda Municipal, expedidos há, no máximo, três dias antes do pedido de pagamento.

9.8 - Será deduzido, a cada faturamento, o ISS eventualmente incidente.

9.9- Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

## **10 - DO RECEBIMENTO E CONTAGEM DE PRAZOS**

10.1 - O objeto do contrato será recebido por uma comissão constituída de 3 (três) membros, designados pelo Diretor Presidente do **PREVINI**, observada a seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o caput deste item, que deverá ser elaborado no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do objeto correspondente à respectiva etapa;
- b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o caput deste item, após decorrido o prazo máximo de 10 (dez) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais.

---

10.2 - Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, mesmo durante o último período de recebimento definitivo, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

#### DA CONTAGEM DE PRAZOS:

10.3 – Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do material, para que seja efetuado o pagamento do mesmo.

10.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos nesse Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

### ***11 - DISPOSIÇÕES DE CARÁTER FINAL***

11.1 - O PREVINI, poderá revogar a presente licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante comprovação e provocação de terceiros (Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações).

11.2 - Decairá do direito de impugnar perante a Administração os termos deste Edital, aqueles que aceitando-se sem objeções, até segundo dia útil anterior a data final de entrega dos envelopes de proposta e documentação, venha a apontar no decorrer do julgamento da documentação ou da proposta, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, nos termos do §2º do Artigo 41, da Lei nº 8.666/93.

11.3 - A contagem dos itens estabelecidos neste edital respeitará o que determina a Lei n.8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.4 - O PREVINI elege o Foro da Comarca de Nova Iguaçu, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente EDITAL DE LICITAÇÃO.

11.5 - A fiscalização da execução dos serviços, fica a cargo do requisitante, a qual fica autorizado a manter os entendimentos e providências necessárias junto a licitante adjudicatária, podendo, a qualquer tempo estabelecer outros meios de fiscalização que desejar, quanto a eventual substituição da mesma.

11.6 - É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

11.7 - As quantidades poderão ser aumentadas ou reduzidas de acordo com as disponibilidades financeiras, respeitados os limites legais, nos termos do art. 65 § 1º da Lei Federal 8.666 de 1993.

Nova Iguaçu, 22 de setembro de 2014.

Mauricio Abranches Alves  
Presidente – CPL / PREVINI

---

## MODELO DE DECLARAÇÃO

À  
CPL - PREVINI

Dados da Empresa

**Razão Social:** .....  
**CNPJ:**.....  
**I.E. e/ou Municipal:** .....  
**Endereço: (Av./Rua, Bairro, Cidade, Estado, CEP)**  
**Telefone:** ..... **Fax:** ..... **Telex:** .....

Prezados Senhores,

Em atenção a Licitação n° declaramos que:

1. Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
2. Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 ( ).
3. Não existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação nesta licitação;
4. Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional;
5. Garante o prazo de validade da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta;
6. Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa  
devidamente identificada

---

## MODELO DE CREDENCIAL

Nova Iguaçu,

À  
CPL - PREVINI

Ref.: EDITAL DE CONVITE

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr (a) . ....., nacionalidade ....., cédula de identidade nº ....., emitido pelo ....., para, em nome da .....(nome da empresa)....., participar do Convite sob referência, podendo, para tanto, juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa  
devidamente identificada

*Processo n.*  
*Licitação n.*  
*Modalidade: Convite*  
*Tipo: Menor Preço Global*

**OBJETO:**

**EMPRESA:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**INSCRIÇÃO NO CNPJ:**

**N.º DA CONTA BANCÁRIA:**

**BANCO/AGÊNCIA:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**DATA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO EXECUÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>TOTAL GERAL</b>				

**PREÇO TOTAL OFERTADO:**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

**PRAZO DE ENTREGA:**

**DATA:**

*Carimbo da Firma e Assinatura do Representante Legal da Empresa*



2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

## **PROJETO BÁSICO**

Trata-se de requerimento para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação e manutenção de impressoras por **período de 12 (doze) meses**, conforme especificações abaixo:

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão relativo a locação de 01 (um) equipamento, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de suprimentos para 10 (dez) equipamentos a fim de suprir as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu - PREVINI. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressão, impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro) assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes, tais como: engrenagens, rolete alimentador de papel e Rolo do Fusor), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos, não detalhados anteriormente, necessários à prestação dos serviços para o PREVINI.

### **2. MANUTENÇÃO**

#### **2.1. CORRETIVA**

Os serviços de reparo das impressoras incluem o diagnóstico com a identificação das peças necessárias à correção dos equipamentos. Esses serviços iniciar-se-ão dentro do período contratual e prosseguirão ininterruptamente, enquanto não forem identificados progressos razoáveis até que os equipamentos estejam novamente em operação. Se, todavia, ficar constatado que recursos adicionais são necessários a identificação do problema, a CONTRATADA deverá colocar equipamento de backup, nas mesmas especificações.

Em casos excepcionais poderão ser adotados procedimentos temporários ou soluções de contorno até que uma solução definitiva seja adotada.

#### **2.2. PREVENTIVA**

Deverão ser programadas manutenções preventivas nos recursos das impressoras, objetivando a preservação dos equipamentos e sua consequente prorrogação de vida útil, bem como se reduzir ao Máximo possíveis problemas.

### **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO E PLANILHA DE VALORES**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS a fim de suprir as necessidades do PREVINI. Os equipamentos e quantidades a serem locados passam a ser descritos a seguir:

**3.1. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE TONER:**

**ITEM 1 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL**

**Quantidade: 01 (uma) unidade**

**Franquia: 8.000 folhas mês**

- Copiadora e Impressora Laser em Preto e Branco
- Velocidade mínima de cópia e impressão 35 ppm em p/b
- Capacidade de entrada para 500 folhas,
- Rede Ethernet
- Redução / Ampliação 25% - 400%
- Tamanho do vidro de exposição até Ofício
- Scanner Colorido (Rede)
- Alimentador de originais
- Cópia e Impressão Frente e verso automático
- Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0

Os equipamentos Locados deverão ser necessariamente novos, de primeira locação, não-remanufaturados, sem uso anterior, em modelo de última geração, assim como o fornecimento de todos os suprimentos necessários à operação dos equipamentos, como toner, cilindro e todas as peças de reposição e manutenção, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados.

**3.2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE TONER:**

**ITEM 2 ao 7 - IMPRESSORA LASER HP 1606N**

**Quantidade: 06 (seis) unidades**

**Franquia: 200 (duzentas) folhas mês por unidade**

Nº Patrimônio	Setor/Departamento
1116	Chefia de Gabinete
1117	Comprev
1114	Recursos Humanos
1035	Procuradoria
1115	Diretoria de Benefícios



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

1036	Protocolo
------	-----------

Os equipamentos acima terão manutenção preventiva e corretiva, detalhada no Item 2 (Manutenção), como também o fornecimento de todos os suprimentos necessários à operação dos equipamentos, bem como toner, cilindro e todas as peças de reposição, exceto apenas a unidade fusora e placa Mãe (PWB), não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

Todos os consertos, ajustes, reparos, substituições de peças ou visitas técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos serão de exclusiva responsabilidade técnica e pecuniária da Contratada não podendo ser repassado qualquer custo para ao PREVINI.

**ITEM 8 - IMPRESSORA LASER HP 1505N**

**Quantidade: 01 (uma) unidade**

**Franquia: 200 (duzentas) folhas mês por unidade**

Nº Patrimônio	Setor/Departamento
944	Folha Pagto.

**ITEM 9 - IMPRESSORA LASER HP 1200N**

**Quantidade: 01 (uma) unidade**

**Franquia: 200 (duzentas) folhas mês por unidade**

Nº Patrimônio	Setor/Departamento
317	Contabilidade

**ITEM 10 e 11 - IMPRESSORA LASER HP 1005**

**Quantidade: 02 (duas) unidades**

**Franquia: 200 (duzentas) folhas mês por unidade**

Nº Patrimônio	Setor/Departamento
864	Controladoria
865	Tesouraria

Os equipamentos acima terão manutenção preventiva e corretiva, detalhada no Item 2 (Manutenção), como também o fornecimento de todos os suprimentos necessários à operação



2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

dos equipamentos, bem como cilindro e todas as peças de reposição, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

Todos os consertos, ajustes, reparos, substituições de peças ou visitas técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos serão de exclusiva responsabilidade técnica e pecuniária da Contratada não podendo ser repassado qualquer custo para ao PREVINI.

#### **4. FRANQUIA DE IMPRESSÃO**

A franquia mensal deverá ser GLOBAL com 10.000 impressões para 11 (onze) equipamentos. Havendo um excedente ele deverá ser incluído na fatura de forma destacada indicando o custo que será igual ao valor por pagina conforme tabela para formação de preços da franquia.

A franquia não utilizada no mês tem validade de 30 dias para ser utilizado em forma de abatimento no caso do mês seguinte ultrapassar a franquia.

#### **5. PROPOSTA**

As propostas deverão ser apresentadas com valores individuais por item e por equipamento, conforme tabela de formação de preços em anexo.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO PREVINI:**

O PREVINI deverá:

- Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Edital;
- Rejeitar os materiais que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante do equipamento;
- Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto deste Projeto;
- Efetuar os pagamentos à Contratada;
- Não permitir que outrem execute os serviços objeto deste Edital que se obrigam à Contratada;
- Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital;
- Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A contratada deverá:



2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES**  
**MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

- Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;
- Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;
- Instalar os equipamentos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato;
- Instalar os equipamentos do tipo impressoras multifuncionais em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Administração nas quantidades indicadas neste projeto, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a Contratante o uso regular e eficaz do mesmo;
- Notificar a Contratante da instalação do equipamento para que esta possa proceder o recebimento do mesmo;
- Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda;
- Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal de cada uma das unidades informadas nos Itens anteriormente;
- Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus;
- Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 12 (doze) horas a partir do chamado técnico;
- Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;
- Substituir, no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

2014/07/389, Fls. \_\_\_\_

- Proceder às leituras dos medidores das impressoras, respeitando o período relativo ao mês, ou seja, de 1 a 30 ou 1 a 31, cabendo ao servidor do PREVINI, responsável pelo contrato, anotar e acompanhar tal leitura ou contagem do medidor em formulário próprio da contratada;
- Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da copiadora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar;
- Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;
- Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando co-responsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição;
- Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;
- Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela Contratante, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da Contratante, arcando com todas as despesas;
- Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos: número de chamadas total e por localidade; número de atendimentos; número e possíveis pendências devidamente justificadas. Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o setor técnico de fiscalização do contrato;
- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos ao copiado individual ou global do equipamento, memorial de cálculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

- Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, de modo, idêntico aos discriminados no contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança, devendo estar anexo à mesma o demonstrativo de utilização de material e consumo do mês de referência;
- Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, decorrentes da prestação dos serviços, ação ou omissão de seu empregado ou preposto, independentemente de culpa ou dolo dos mesmos, devendo ainda a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das disposições legais vigentes e das autoridades competentes;
- Celebrar Contrato após a homologação do certame;
- Designar um representante, ou preposto perante o PREVINI a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93;
- Responsabilizar pela sinalização e segurança de pessoas no local dos serviços.

## 8. CONTRATAÇÃO FUTURA:

Em virtude da futura mudança de endereço para uma nova sede que encontrasse em adequação (obras), segue abaixo tabela com equipamentos que serão contratados caso haja necessidade de um aumento no quantitativo de equipamentos.

8.1- Descrição dos equipamentos para possível contratação:

### **ITEM 1 - IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA**

**Quantidade: 01 (uma) unidade**

**Franquia: 200 (duzentas) folhas mês por unidade**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

- Impressora Laser em Preto e Branco
- Velocidade mínima de cópia e impressão 29 ppm em p/b
- Capacidade de entrada para 250 folhas,
- Impressão Frente e verso automático
- Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0

**ITEM 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR**

**Quantidade: 01 (uma) unidade**

**Franquia: 200 (duzentas) folhas mês por unidade**

- Copiadora e Impressora colorida
- Jato de Tinta
- Velocidade mínima de cópia e impressão 15 ppm em cor
- Capacidade de entrada para 100 folhas,
- Scanner Colorido
- Conectividade padrão USB

**9. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:**

O valor estimado para reserva será determinado após a coleta orçamentária.

**10. VALIDADE DA PROPOSTA:**

As propostas apresentadas devem atender o disposto no parágrafo 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, que são de 60 dias.

**11. FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento deverá ser feito, após a apresentação da nota fiscal devidamente visada e atestada pela Comissão de Fiscalização do Contrato nomeada pela Presidente.

**12. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS:**

Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar o contrato e iniciar novo processo de compra.

**13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Em se tratando de contratação de serviços, o pagamento se dará em até 5 (cinco) dias após a efetivação do mesmo.

**14. FONTE DE RECURSOS**

Programa de trabalho único: 40.01.04.122.5001.2003

Origem dos recursos: PRÓPRIO

Elemento de Despesa (outros serviços de terceiros - PJ): 33.90.39

**15. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na lei 8.666/93.

As informações prestadas nesse projeto são de autoria e responsabilidade do servidor Willians de Azevedo Corrêa – Mat: 11/100.040-5.

Fica eleito o fórum deste município para contendas judiciais.

Nova Iguaçu, 31 de julho de 2014.

---

Willians de Azevedo Corrêa  
Gerência da Divisão de Informática  
Mat: 11/100.040-5

Autorizo na forma supra.

---

DANIELLE VILLAS BÔAS AGERO CORRÊA



2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

Diretora Presidente  
Mat. 11/100.024-5 - PREVINI



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES**  
**MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

**TABELA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Item	Equipamento	Tipo Serviço	Franquia individual.	Preço/Pg	Preço mensal por equipamento	Preço total mensal
1	Impressora Laser Multifuncional	Locação/Manutenção/Suprimentos	8000			
2	Impressora HP 1606N	Manutenção/Suprimentos	200			
3	Impressora HP 1606N		200			
4	Impressora HP 1606N		200			
5	Impressora HP 1606N		200			
6	Impressora HP 1606N		200			
7	Impressora HP 1606N		200			
8	Impressora HP 1505N		200			
9	Impressora HP 1200		200			
10	Impressora HP P1005		200			
11	Impressora HP P1005		200			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

2014/07/389, Fls.\_\_\_\_

TABELA PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO FUTURA.

Item	QTDE	Equipamento	Tipo Serviço	Franquia individual	Preço/Pg	Preço mensal por equipamento	Preço total mensal
1	01	Impressora Laser monocromática	Locação /Manutenção /Suprimentos	200			
2	01	Impressora Multifuncional color	Locação/ Manutenção/ Suprimentos	200			