



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I AO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2015

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação de equipamentos para escritório (impressoras e multifuncionais laser/led monocromáticas e coloridas, impressora de grande formato e autoenvelopadora) novos, sem uso anterior, não reconcondicionadas e em linha de produção, com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de insumos originais, exceto papel, para uso do município de Lagoa Santa.

### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A PMLS/MG (Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG) tem Contratos de Locação e Fornecimento com objeto semelhante ao deste Termo de Referência, sendo que tais Contratos e suas Ordens de Serviços têm encerramento previsto para o mês de agosto/2015 e, haja vista a imprescindibilidade desses serviços para a continuidade dos trabalhos do Executivo Municipal, tal fato demanda nova contratação, haja vista que, em quase sua totalidade, os serviços de reprodução utilizados pela PMLS/MG são realizados em equipamentos locados. Desta forma, a interrupção dos serviços poderia causar prejuízos a esta Administração.

2.2. Pretende-se contratar os serviços de locação dos equipamentos de escritório especificados neste Termo de Referência de acordo com a demanda verificada em cada uma das Unidades da PMLS/MG.

2.3. A contratação foi elaborada com base nas experiências das contratações já realizadas e em ideias, com algumas adaptações, obtidas do Edital do Pregão nº 04/2010 da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Cascavel - PR, do Edital do Pregão nº 01/2008 da Delegacia Especial de Assuntos Internacionais da Receita Federal em São Paulo, do Estudo da Secretaria de Gestão Pública do Estado de São Paulo sobre Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa (Vol. 14), bem como considerando as situações insanáveis verificadas em Processos Licitatórios anteriores e outras situações-problemas observadas no decorrer da execução dos contratos vigentes.

2.4. Na forma proposta, a contratação possibilitará redução dos custos com aquisição e manutenção do atual parque de impressoras desta Prefeitura e dos materiais correlatos; redução do desperdício de papel e de outros suprimentos; padronização dos equipamentos; garantia de obtenção de reproduções de boa qualidade; garantia de funcionamento ininterrupto de maquinário, além de uma melhor gestão de procedimentos contratuais (fiscalização, apuração dos serviços, liquidação e pagamento com número reduzido de faturas/Ordens de Serviço), tendo em vista a utilização de parâmetros aferíveis e a realização dos pagamentos atrelada aos resultados.

2.5. Tais contratações justificam-se pela essencialidade dos serviços em função da manutenção e expansão do provimento de infraestrutura às diversas Unidades da PMLS/MG, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades, cooperando com o bom andamento dos trabalhos.

### 3 - CONCEITUAÇÃO:

3.1. INSUMOS são os materiais efetivamente utilizados na prestação dos serviços tanto os que compõem os equipamentos, como aqueles necessários ao funcionamento correto e "saudável" dos equipamentos (suprimentos de cola, tóner, revelador, cilindro, peças, partes, componentes eletrônicos, etc.), os quais apresentam vida útil com ordem de grandeza inferior à do equipamento.

3.2. REPRODUÇÃO é a cópia ou impressão de uma página de um documento em uma das faces



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

da folha de papel por meio de processo reprográfico, no escopo desta contratação, por meio do processo eletrofotográfico a seco (Laser/LED).

3.3. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA resumidamente consiste na execução de ações planejadas que previnem a ocorrência da manutenção corretiva.

3.4. A MANUTENÇÃO CORRETIVA resumidamente consiste na identificação e adoção de medidas corretivas para sanar o problema que provocou a abertura do chamado, bem como sanar outros problemas, decorrentes ou não do primeiro problema, que foram identificados durante o atendimento.

3.5. PROFISSIONAL é a mão de obra técnica da CONTRATADA, entre os quais há vínculo empregatício.

3.6. PROFISSIONAL RESIDENTE é o PROFISSIONAL da CONTRATADA que ficará à disposição da Administração Municipal nos dias úteis das 08:00 às 18:00 horas provido de automóvel.

### 4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E COMPOSIÇÃO DOS LOTES

4.1. Tendo em vista que os quantitativos de reproduções serão compartilhados pelas diversas Unidades da PMLS/MG, respeitando-se a capacidade de produção mensal dos equipamentos, e que os serviços a serem contratados envolvem itens de serviços interdependentes e de mesmo escopo, cuja execução por um único prestador de serviços em cada lote (conforme agrupamentos apresentados a seguir) é mais vantajosa, por exemplo pela redução do número de PROFISSIONAL(S) requeridos para a execução dos serviços, a qual justifica-se também pela praticidade, racionalidade e agilidade na condução da sessão do pregão e na gestão contratual. Além disso, conforme significativa participação de empresas nos Processos Licitatórios anteriores, constatamos existir no mercado empresas interessadas e capazes de realizar o objeto da forma apresentada neste termo.

4.2. As planilhas abaixo apresentam a composição dos lotes e relacionam as características mínimas requeridas para os equipamentos e dos insumos, bem como relacionam os quantitativos de equipamentos, de reproduções e de metros lineares componentes do objeto desta contratação, devendo os equipamentos e os insumos ofertados e fornecidos possuir tais características por padrão ou pelo uso de módulos de expansão.

LOTE 01 – Impressoras e Multifuncionais Laser/LED			
ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO
01	4.608	MES	<b>LOCACAO DE IMPRESSORA</b> <b>Equipamento TIPO 1 - Impressora Laser/LED Monocromática</b> <u>Locação de Impressora Laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressão Laser/LED em preto e branco;</li><li>• Velocidade de 37 ppm (páginas por minuto) A4 e 39 ppm Carta;</li><li>• Primeira impressão em menos de 12 segundos;</li><li>• Resolução de impressão 600 x 600 dpi (do inglês: dots per inch - tradução: pontos por polegada);</li><li>• Frente e verso automático para impressão;</li><li>• Alimentação das mídias através de gaveta para 500 folhas e de Bandeja para 50 folhas;</li><li>• Suporte a mídias até tamanho Ofício (216 x 356 mm, aproximadamente), dentre outras: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências;</li><li>• Possibilidade do uso de mídia com gramatura entre 63 g/m<sup>2</sup> e 159 g/m<sup>2</sup>;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir Memória RAM de no mínimo 256 MB ou Processador de no mínimo 400 MHz, devendo a relação dada pela multiplicação do número da quantidade de memória RAM em MB pelo número da frequência do processador em MHz, ser superior a 204.000;</li><li>• Possuir painel com tela LCD (ou tecnologia similar);</li><li>• Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</li><li>• Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac;</li><li>• Suportar as linguagens de impressão PostScript 3 e PCL 5/6;</li><li>• Contador eletrônico de impressões;</li><li>• Fonte de alimentação de 110/127 V - 60 Hz;</li><li>• Modo de economia de energia;</li><li>• Suporte a ciclo de trabalho de 50.000 páginas/mês;</li><li>• Tôner com capacidade de 10.000 páginas.</li><li>• Cilindro com capacidade de 20.000 páginas (exigência aplicável somente aos casos em que o cilindro não seja integrado ao cartucho de tóner).</li><li>• Consumo médio estimado de 1.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 1.</li></ul> <p><b>Obs.:</b> 4.608 (96x48) meses correspondem à locação de 96 equipamentos durante 48 meses.</p>
02	48.048.000	UN	<b>COPIAS/IMPRESSOES</b> <b>Reproduções monocromáticas para consumo durante 48 meses.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Média de consumo estimada de 1.001.000 páginas monocromáticas/mês.</li></ul>
03	720.000	UN	<b>COPIAS/IMPRESSOES</b> <b>Reproduções coloridas para consumo durante 48 meses.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Média de consumo estimada de 15.000 páginas coloridas/mês.</li></ul>
04	144	MES	<b>LOCACAO DE IMPRESSORA</b> <b>Equipamento TIPO 4 - Impressora Laser/LED Multifuncional Colorida</b> <u>Locação de Multifuncional Laser/LED, A3, colorida, com rack / gabinete / suporte e as seguintes características:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reprodução Laser/LED em preto e branco e em cores;</li><li>• Velocidade de 20 ppm (páginas por minuto) A4/Carta em preto e branco e em cores;</li><li>• Primeira reprodução em menos de 16 segundos;</li><li>• Resolução de impressão de pelo menos 1.440.000 pontos por polegada quadrada, onde os números de pontos nas direções ortogonais não podem ser inferiores a 600 dpi. Exemplos: 1200x1200 dpi, 1800x800 dpi, 2400x600 dpi, 1400x1100 dpi 3000x600 dpi, etc.;</li><li>• Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;</li><li>• Cópias múltiplas de 001 a 999;</li><li>• Resolução de scanner até 600 x 600 dpi;</li><li>• Scanner P&amp;B e colorido: digitalização para pastas de rede CIFS</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

			<p>(SMB), nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) e uso geral (PDF);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Transmissão e recepção de Fax, com interface "linha" (RJ-11);</li><li>• Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%;</li><li>• Frente e verso automático para impressão, digitalização, cópia e fax;</li><li>• Alimentador automático de originais para até 100 folhas;</li><li>• Vidro de exposição e alimentador de originais para documentos até tamanho A3;</li><li>• Alimentação das mídias através de 02 (duas) gavetas para 500 folhas e de Bandeja para 50 folhas;</li><li>• Uma gaveta poderá suportar mídias até tamanho A4, a outra gaveta e a bandeja deverão suportar mídias até tamanho A3;</li><li>• Suporte a mídias, dentre outras: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências;</li><li>• Possibilidade do uso de mídia com gramatura entre 63 g/m<sup>2</sup> e 199 g/m<sup>2</sup>;</li><li>• Possuir painel com tela de toque de 6 polegadas;</li><li>• Possuir Memória RAM de 1536 MB / 1,5 GB;</li><li>• Possuir Processador de 600 MHz;</li><li>• Possuir Disco Rígido de 160 GB;</li><li>• Possuir Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</li><li>• Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac;</li><li>• Suporte a linguagens de impressão PostScript 3 e PCL 5/6;</li><li>• Contadores eletrônicos independentes para reproduções coloridas e monocromáticas, que também permitam distinguir reproduções mídias maiores que Ofício;</li><li>• Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</li><li>• Modo de economia de energia;</li><li>• Rack / gabinete / suporte com rodízios;</li><li>• Suporte a ciclo de trabalho de 40.000 páginas/mês;</li><li>• Toner Preto com capacidade de 12.000 páginas;</li><li>• Tóneres Magenta, Ciano e Amarelo com capacidade de 9.000 páginas.</li><li>• Cilindros (ou equivalente) com capacidade de 25.000 páginas (exigência aplicável somente aos casos em que o cilindro não seja integrado ao cartucho de toner).</li><li>• Mídias de consumo estimadas de 7.000 páginas monocromáticas/mês e de 5.000 páginas coloridas/mês por equipamento do tipo 4.</li></ul> <p><b>Obs.:</b> 144 (03x48) meses correspondem à locação de 03 equipamentos durante 48 meses.</p>
05	4.224	MES	<p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA</b></p> <p><b>Equipamento TIPO 2 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática</b></p> <p><u>Locação de Multifuncional Laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reprodução Laser/LED em preto e branco;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Velocidade de 48 ppm (páginas por minuto) A4 e 51 ppm Carta;</li><li>• Primeira reprodução em menos de 11 segundos;</li><li>• Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi;</li><li>• Cópias múltiplas de 001 a 999;</li><li>• Resolução de scanner até 600 x 600 dpi;</li><li>• Scanner P&amp;B e colorido: digitalização para pastas de rede CIFS (SMB), nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) e uso geral (PDF);</li><li>• Transmissão e recepção de Fax, com interface "linha" (RJ-11);</li><li>• Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%;</li><li>• Frente e verso automático para impressão, digitalização, cópia e fax;</li><li>• Alimentador automático de originais para até 50 folhas até tamanho Ofício (216 x 356 mm, aproximadamente);</li><li>• Vidro de exposição para documentos até tamanho A4;</li><li>• Alimentação das mídias através de gaveta para 500 folhas e de Bandeja para 100 folhas;</li><li>• Gaveta e bandeja para mídias até tamanho Ofício;</li><li>• Suporte a mídias, dentre outras: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências;</li><li>• Possibilidade do uso de mídia com gramatura entre 63 g/m<sup>2</sup> e 159 g/m<sup>2</sup>;</li><li>• Possuir Painel com tela de toque de 6 polegadas;</li><li>• Possuir Memória RAM de 1024 MB / 1,0 GB;</li><li>• Possuir Processador de 500 MHz;</li><li>• Possuir Disco Rígido de 120 GB;</li><li>• Possuir Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</li><li>• Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac;</li><li>• Suporte a linguagens de impressão PostScript 3 e PCL 5/6;</li><li>• Contador eletrônico de reproduções;</li><li>• Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</li><li>• Modo de economia de energia;</li><li>• Suporte a ciclo de trabalho de 150.000 páginas/mês;</li><li>• Tôner com capacidade de 21.000 páginas;</li><li>• Cilindro com capacidade de 60.000 páginas (exigência aplicável somente aos casos em que o cilindro não seja integrado ao cartucho de tônner).</li><li>• Média de consumo estimada de 8.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 2.</li></ul> <p><b>Obs.:</b> 4.224 (88x48) meses correspondem à locação de 88 equipamentos durante 48 meses.</p>
06	864	MES	<p><b>LOCACAO DE IMPRESSORA</b></p> <p><b>Equipamento TIPO 3 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática</b></p> <p><u>Locação de Multifuncional Laser/LED, A3, monocromática, com rack / gabinete / suporte e as seguintes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reprodução Laser/LED em preto e branco;</li><li>• Velocidade de 35 ppm (páginas por minuto) A4/Carta;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Primeira reprodução em menos de 15 segundos;</li><li>• Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi;</li><li>• Cópias múltiplas de 001 a 999;</li><li>• Resolução de scanner até 600 x 600 dpi;</li><li>• Scanner P&amp;B e colorido: digitalização para pastas de rede CIFS (SMB), nos formatos de imagem otimizados para foto (JPEG ou PNG), texto (TIFF) e uso geral (PDF);</li><li>• Transmissão e recepção de Fax, com interface "linha" (RJ-11);</li><li>• Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%;</li><li>• Frente e verso automático para impressão, digitalização, cópia e fax;</li><li>• Alimentador automático de originais para até 100 folhas;</li><li>• Vidro de exposição e alimentador de originais para documentos até tamanho A3;</li><li>• Alimentação das mídias através de 02 (duas) gavetas para 500 folhas e de Bandeja para 100 folhas;</li><li>• Uma gaveta e a bandeja para mídias até tamanho A3, a outra gaveta poderá suportar mídias até tamanho A4;</li><li>• Suporte a mídias, dentre outras: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências;</li><li>• Possibilidade do uso de mídia com gramatura entre 63 g/m<sup>2</sup> e 199 g/m<sup>2</sup>;</li><li>• Possuir painel com tela de toque de 6 polegadas;</li><li>• Possuir Memória RAM de 1024 MB / 1,0 GB;</li><li>• Possuir Processador de 500 MHz;</li><li>• Possuir Disco Rígido de 120 GB;</li><li>• Possuir Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</li><li>• Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac;</li><li>• Suporte a linguagens de impressão PostScript 3 e PCL 5/6;</li><li>• Contadores eletrônicos de reproduções, que permitam distinguir reproduções em mídias até Ofício e em mídias maiores que Ofício;</li><li>• Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</li><li>• Modo de economia de energia;</li><li>• Rack / gabinete / suporte com rodízios;</li><li>• Suporte a ciclo de trabalho de 100.000 páginas/mês;</li><li>• Tôner com capacidade de 20.000 páginas;</li><li>• Cilindro com capacidade de 80.000 páginas (exigência aplicável somente aos casos em que o cilindro não seja integrado ao cartucho de tóner).</li><li>• Média de consumo estimada de 20.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 3.</li></ul> <p><b>Obs.:</b> 864 (18x48) meses correspondem à locação de 18 equipamentos durante 48 meses.</p>
--	--	---

LOTE 02 – Impressora de Grande Formato			
01	14.400	MT	<b>IMPRESSAO LINEAR</b> <b>Impressão linear monocromática para consumo durante 48 meses.</b>  Média de consumo estimada de 300 metros lineares/mês. (MT =



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

			metros)
02	48	MES	<p><b>LOCACAO DE IMPRESSORA</b></p> <p><b>Equipamento TIPO 5 - Impressora de Grande Formato Laser/LED Monocromática</b></p> <p><u>Locação Impressora de grande formato Laser/LED Monocromática com rack / gabinete / suporte e as seguintes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Velocidade de impressão de 3 ppm A0 / 3,56 metros por minuto;</li><li>• Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;</li><li>• Alimentação de papel por folhas ou por rolo, com corte automático da impressão;</li><li>• Memória RAM de 1024MB;</li><li>• Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</li><li>• Compatível com os sistemas operacionais Windows XP e 7;</li><li>• Contador eletrônico de impressões em Metros lineares;</li><li>• Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</li><li>• Modo de economia de energia;</li><li>• Rack / gabinete / suporte com rodízios;</li><li>• Suporte a ciclo de trabalho de 3.600 metros lineares/mês;</li><li>• Tôner Preto com capacidade de 1.200 metros lineares;</li><li>• Média de consumo estimada de 300 metros lineares/mês para o equipamento do tipo 5.</li></ul> <p><b>Obs.:</b> 48 (01x48) meses correspondem à locação de 01 equipamento durante 48 meses.</p>

<b>LOTE 03 – Autoenvelopadora</b>			
01	48	MES	<p><b>LOCACAO DE ENVELOPADORA</b></p> <p><b>Equipamento TIPO 6 - Autoenvelopadora</b></p> <p><u>Locação de Autoenvelopadora, com as seguintes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confecciona automaticamente envelopes (dobra, cola e serrilha) SIMPLEX ou DUPLEX (um ou dois envelopes por folha);</li><li>• Confeção média de 6.000 envelopes por hora a partir de folhas A4 em "Retrato";</li><li>• Bandeja de entrada com duas guias laterais ajustáveis e com capacidade para até 300 folhas A4, abastecendo o sistema com uma folha de cada vez, em "Retrato" ou "Paisagem";</li><li>• Suportando ainda os formatos Carta, A4, Ofício I e Ofício II;</li><li>• Possibilidade de trabalhar com gramatura de papel de 75 à 150 g/m<sup>2</sup>;</li><li>• Abastecimento sem interrupção do trabalho;</li><li>• Sensor para detecção de dupla folha;</li><li>• Conjunto de serrilhas e corte para A4 e A5, dois conjuntos distintos predefinidos;</li><li>• Sistema de cola lavável com aplicação automática;</li><li>• Sistema de dobras por canais móveis, duas dobras paralelas;</li><li>• Bandeja de saída em escamas, com remoção dos envelopes sem</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

			<p>interrupção do equipamento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</li><li>• Com suprimento de cola para 20.000 envelopes/mês.</li></ul> <p><b>Obs.:</b> 48 (01x48) meses correspondem à locação de 01 equipamento durante 48 meses.</p>
--	--	--	--

4.2.1. O item 4.2 explicita que as características requeridas são mínimas, logo, serão aceitos equipamentos com características superiores às requeridas. Observando-se ainda o seguinte:

- Todos os equipamentos devem suportar alimentação elétrica 110/127 V - 60 Hz, podendo o equipamento ser bivolt automático;
- Algumas características são expressas por intervalos de valores ou conjuntos de opções, para o que serão considerados superiores os intervalos/conjuntos mais abrangentes, os quais englobem os definidos nas especificações. Por exemplo, as gramaturas suportadas pelo equipamento no intervalo de 50 g/m<sup>2</sup> a 200 g/m<sup>2</sup> engloba as gramaturas do intervalo de 63 g/m<sup>2</sup> a 159 g/m<sup>2</sup>, portanto é superior e será considerado conforme.
- Verificou-se que há no mercado equipamentos que atendem à maioria das características requeridas, mas que apresentam capacidades dispare de Memória RAM e Processador. Assim, para melhor refletir as opções aceitáveis, além da definição dos mínimos relativos destas características, foi definida uma relação entre as características que também deverá ser atendida. Por exemplo, para a especificação estabelecida para o Equipamento Tipo 1, dentre outras possibilidades, serão considerados conformes quanto a esta questão os equipamentos que porventura apresentarem as seguintes combinações de Memória RAM e Processador, observados os mínimos relativos definidos para estas características e o mínimo (204.000) estabelecido para a relação entre elas:
  - Memória RAM de 256 MB e Processador de 800 MHz, relação 204.800;
  - Memória RAM de 384 MB e Processador de 533 MHz, relação 204.672;
  - Memória RAM de 512 MB e Processador de 400 MHz, relação 204.800;
  - Memória RAM de 512 MB e Processador de 500 MHz, relação 256.000; etc.

4.3. A PMLS/MG não se obrigará a atingir os quantitativos mensais estimados de reproduções ou de metros lineares nem se limitará a eles, assim como não se obrigará a consumi-los de maneira proporcional ao número ou capacidade dos equipamentos Locados.

4.4. No decorrer da contratação, caso algum equipamento ofertado deixe de ser fabricado ou saia de linha, a Contratada, com base no fato e em até um mês após sua ocorrência, deverá apresentar, junto ao Setor de Protocolo da PMLS/MG, **solicitação de Troca de Marca e/ou Modelo** do(s) item(ns) afetado/descontinuado(s), observando o seguinte *check list* de documentos necessários para abertura do processo administrativo:

- Requerimento;
- Solicitação do representante legal da empresa ou de seu procurador informando a necessidade da troca pela razão mencionada no item 4.4 do Termo de Referência, bem como informando que o equipamento da marca e/ou modelo oferecido na troca atende a especificação do edital e possui qualidade equivalente à do equipamento da marca e modelo anteriormente ofertado/contratado;
- No caso de procurador, deverá anexar a procuração original com firma reconhecida ou uma cópia da mencionada procuração autenticada em cartório;
- Cópia simples da Carteira de identidade e do CPF do requerente;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Carta ou outro documento emitido pelo Fabricante que ateste que o equipamento anteriormente contratado deixou de ser fabricado ou saiu de linha;
- Catálogo/fôlder/prospecto contendo a especificação técnica do equipamento ofertado na troca, emitidos pelo seu fabricante, para verificação, pelo DTI (Departamento de Tecnologia da Informação), da conformidade do equipamento ofertado na troca com as características exigidas no Edital para o respectivo item.
- Guia original da taxa de expediente quitada.

4.4.1. A troca de marca e/ou modelo mencionada acima afetará apenas às entregas/instalações/substituições de equipamentos demandas/ocorridas após seu deferimento.

---

## 5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

---

5.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços com ela contratados em qualquer local dentro dos limites do Município de Lagoa Santa onde estiverem instaladas as unidades que utilizem ou demandem os serviços, respeitado as exigências contidas no Edital da Licitação, neste Termo de Referência, e demais documentação, parte integrante deles, independentemente de transcrição, bem como respeitando o contido em outros documentos emitidos em decorrência da contratação.

5.2. Os serviços contratados em decorrência deste Termo de Referência serão prestados diretamente por Profissionais da CONTRATADA.

5.3. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, por meio de PROFISSIONAIS especialmente qualificados para tratamento dos equipamentos contratados e orientações sobre o funcionamento e uso dos mesmos.

5.4. A CONTRATADA deverá possuir Escritório, Filial ou Sede na Região Metropolitana de Belo Horizonte ou em qualquer localidade num raio de aproximadamente 100 km do Paço Municipal, a fim de que o tempo gasto com o deslocamento de seus profissionais seja o menor possível e com menor desgaste na lide do trânsito pesado das estradas, desta forma, proporcionando maior qualidade e agilidade na realização dos atendimentos.

5.5. A CONTRATADA deverá informar, além dos endereços físicos (correio), os endereços de correio eletrônico (e-mails) e telefones para contato, principalmente, aqueles através dos quais a CONTRATANTE abrirá os chamados / solicitações de atendimento para solução dos problemas ocasionalmente apresentados pelos equipamentos, bem como encaminhará as demais notificações.

5.6. Os chamados serão preferencialmente abertos via e-mail, seguido de contato telefônico, pois, esta forma facilita o registro da data e hora de abertura dos chamados.

5.7. Considerando a necessidade de utilização de insumos de qualidade, que não venham a causar danos aos equipamentos, e conseqüente indisponibilidade dos mesmos, e que não venham a resultar em reproduções de baixa qualidade, e conseqüente desperdício de papel e outros recursos, (situações estas sofridas com frequência devido ao uso de insumos de baixa qualidade fornecidos nas contratações anteriores), a(s)CONTRATADA(S), para os Lotes 1 e 2, fornecerá(ao)/utilizará(ao), para reposição/substituição, (1º) insumos originais dos mesmos fabricantes dos respectivos equipamentos ou (2º) insumos similares originais (de outros fabricantes) que, comprovadamente, possuam qualidade equivalente à dos primeiros.

5.7.1. Os insumos fornecidos deverão ser novos (sem uso anterior) e estar dentro do período de validade, restando no mínimo um ano até a data de seu vencimento quando do seu fornecimento. Desta forma, deverá constar de sua embalagem, além dos dados do fabricante e/ou importador, a data de fabricação, o prazo de validade e o nº do lote.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

5.7.2. A comprovação mencionada no item 5.7 deverá ser realizada pelas empresas licitantes/contratadas mediante a apresentação de laudos técnicos, emitidos por laboratório/entidade/instituto especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente à órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT/NBR/ISO/IEC17025 ([http://www.inmetro.gov.br/credenciamento/acre\\_lab.asp](http://www.inmetro.gov.br/credenciamento/acre_lab.asp)).

5.7.2.1. Deverão constar dos referidos laudos técnicos, no mínimo, as seguintes avaliações, ensaios e informações:

5.7.2.1.1. Ensaio comparativo, utilizando-se como parâmetro os valores publicados pelo fabricante da impressora/multifuncional, comprovando a situação de similaridade e de qualidade equivalente do insumo com relação ao original do mesmo fabricante do equipamento em termos de bom funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de tóner e rendimento, conforme as normas ABNT NBR ISO/IEC 19752/2006 e/ou ABNT NBR ISO/IEC 19798/2011;

5.7.2.1.2. Ensaio para verificação de densidade óptica dos cartuchos de tóner, não podendo apresentar dispersão nos resultados superior a 30%. O ensaio deverá ser realizado conforme a norma ASTM F-2036;

5.7.2.1.3. Avaliação atestando a qualidade das condições de apresentação e acabamento dos cartuchos, não podendo apresentar vazamentos, trincas ou defeitos que comprometam a segurança em sua utilização;

5.7.2.1.4. Data de emissão do laudo dentro do período dos 12 (doze) meses anteriores à data em que for exigível (conforme estipula o item 5.7.2.2 e subitens), relativos aos ensaios e avaliações de, no mínimo, 1 (uma) amostra de cada insumo similar original que a CONTRATADA pretenda empregar na execução do objeto.

5.7.2.1.5. Fabricante e Linha/Modelo/Código de Referência da amostra testada, bem como dados do importador, a data de fabricação, o prazo de validade e o nº do lote;

5.7.2.1.6. Marca e Modelo do equipamento utilizado para realização dos testes.

5.7.2.2. Os ensaios e avaliações e respectivos laudos técnicos da forma apresentada acima certificarão que os insumos testados (os quais não são dos mesmos fabricantes dos equipamentos ofertados/contratados e que a Contratada pretende fornecer) possuem a qualidade requerida para esta contratação, bem como manterão a qualidade requerida durante toda a vigência da contratação. Assim, os ensaios e avaliações deverão ser:

5.7.2.2.1. Apresentados até a data prevista para assinatura do contrato, cuja aceitação compõe requisito para a efetivação da contratação, caso a CONTRATADA manifeste no certame licitatório a intenção de utilizar, por sua conta e risco, insumos similares desde o início da contratação, mesmo sabendo que os fabricantes dos equipamentos se eximem de prestar garantia quando o defeito se apresenta junto com o uso de insumos de outros fabricantes;

5.7.2.2.2. Feitos e apresentados quando da decisão da CONTRATADA de fornecer insumos diferentes dos aceitos anteriormente, decisão esta que deverá estar juntada aos laudos e expressamente motivada, bem como acompanhada de declaração de que arcará com todas as despesas decorrentes da perda da garantia do fabricante do equipamento devido ao uso de insumos similares, encaminhando-os à CONTRATANTE para avaliação de sua aceitabilidade em até 7 dias corridos de sua apresentação;

5.7.2.2.3. Refeitos e novamente apresentados, após completados 12 meses de vigência da contratação, e sucessivamente a cada 12 meses.

5.7.2.3. Não será(ao) aceito(s) laudo(s) técnico(s) emitido(s) por laboratório que não seja acreditado pelo INMETRO para trabalhar com as normas e demais condições estabelecidas nos itens acima.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

5.7.2.4. Somente será(ao) aceito(s) laudo(s) técnico(s) de cartuchos efetuados em impressoras relacionadas à sua respectiva compatibilidade.

5.7.2.5. A exigência de Laudo é amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União – TCU: Decisão nº 130/2002 – Plenário, Decisão nº 516/2002 – Plenário, Decisão nº 1196/2002 – Plenário, Decisão nº 1476/2002 – Plenário, Decisão nº 1622/2002 – Plenário, Acórdão 1446/2004 e Acórdão-TCU nº 1008/2011-Plenário.

5.7.2.6. No caso de não apresentação do(s) laudo(s) técnico(s) quando for o caso, não será aceito o fornecimento de insumos que não sejam do mesmo fabricante do equipamento, sendo o eventual descumprimento entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual a CONTRATANTE adotará os procedimentos necessários à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.7.2.6.1. DTI da PMLS/MG poderá conceder prorrogação do prazo de apresentação do(s) laudo(s) técnico(s) exigido(s) no item 5.7 e seus subitens, mediante justificativa plausível da contratada. Exceto na situação prevista no item 5.7.2.2.1, cujo prazo é definido no edital da licitação e devem ser observadas as condições lá definidas.

5.7.2.7. Um Servidor designado pelo DTI avaliará o(s) laudo(s) técnico(s) enviado(s) e fará constar dos autos pronunciamento conclusivo a respeito de sua conformidade ou não com o exigido.

5.8. O fornecimento/utilização, pela CONTRATADA, de insumos em desacordo com o disposto no item 5.7 e seus subitens e a utilização de “recursos técnicos paliativos” (vulgo gambiarras) pelos PROFISSIONAIS da CONTRATADA, quando da necessidade de substituição de qualquer insumo defeituoso/danificado/desgastado, não é satisfatória a esta contratação, devendo a CONTRATADA substituir os insumos entregues em desacordo (ou restaurados paliativamente) em até 03 (três) dias úteis da notificação da desconformidade pelo DTI;

5.8.1. Assim, caso a CONTRATADA não efetue a substituição do insumo desconforme no prazo estabelecido no item 5.8, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual a CONTRATANTE, além do ajuste na contraprestação decorrente da eventual indisponibilidade (do equipamento, de suas funcionalidades, da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização) nos termos do Nível Mínimo de Serviço - **NMS**, adotará os procedimentos necessários à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.9. Quando o uso de insumos similares, cujos laudos tenham sido anteriormente aceitos, provocar indisponibilidade em mais de 5% (cinco por cento) dos equipamentos locados com os quais forem “compatíveis”, sua utilização/aceitação será suspensa. Devendo a CONTRATADA, providenciar o fornecimento, em seu lugar, de insumos originais do mesmo fabricante do equipamento ou insumos originais similares de outros fabricantes, cujos laudos técnicos, exigidos no item 5.7, tenham previamente apresentados, aceitos e vigentes.

5.9.1. A aceitação dos insumos suspensos poderá ocorrer mediante a apresentação de laudos que explicitem os defeitos dos insumos que ocasionaram a indisponibilidade dos equipamentos e mediante a apresentação dos laudos, exigidos no item 5.7, certificando que os insumos de um lote mais recente não apresentem os mesmos defeitos.

5.10. Quando o uso de insumos originais do mesmo fabricante do equipamento, provocar indisponibilidade em mais de 5% (cinco por cento) dos equipamentos locados para os quais forem indicados, sua utilização/aceitação será suspensa, quanto ao lote de insumos que ocasionou a indisponibilidade. Devendo a CONTRATADA, providenciar o fornecimento, em seu lugar, de insumos originais do mesmo fabricante, porém de lote diferente e em conformidade com as condições estabelecidas no item 5.7 e subitens.

5.11. Assim, como a exigência do item 5.7, as exigências dos itens 5.4 e 5.5 acima também compõem requisito para a efetivação da contratação e deverão ser comprovadas mediante a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

apresentação de declaração até a data da assinatura do contrato, sendo facultado à PMLS/MG diligenciar a veracidade das informações apresentadas.

## 6 - INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTOS:

6.1. Os equipamentos, cuja instalação for solicitada/autorizada, serão instalados, em sua maioria, nos locais explicitados na relação a seguir, após emissão da respectiva Ordem de Serviço. Entretanto, poderão ser instalados um ou mais equipamentos num mesmo local ou em outros locais (repartições que não apresentavam demanda ou que ainda não haviam sido instituídas até a elaboração deste termo de referência), conforme necessidade da Administração Municipal.

SETOR	SECRETARIA	EQUIPAMENTO	QTDE
Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito	Tipo 2	01
Assessoria Jurídica	Gabinete do Prefeito	Tipo 2	01
Dir. Controle Interno	Gabinete do Prefeito	Tipo 2	01
Coord. Comunicação	Gabinete do Prefeito	Tipo 4	01
Escritório de Projetos	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
Set. Almoxarifado Central / Dir. Administrativa	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
Set. Almoxarifado Garagem / Dir. Administrativa	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
Set. Protocolo / Dir. Administrativa	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
Set. Patrimônio e outros / Dir. Administrativa	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
Dir. Administrativa / Sec. de Gestão	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 6	01
Sec. de Gestão (possível)	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
Dir. Administrativa	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	03
Coord. RH / Dir. Administrativa	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	02
Set. Arquivo Central / Dir. Administrativa	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
Set. Arquivo Central / Dir. Administrativa	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 3	01
Conselho Mun. de Segurança Pública (COMSEP)	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
7ª Cia. Missões Especiais	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
36º BPM/CONSEP	Sec. Mun. de Gestão	Tipo 2	01
Set. Cobrança Judicial	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Dep. Tributação Arrecadação	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Set. Rendas Diversas	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Set. Cobrança Administrativa	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Set. Receitas Mobiliárias	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	02
Dep. Tributação Arrecadação	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Coord. Cadastro Técnico	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Auditoria	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Fiscalização	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Dep. Contadoria	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Dep. Contadoria	Sec. Mun. de Fazenda	Tipo 2	01
Defesa Civil	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 2	01
TRANSLAGO / Dir. Transporte Trânsito	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 2	01
Set. Transporte / Dir. Transporte Trânsito	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 2	01
Dir. Regulação Urbana	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 2	01
Coord. Fiscalização / Dir. Regulação Urbana	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 2	01
Dir. Meio Ambiente	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 2	02
Serviços Urbanos / Dir. Meio Ambiente	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 2	01
Coleta Seletiva e Usina de Compostagem	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 1	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SETOR	SECRETARIA	EQUIPAMENTO	QTDE
Dir. Obras	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 2	01
Dir. Obras	Sec. Mun. de D. Urbano	Tipo 5	01
Receptivo Turístico Lapinha	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 1	01
Receptivo Turístico Rodoviária	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 1	01
Bolsa Família / Dir. D. Social	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
Dir. Desenv. Social	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
Conselho Tutelar / Dir. D. Social	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
Casa dos Conselhos / Dir. D. Social	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
CRAS 2 / Dir. D. Social	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
CRAS 1 / Dir. D. Social	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
Centro Vocacional Tecnológico (CVT)	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
CREAS / Dir. D. Social	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
Dir. Turismo e Cultura	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 4	01
Dir. Esportes	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
Dir. Desenv. Social (possível)	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
Sec. Bem Estar Social (possível)	Sec. Mun. de Bem Estar Social	Tipo 2	01
Serviço Social / Saúde – Sede	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Dep. Regulação	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Fundo Mun. Saúde	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Transportes	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	02
Sec. Saúde (C.Adm.)	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 3	01
UBS Aeronautas	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
Centro de Especialidades Odontológicas	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Campinho	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Centro	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Francisco Pereira	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Joana Darc	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Lagoinha de Fora	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Lapinha	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Lundceia	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Novo Santos Dumont	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Promissão	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Vila Maria	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Bela Vista	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Jardim Ipê	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Joá	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Morro do Cruzeiro	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Palmital	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Por do Sol	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Várzea	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Visão	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
UBS Moradas da Lapinha	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
Unidade Básica Saúde	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	03
Consultórios médicos	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	59
Pronto Atendimento Municipal	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 3	01
NASF	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
CREAB	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
SAD (Serviço de Atenção Domiciliar)	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
Farmácia	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SETOR	SECRETARIA	EQUIPAMENTO	QTDE
Farmácia Municipal	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
CAPS AD	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	02
CAPS infantil	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	02
CAPS 1	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
CAPS 1	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Policlínica Centro-Oeste	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Policlínica Leste	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Policlínica Norte	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Policlínica Sul	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Almoxarifado PAM	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 1	01
Laboratório	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Núcleo de Vigilância	Sec. Mun. de Saúde	Tipo 2	01
Sec. Educação	Sec. Mun. de Educação	Tipo 4	01
Sec. Educação	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
Centro In+formar	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Odete Valadares	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
Escola Tempo Integral	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
Biblioteca Municipal	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
Transporte Escolar	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Lapinha	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Messias Pinto	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Nilza Vieira	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Cel. Pedro Vieira	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Dona Aramita	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Dona Marucas	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Mércia Margarida	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Dr. Lund	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Herculano Liberato	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Prof. Melo Teixeira	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Profª. Claudomira	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Alberto Santos Dumont	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Sr. Tito	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Dona Maria Augusta	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Dona Naná	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Cel. Pedro Vieira	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Dona Aramita	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Dona Marucas	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Dona Santinha	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Mércia Margarida	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Dr. Lund	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Herculano Liberato	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Prof. Mello Teixeira	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Profª. Claudomira	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Alberto Santos Dumont/Sec. Educação	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
E.M. Sr. Tito	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01
CEI Menino Jesus	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
Creche N. Sra. Belém	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
CEI Maria do Anjos	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
E.M. Padre Libério de Educação Infantil	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SETOR	SECRETARIA	EQUIPAMENTO	QTDE
CEI Alaíde Lisboa	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	01
Unidades de Ensino Infantil	Sec. Mun. de Educação	Tipo 2	02
E.M. Antônio de Castro	Sec. Mun. de Educação	Tipo 3	01

6.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto deste Termo de Referência nas quantidades e nos locais indicados, em perfeitas condições de funcionamento e de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão e recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da PMLS/MG.

6.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de funcionamento e de uso, de modo a permitir a utilização imediata de qualquer uma das funcionalidades contratadas.

6.3. O canhoto da Nota Fiscal de Remessa do(s) equipamento(s) constituirá(ao) comprovante(s) de seu Recebimento Provisório pela CONTRATANTE na ocasião em que se efetivar a aludida entrega.

6.4. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 dias úteis a contar da data de entrega, um documento do fabricante ou representante do mesmo, declarando que o(s) equipamento(s) entregue(s) é(são) novo(s), sem uso anterior, não recondicionado(s) e que se encontram em linha de produção.

6.4.1. Todavia, havendo dúvidas quanto à regularidade dos equipamentos entregues em relação à condição mencionada no item 6.4, a CONTRATANTE poderá exigir a apresentação dos documentos fiscais referentes à aquisição dos equipamentos, sendo facultado à PMLS/MG diligenciar informações quanto a origem e a data de fabricação dos equipamentos a fim de dirimir dúvidas inerentes.

6.5. A CONTRATANTE se responsabilizará pelo provimento dos pontos de conexão elétrica e lógica, quando necessário, com base nas orientações da CONTRATADA nos respectivos casos.

6.5.1. As orientações da CONTRATADA deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil a contar do recebimento da(s) Ordem(ns) de Serviço e deverão considerar as características do(s) equipamento(s), bem como as condições verificadas por seus PROFISSIONAIS através de vistorias realizadas no(s) local(s) de instalação indicado(s).

6.6. A CONTRATADA deverá efetivar a instalação dos equipamentos até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à sua entrega.

6.6.1. Os PROFISSIONAIS da CONTRATADA deverão fornecer instruções e orientações aos funcionários da CONTRATANTE no momento imediatamente seguinte ao da instalação dos equipamentos a fim de que, como usuários, eles façam uso produtivo e adequado dos equipamentos, de forma a evitar manuseios que possam provocar danos aos equipamentos.

6.7. As despesas de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, instalação e configuração dos equipamentos, nos locais indicados pela CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA em quaisquer casos.

6.8. Ocorrendo a hipótese dos itens entregues apresentarem-se em desacordo com as quantidades ou especificações técnicas e /ou funcionais mínimas exigidas será facultada a CONTRATANTE rejeitá-los no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA substituir os itens rejeitados ou realizar as adequações necessárias em no máximo 10 (dez) dias úteis a contar de sua rejeição e/ou notificação das irregularidades.

6.8.1. Caso a CONTRATADA não efetue as adequações necessárias no prazo estabelecido no item 6.8, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual a CONTRATANTE, além do ajuste na contraprestação decorrente da eventual indisponibilidade (do equipamento, de suas funcionalidades, da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização) nos termos do Nível Mínimo de Serviço - NMS, adotará os procedimentos necessários à aplicação das sanções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

administrativas cabíveis.

6.9. Caso haja a necessidade de se instalar equipamento adicional, quer seja por acréscimo unilateral, quer seja em função da necessidade de substituição de equipamento total ou parcialmente indisponível, todas as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, neste Termo de Referência e em seus anexos, no instrumento convocatório e na documentação pertinente, constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar o(os) pagamento(os) dos valores relativos à execução dos serviços, conforme as medições de consumo, as regras do NMS.

7.1.2. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

7.1.3. Promover o recebimento provisório ou definitivo nos prazos estabelecidos na Lei, assim como naqueles ajustados neste instrumento.

7.1.4. Notificar imediatamente à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado neste Termo de Referência, prazo para corrigi-las.

7.1.5. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria, zelando pela adequada execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e do fornecimento de insumos, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções;

7.1.5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

7.1.5.2. Manifestar-se expressamente em todos os atos relativos à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões desta contratação.

7.1.6. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nos locais necessários para efetiva implantação, manutenção, verificação e configuração dos sistemas cobertos neste edital, quando assim tiver sido previamente solicitado, acordado ou agendado com a CONTRATADA;

7.1.6.1. O acesso da mão de obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, às dependências da CONTRATANTE, para prestação dos serviços, ocorrerá no horário das 08h00min (oito horas) às 18h00min (dezoito horas) e será acompanhado por responsável técnico da CONTRATANTE. Contudo, o referido acesso poderá ocorrer em datas e horários diferentes, desde que previamente agendado e assistido por responsável técnico da CONTRATANTE.

7.1.7. Solicitar e/ou Autorizar a execução dos serviços, bem como as substituições de insumos ou de equipamentos se entender necessário à eficiente execução do objeto.

7.1.8. Autorizar a colocação de novos insumos, exigidas em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.

7.1.9. Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários pertinentes à contratação, que eventualmente venham a ser solicitados, e indicar os locais onde os serviços serão prestados para a perfeita execução dos mesmos;

7.1.10. Cumprir rigorosamente a orientação da CONTRATADA, no tocante à utilização dos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

equipamentos.

7.1.11. Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento por escrito da CONTRATADA.

7.1.12. Utilizar os equipamentos corretamente e não sublocar os equipamentos a terceiros.

7.1.13. Providenciar para que a instalação dos equipamentos da CONTRATADA seja feita em local adequado, principalmente seguro quanto a umidade, e responsabilizar-se pela sua integridade e pela sua conservação, bem como pelos danos ou prejuízos causados aos equipamentos, como fiel depositária dos mesmos, ressalvados os casos decorrentes de ação de força maior e os casos que demandem apuração da culpa ou dolo na conduta de alguma das Partes.

7.1.13.1. Considera-se como dolosa ou culposa a conduta, se as circunstâncias eram conhecidas pela Parte e esta, devendo agir, omite-se ou age contrariando as disposições legais, contratuais ou outras disposições expressamente estabelecidas entre as Partes.

7.1.13.2. O processamento dos casos que demandarem apuração de culpa ou dolo na conduta das partes se dará na forma estabelecida no item 8.1.44.3 e subitem.

7.1.14. Cabe ao DTI encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos resultados alcançados pela mesma.

7.1.15. Cabe ao DTI emitir, quando solicitado pela CONTRATADA, o Atestado de Capacidade Técnica com base na avaliação de desempenho do fornecedor, consultando o Quadro Resumo, conceituando a CONTRATADA como segue:

**Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a CONTRATADA obtiver Indicador Médio Mensal superior ou igual a 0,9 (90%) e ausência de aplicação de sanções administrativas decorrentes de faltas graves;

**Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a CONTRATADA, apesar de obter Indicador Médio Mensal superior ou igual a 0,9 (90%), já tenha obtido a aplicação de sanções administrativas decorrentes de faltas graves;

**Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada, além de obter Indicador Médio Mensal inferior a 0,9 (90%), já tenha obtido a aplicação de sanções administrativas decorrentes de faltas graves.

### **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Sem prejuízo das demais obrigações contidas em Lei, na proposta comercial, neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na documentação pertinente, constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Observar fielmente as especificações contidas, neste Termo de Referência e seus anexos, no instrumento convocatório e seus anexos, bem como as demais documentações emitidas em decorrência desta contratação, responsabilizando-se, entre outros, por qualidade e quantidade dos equipamentos, insumos e serviços durante a execução dos serviços.

8.1.2. Prestar os serviços nos locais indicados e nos prazos estabelecidos, constantes deste Termo de Referência ou de notificação expressa emitida pela CONTRATANTE. Dentre os serviços descritos neste termo de referência pode-se resumidamente citar:

8.1.2.1. Deverá ser prestada assistência técnica (manutenção) aos equipamentos locados e o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento interrupto dos equipamentos, exceto papel.

8.1.2.2. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

8.1.2.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial (das 08:00 às 18:00 horas) para atendimento ao(os) equipamento(s)locado(s).

8.1.2.4. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva (falhas, defeitos, avarias ou acidentes), seja por baixa qualidade nas reproduções, seja condição que gere insegurança em seu uso, no prazo máximo de 10 (dez) horas úteis no caso do Lote 01 e de 30 (trinta) horas úteis no caso dos Lotes 02 e 03.

8.1.3. Possuir a infraestrutura necessária à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, incluindo pessoal técnico qualificado – devidamente identificados por uniforme(s), crachá(s) e portando a(s) ferramenta(s) necessária(s) à prestação dos serviços –, insumos(s) e equipamento(s) com a qualidade contratada, bem como espaço físico para armazenamento dos mesmos.

8.1.4. Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços e ao fornecimento de insumos, assim como as despesas com pessoal – remuneração, transporte, hospedagem, alimentação, etc. –, e ainda com os custos referentes aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.5.1. Para o Lote 01, a CONTRATADA deverá dispor de, pelo menos, um profissional residente e de um veículo com capacidade para acomodação e transporte de, no mínimo, duas pessoas (motorista e passageiro) e de, pelo menos, um dos equipamentos contratados, considerando o de maiores dimensões.

8.1.6. Não subcontratar nem transferir a outrem, no todo nem em parte, a prestação dos serviços ou o fornecimento de insumos, salvo com expressa aprovação e autorização da PMLS/MG.

8.1.7. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da empresa e de seus PROFISSIONAIS.

8.1.8. Providenciar, nos prazos legais, nos prazos aqui estabelecidos e/ou nos prazos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.

8.1.9. Arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens do Município de Lagoa Santa ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da PMLS/MG, durante a execução dos serviços, reparando ou substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final proferida nos autos do respectivo processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.1.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato.

8.1.11. Prestar o apoio necessário aos funcionários do DTI designados para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e do fornecimento de insumos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.12. Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, concernentes à execução do contrato que vierem a ser solicitadas pela CONTRATANTE.

8.1.13. Todos os dados, informações, relatórios, documentos e quaisquer outros objetos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, sob qualquer pretexto, senão com a expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

8.1.14. Zelar pelo bom comportamento de seu pessoal durante a prestação dos serviços, cujo acesso às dependências dos locais de instalação dos equipamentos ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, obrigando-se, quando solicitado, a substituir imediatamente qualquer empregado que não atenda satisfatoriamente às demandas ou que apresente conduta inadequada durante o atendimento às solicitações da CONTRATANTE.

8.1.15. Garantir os serviços prestados durante toda a vigência da contratação, a partir do seu aceite, refazendo, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido ou no prazo acordado, todos os serviços rejeitados pela fiscalização da CONTRATANTE.

8.1.16. Emitir Documentos(s)Fiscal(is) em conformidade com a(s)Ordem(s)de Serviço emitida(s)pela CONTRATANTE, decorrente(s)da medição / apuração dos serviços e fornecimentos prestados, do consumo de reproduções e da aplicação das regras do [NMS](#).

8.1.17. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinem a matéria, os serviços e os fornecimentos objeto desta contratação.

8.1.18. Possuir ou Sede, ou Filial ou Escritório na Região Metropolitana de Belo Horizonte ou em qualquer localidade num raio de aproximadamente 100 km do Paço Municipal, que servirá de posto para seus PROFISSIONAIS, bem como onde poderão estar armazenados os equipamentos e insumos sobressalentes, assim, sendo a CONTRATADA capaz de prestar manutenção da seguinte forma:

8.1.18.1. Executar o serviço de acordo com as normas técnicas aplicáveis, obedecendo às recomendações dos fabricantes dos equipamentos e dos insumos e dentro do estabelecido nas especificações disponíveis, bem como em conformidade com outras informações fornecidas pela CONTRATANTE;

8.1.18.2. Fornecer todo os insumos e equipamentos necessários, exceto papel, à execução dos serviços, não sendo aceitos materiais ou equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados;

8.1.18.3. Fornecer a seus prepostos o ferramental necessário à execução dos serviços, inclusive os manuais técnicos dos fabricantes dos equipamentos contratados que permitam a seus PROFISSIONAIS identificar rapidamente os insumos e consultar procedimentos recomendados para solução dos problemas;

8.1.18.4. Fornecer a seus prepostos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), sempre que necessário;

8.1.18.5. Fornecer alimentação, hospedagem e transporte para os seus funcionários quando da realização dos serviços;

8.1.19. Solucionar com maior qualidade de serviço e brevidade possíveis os problemas notificados pela CONTRATANTE;

8.1.20. Efetuar vistoria nos locais de instalação, relatar e corrigir irregularidades, fornecendo orientações a respeito, bem como insumos e recursos de sua responsabilidade, quando verificar necessário ou for lhe solicitado;

8.1.21. Criar as condições necessárias para a atualização tecnológica dos softwares (*firmware, drivers,*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

etc.) e equipamentos uma vez detectada a perda da garantia dos mesmos junto aos fabricantes, a interrupção de sua fabricação ou a possibilidade de melhoria nos serviços prestados em termos de velocidade, segurança ou apoio logístico;

8.1.22. Corrigir os problemas de indisponibilidade de equipamento / funcionalidades / boa qualidade nas reproduções / segurança em seu uso com a subsequente geração de Relatório de Atendimento ou documento de equivalente, observando as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou acordadas;

8.1.23. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento, por sua parte, de qualquer cláusula, condição contratual, dispositivo legal ou regulamento pertinente;

8.1.24. Cumprir rigorosamente a legislação específica aplicável à execução / fornecimento do objeto contratado, bem como cumprir as exigências decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciárias e de seguros;

8.1.25. Após a execução de cada manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, emitir um Relatório de Atendimento ou documento equivalente, que deverá ser preenchido e assinado, observando as determinações estabelecidas neste Termo de Referência, na presença de um dos funcionários do DTI designados para fiscalização do contrato, o qual ficará com uma via, preferencialmente digitalizada em arquivo eletrônico, para controle e arquivamento.

8.1.26. Cumprir todas as Normas internas e Procedimentos Administrativos da PMLS/MG;

8.1.27. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das disposições desta contratação e das Normas (entre outras, de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente) vigentes e exigíveis por Lei;

8.1.28. Responder diretamente pela execução dos serviços e fornecimentos contratados, inclusive assumindo a responsabilidade técnica;

8.1.29. Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE e à sua fiscalização para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato, bem como definir os limites do poder de decisão imediata desse representante.

8.1.30. Não contatar diretamente órgãos ou pessoal usuário dos equipamentos, sem acompanhamento ou conhecimento e consentimento do discurso pelo DTI.

8.1.31. Dar ciência imediata e por escrito ao DTI, por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade observada durante a prestação dos serviços ou do fornecimento de insumos;

8.1.32. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre o objeto contratado;

8.1.33. Entregar e instalar todos os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, nos locais indicados e em perfeitas condições de uso até o 11º (décimo primeiro) dia útil após a emissão e recebimento da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço expedida(s) pelo Setor de Compras da PMLS/MG, conforme estabelecem os itens 6.2 e 6.6.

8.1.33.1. As despesas de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, instalação e configuração dos equipamentos, nos locais indicados pela CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA em quaisquer casos.

8.1.34. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos insumos utilizados (tôner, revelador, cilindro, etc., exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado), bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental.

8.1.35. Realizar a instalação física e, junto a CONTRATANTE, a instalação lógica dos equipamentos, o que compreende a execução dos procedimentos técnicos necessários à preparação, operacionalização, compatibilização, integração e interligação dos equipamentos com o ambiente tecnológico já existente na PMLS/MG, bem como a instalação de eventuais insumos, acessórios e softwares que o integrem, conforme disposto neste Termo de Referência;

8.1.36. Ao término da prestação de serviços de instalação física e lógica de novos equipamentos, fornecer ao DTI da PMLS/MG, conforme o caso, uma cópia de toda a documentação técnica dos hardwares, equipamentos, acessórios e periféricos instalados, contendo, em idioma Português, preferencialmente, do Brasil, os manuais de uso e resolução de problemas comuns, administração e configuração dos equipamentos, quanto às suas funcionalidades, inclusive quanto serviços de rede, fornecidos pelos fabricantes junto aos equipamentos;

8.1.37. Prestar, nos locais de instalação, manutenção preventiva e corretiva, bem como a troca e a reposição de insumos que se fizerem necessários, exceto papel, nos dias úteis durante o horário comercial (das 08:00 às 18:00 horas), a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, quando verificar necessário ou for solicitado pela CONTRATANTE ou em atendimento a cronograma preestabelecido.

8.1.38. Adotar todos os cuidados técnicos nas manutenções preventiva e corretiva necessários à resolução de panes, falhas e/ou não-conformidades técnicas prejudiciais ao funcionamento e à performance dos equipamentos, periféricos, acessórios e eventuais softwares instalados;

8.1.39. Realizar a Manutenção Corretiva, que compreende todas as medidas e cuidados técnicos necessários à resolução de defeitos, não funcionamento, panes, falhas e/ou não-conformidades técnicas prejudiciais ao funcionamento e à performance dos equipamentos ou de quaisquer de suas funções, observados os termos do NMS;

8.1.40. Realizar atendimento às solicitações de atendimento técnico para manutenção corretiva, nos termos desta contratação;

8.1.41. Fornecer insumos originais, exceto papel, durante a contratação para que haja disponibilidade/funcionamento ininterrupto dos equipamentos e obtenção de reproduções de boa qualidade, sem manchas, dobras ou quaisquer outras imperfeições resultantes do uso de insumos não fabricados/homologados pelos fabricantes dos equipamentos ou do uso de insumos que possuam qualidade inferior ao exigido nos termos do item 5.7 e seus subitens.

8.1.41.1. A entrega da(as) unidade(s) de tóner/cola solicitada(s) deverá ser realizada até o 3º (terceiro) dia útil posterior à data de solicitação.

8.1.41.2. Para o Lote 01, as unidades de tóner solicitadas deverão ser entregues no DTI, sendo que sua distribuição nos devidos locais de instalação dos equipamentos será de responsabilidade do técnico residente.

8.1.42. Manter, no mínimo, duas unidades reserva de suprimento de tóner, em conformidade com o item 8.1.41, as quais deverão ser entregues junto a cada equipamento no ato de sua instalação e, posteriormente, repostas quando do início de sua utilização, de modo que, todo equipamento esteja na maior parte do tempo acompanhado de três unidades de suprimento, uma em uso e duas na reserva.

8.1.42.1. À exceção dos equipamentos dos tipos 1, 5 e 6, junto aos quais a CONTRATADA deverá manter no mínimo uma unidade reserva de suprimento de tóner ou de cola.

8.1.42.2. Caso o desatendimento a alguma das obrigações estabelecidas nos itens 8.1.41, 8.1.42 e seus subitens ocasione indisponibilidade total ou parcial do equipamento, haverá redução da contraprestação nos termos do NMS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.43. Repor, sem ônus para o Município, os insumos fornecidos ou instalados nos equipamentos que se encontrem inutilizáveis devido a defeito em sua fabricação ou do seu recipiente de armazenamento ou devido a dano causado por falhas de funcionamento do equipamento ao insumo ou a seu recipiente de armazenamento. Salvo caso se verifique que o suprimento foi inutilizado devido à conduta de empregado da PMLS/MG ou preposto devidamente constituído que contrarie as orientações de uso do equipamento ou de armazenamento dos insumos dadas pela CONTRATADA.

8.1.44. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento de todos os equipamentos e insumos por ela fornecidos, contra quaisquer defeitos, durante toda a vigência da contratação.

8.1.44.1. Reserva-se, à CONTRATADA, o direito de substituir qualquer equipamento ou insumo de sua propriedade ou posse legal, desde que justificado e aprovado previamente pela CONTRATANTE, principalmente nos casos de manutenção corretiva, quando deverá ser imediatamente informada para ratificação.

8.1.44.2. Durante a contratação, a CONTRATADA deverá corrigir prontamente, no local de instalação, sem ônus para o Município de Lagoa Santa, quaisquer defeitos / falhas dos equipamentos e dos insumos ou substituí-los, observando-se as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.44.3. A CONTRATADA deverá efetuar as correções e substituições mencionadas no item 8.1.44.2 mesmo quando as falhas e defeitos, supostamente, tiverem sido ocasionados por culpa ou dolo dela própria ou da CONTRATANTE, através de seus prepostos, cujos custos de reparo serão arcados pela Parte Acusada ou pela Parte Requerente após resultado final do respectivo Processo Administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.1.44.3.1. Desta forma, a Parte Requerente deverá abrir Processo Administrativo, junto ao Setor de Protocolo da PMLS/MG, solicitando a Restituição de Valores e/ou Compensação de Valores, apensando, juntamente ao seu requerimento, planilha demonstrando o valor a ser restituído e as provas documentais e materiais que confirmem a culpa ou o dolo da Parte Acusada.

8.1.45. Dos PROFISSIONAIS da CONTRATADA:

8.1.45.1. A CONTRATADA deverá registrar todos os seus funcionários junto aos órgãos trabalhistas competentes e apresentar cópia desses registros à contratante.

8.1.45.2. Os profissionais empregados nos serviços deverão possuir identificação funcional individualizada para controle de acesso interno às instalações das Unidades da CONTRATANTE;

8.1.45.3. A mão de obra técnica da CONTRATADA fornecerá treinamento aos usuários que utilizarão os equipamentos, bem como fornecerá suporte, via telefone, para tirar dúvidas quanto à sua utilização.

8.1.45.4. A assistência técnica do fornecedor a partir da data de assinatura do contrato, durante toda a vigência da contratação, deverá estar estruturada, além do pessoal administrativo e de logística, com técnicos de campo e profissionais de atendimento que prestarão os serviços relativos ao Lote contratado, para os quais a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais que devem ter, no mínimo, formação de nível médio com experiência comprovada em manutenção, instalação e configuração dos equipamentos empregados na prestação dos serviços contratados, o que deverá ser comprovado mediante apresentação de certificado(s) de conclusão ou de participação satisfatória no(os) respectivo(s) curso(s) junto aos seus fabricantes ou a escolas especializadas, bem como outros que comprovem que os profissionais pertencentes ao quadro permanente de funcionários da CONTRATADA foram treinados e estão tecnicamente capacitados quanto ao tratamento dos equipamentos e aptos a fornecer orientações para sua utilização adequada pelos usuários;

8.1.45.5. O atendimento técnico só poderá ser prestado por técnicos qualificados e com experiência,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

vedado, portanto, o atendimento por estagiários.

8.1.45.6. A CONTRATADA deverá entregar documentação que comprove qualificação técnica e experiência dos seus prepostos até a data de assinatura do contrato, sendo este requisito para a efetivação da contratação. Assim como, deverá encaminhar documentação de preposto substituto para avaliação e aprovação pela CONTRATANTE em, no máximo, 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da solicitação mencionada no item 8.1.14 ou 2 (dois) dias úteis de antecedência à concretização da situação prevista no item 8.1.45.8.

8.1.45.7. A CONTRATADA ficará responsável pelo sigilo sobre quaisquer dados, informações e documentos que forem acessadas ou obtidas por seus funcionários ou a eles fornecidos em razão da prestação dos serviços, sendo a CONTRATADA responsabilizada, na forma da lei, pelo seu uso, veiculação, propagação ou reprodução desautorizados, durante ou após a vigência desta contratação.

8.1.45.8. Em caso de férias, licença, ou qualquer outro motivo que cause a ausência do(s) técnico(s) que prestarão os serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição por outro(s) de igual ou superior capacidade técnica.

8.1.45.9. Para o Lote 01, a CONTRATADA deverá dispor de, pelo menos, um profissional residente por período de 8 (oito) horas diárias, de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira para realização, em campo, dos atendimentos técnicos de assistência, manutenção e suporte técnico, com até duas horas para refeições.

8.1.45.9.1. O profissional designado pela CONTRATADA, conforme expresso acima, terá como principais funções: atender aos chamados, prestar suporte imediato aos usuários e executar outras atividades relativas aos serviços contratados nos locais de instalação dos equipamentos locados pela CONTRATANTE.

8.1.45.9.2. As atividades do profissional da CONTRATADA seguirão a seguinte rotina base:

8.1.45.9.2.1. Na primeira hora, o profissional da CONTRATADA comparecerá às dependências da empresa, para tomar conhecimento dos chamados pendentes de atendimento junto à CONTRATANTE, bem como para retirar as ferramentas, partes/peças e equipamentos necessários disponíveis para a realização dos atendimentos.

8.1.45.9.2.2. Em veículo disponibilizado pela CONTRATADA, o profissional se deslocará até as instalações do DTI da CONTRATANTE, para embarque do servidor designado para acompanhar a realização dos atendimentos, a partir de onde se dirigirão aos locais que apresentaram os problemas relatados nas solicitações de atendimento.

8.1.46. A CONTRATADA deverá indicar, além dos endereços físicos (correio), os endereços de correio eletrônico (e-mails) e telefones para contato, principalmente, aqueles que serão utilizados pela CONTRATANTE para, entre outros, registrar os chamados para notificação de falha, solicitação de reparo dos equipamentos e de reposição de insumos. Devendo estes meios de comunicação estar ativos no mínimo no horário das 08h00min (oito) às 18h00min (dezoito).

8.1.46.1. O serviço de atendimento da CONTRATADA deverá informar à PMLS/MG o número identificador do chamado (solicitação de atendimento) em seus registros, bem como a data e hora do registro, condizentes com o momento de sua notificação.

### **9 - MATERIAIS E RECURSOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

9.1. A licitante vencedora fornecerá, durante a vigência da contratação, os equipamentos, a mão de obra técnica e as ferramentas necessários à execução dos serviços e todos os insumos necessários aos equipamentos, compreendendo tóner, cilindro, revelador, cola, peças, cabos, etc., exceto o papel e a mão de obra operacional (operadores dos equipamentos: usuários) que serão de responsabilidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

das unidades da PMLS/MG envolvidas no processo.

## 10 - MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

10.1. Ocorrendo qualquer interrupção do funcionamento dos equipamentos locados ou constatação de quaisquer falhas que impossibilitem a utilização de uma ou mais de suas funcionalidades ou a constatação de baixa qualidade nas reproduções ou situação que gere insegurança em sua utilização, a assistência técnica e os reparos deverão ser providenciados imediatamente pela CONTRATADA, sem prejuízo da redução na contraprestação proporcional ao período em que não estiverem disponíveis para a finalidade de sua contratação, conforme parâmetros estabelecidos no NMS, o qual fazendo parte deste termo de referência integrará o instrumento de contrato a ser firmado.

10.1.1. Desta forma, se a interrupção/indisponibilidade, durante o mês, for superior a 10 (dez) horas úteis, assim considerado o período de funcionamento normal da Administração (das 08:00 às 18:00 horas), a redução proporcional na contraprestação decorrente da indisponibilidade será aplicada para compensar os ônus adicionais da Administração decorrentes da interrupção. A indisponibilidade superior a 30 (trinta) horas úteis, além da redução proporcional na contraprestação, ensejará a instauração de processo para aplicação das sanções cabíveis.

10.2. A manutenção dos equipamentos será de responsabilidade integral da CONTRATADA. Assim, caso não seja possível realizar o reparo do equipamento ou a restauração de suas funcionalidades ou o reestabelecimento da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização, em até 10 (dez) horas úteis a contar da data e hora de notificação do problema para manutenção corretiva, e ele tenha que ser retirado para manutenção em laboratório com previsão de retorno em momento posterior ao término do prazo a pouco mencionado, outro equipamento de características idênticas ou superiores e em perfeitas condições de funcionamento e de uso deverá ser colocado no lugar, até o término do prazo mencionado de 10 (dez) horas úteis no caso do Lote 01 e de 30 (trinta) horas úteis no caso dos Lotes 02 e 03, permanecendo até o retorno do primeiro, de forma a evitar interrupção prolongada dos trabalhos nas Unidades da PMLS/MG.

10.2.1. Para que seja possível a rápida substituição dos equipamentos conforme determina o item 10.2, a CONTRATADA para o Lote 01 deverá, para cada tipo de equipamento contratado, manter reservados 10% (dez por cento) do número total de equipamentos efetivamente locados:

10.2.1.1. Caso o resultado do cálculo mencionado no item 10.2.1 seja menor que 1, a CONTRATADA deverá manter o mínimo de 1 (um) equipamento reservado;

10.2.1.2. Caso o resultado do cálculo mencionado no item 10.2.1 seja maior que 1, não seja um número Natural e a parte fracionária/decimal seja:

10.2.1.2.1. Menor que  $\frac{1}{2}$  (0,5), o número Natural imediatamente inferior ao do resultado será considerado como número mínimo de equipamentos que a CONTRATADA deverá manter reservados;

10.2.1.2.2. Maior que ou igual a  $\frac{1}{2}$  (0,5), o número Natural imediatamente superior ao do resultado será considerado como número mínimo de equipamentos que a CONTRATADA deverá manter reservados;

10.2.2. No momento da substituição do equipamento, deverão ser efetuadas leituras dos contadores do equipamento retirado e do substituto, para contabilização adequada do consumo pela fiscalização da PMLS/MG.

10.2.3. Caso o equipamento retirado possa ser reparado em até 20 (vinte) dias úteis a contar da substituição, após seu reparo, o mesmo passará para a reserva de equipamentos.

10.2.3.1. Contudo, passados 10 (dez) dias úteis da substituição e retirada do equipamento para reparo,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

conforme determina o item 10.2, caso não haja viabilidade de conclusão do seu reparo no prazo explicitado no item 10.2.3, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo de acordo com o contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da manifestação de inviabilidade pela CONTRATADA.

10.2.3.2. Desta forma, caso não haja manifestação da CONTRATADA até o 7º (sétimo) dia útil, o DTI poderá enviar mensagem de correio eletrônico ao(s) representante(s) designado(s) pela CONTRATADA no 8º (oitavo) dia útil, solicitando posicionamento à cerca da viabilidade de reparo do equipamento retirado. Devendo a CONTRATADA, em quaisquer casos, manifestar posicionamento até o 10º (décimo) dia útil, bem como adotar as demais providências decorrentes do posicionamento expresso.

10.2.4. Ocorrido o fato descrito no item 10.2, e a CONTRATADA recusar-se a substituir o equipamento, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual a CONTRATANTE, além do ajuste na contraprestação decorrente da eventual indisponibilidade (do equipamento, de suas funcionalidades, da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização) nos termos do Nível Mínimo de Serviço. NMS, adotará os procedimentos necessários à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.3. Na ocasião da prestação dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA deverá verificar o equipamento e:

10.3.1. Limpar, realizar testes, regular, ajustar e lubrificar todas as partes vitais da máquina e corrigir seu nivelamento horizontal, ao menor sinal de necessidade, bem como reiniciar/ajustar/regular os parâmetros de software da mesma, garantido perfeitas condições de uso do equipamento;

10.3.2. Substituir todos os insumos que apresentarem defeito de fabricação, avarias ou desgaste pelo uso normal do equipamento;

10.3.3. Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que tiver sido executado fora das especificações contidas neste Termo de Referência;

10.3.4. De modo geral, as verificações e os testes começam das partes macro, ou seja, das funcionalidades que o equipamento deve prover e, em seguida conforme necessário, realizam-se as verificações e os testes e demais procedimentos necessários nas peças e insumos dos quais dependem as funcionalidades. Sendo que as:

### Principais funcionalidades contratadas:

- Impressão;
- Cópia;
- Digitalização;
- Fax;
- ADF (alimentador de originais); e
- Duplex (frente e verso) para todas as anteriores.
- Impressão em grande formato.
- Envelopamento.

### Principais peças comumente verificadas (limpas, reguladas, ajustas, lubrificadas e/ou substituídas), entre outros:

- Sensores;
- Roletes;
- Guias / eixos;
- Engrenagens;
- Cilindro(s) e rolos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Reservatórios;
- Detritos que acumulam no interior do equipamento (tôner, pó/pequenos pedaços de papel, etc.).

10.4. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva dos equipamentos contratados, periodicamente, obedecendo às recomendações do fabricante de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela ou aos serviços abaixo descritos:

- Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- Verificar o estado geral de conservação / funcionamento dos equipamentos e providenciar revisão / substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- Providenciar revisão geral de todos os itens previstos nos manuais do equipamento de acordo com a recomendação do fabricante; e,
- Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

Mensalmente ou antes quando necessário	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar o nível dos insumos e completar;</li><li>• Verificar e corrigir a regulagem dos eixos;</li><li>• Verificar o nível dos reservatórios de resíduos, bem como esvaziar/substituir.</li></ul>
Bimestralmente ou antes quando necessário	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar e corrigir o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;</li><li>• Verificar e substituir a lâmina de limpeza;</li><li>• Verificar e corrigir o perfeito engate das gavetas e o alinhamento das guias de alimentação de papel;</li><li>• Verificar e limpar todos os mecanismos do equipamento, bem como limpar as superfícies externas do mesmo;</li><li>• Verificar e substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.</li></ul>
Trimestralmente ou antes quando necessário	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar e corrigir a eficiência das lâmpadas;</li><li>• Fazer testes dos amortecedores e substituí-los se necessário;</li><li>• Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.</li></ul>

10.5. Durante a prestação dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá observar as recomendações do fabricante dos equipamentos, principalmente, quanto a reposição de insumos tendo em vista sua vida útil.

10.5.1. Sugere-se à CONTRATADA que, considerando as recomendações do(s) fabricante(s), constitua estoque de insumos sobressalentes, nas quantidades que verificar necessário e em proporção ao número e modelos de equipamentos locados, a fim de evitar interrupção prolongada do(s) equipamento(s) pela necessidade de substituição de insumos.

### 11 - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS

11.1. O Nível Mínimo de Serviço, parte integrante deste termo de referência e conseqüentemente do contrato a ser firmado entre a(s) empresa(s) CONTRATADA(s) e a PMLS/MG, tem como objetivo proporcionar os critérios que servirão de parâmetros para acompanhar a efetividade, a eficácia e a qualidade da prestação dos serviços e o fornecimento de insumos e as respectivas adequações de pagamento à disponibilidade efetiva dos equipamentos, de suas funcionalidades, da boa qualidade nas reproduções e da segurança em seu uso.

11.2. Procedimentos de acompanhamento:

11.2.1. O serviço deverá ser prestado de forma contínua e a contraprestação será devida de forma integral se não houver constatação de qualquer defeito/pane/falha prejudicial ao funcionamento do(s) equipamento(s) ou de quaisquer de suas funções, nem a constatação de baixa qualidade nas reproduções ou de condição que gere insegurança em seu uso, que importem o atraso ou a interrupção dos trabalhos das Unidades da PMLS/MG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2.2. As eventuais situações de indisponibilidade ou interrupção de equipamento / funcionalidades / boa qualidade nas reproduções / segurança em seu uso, por qualquer natureza, mesmo que momentâneas, não causadas de forma dolosa ou culposa pela CONTRATADA, serão deduzidas da contraprestação de acordo com as metas estabelecidas no presente Nível Mínimo de Serviço.

11.2.3. Se a indisponibilidade ou interrupção dos serviços, do funcionamento dos equipamentos, de alguma de suas funcionalidades, da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em seu uso for decorrente de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, além de redução da contraprestação proporcional às horas de serviço não prestadas seja pela indisponibilidade dos equipamentos ou de quaisquer de suas funções ou da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização, poderá haver, a pedido do órgão prejudicado, a instauração de processo administrativo para a aplicação das sanções cabíveis, conforme o caso.

11.2.3.1. Considera-se como dolosa ou culposa a conduta, se as circunstâncias eram conhecidas pela Parte e esta, devendo agir, omite-se ou age contrariando as disposições legais, contratuais ou outras disposições expressamente estabelecidas entre as Partes.

11.2.4. A redução no valor da contraprestação mensal, a ser paga à CONTRATADA, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção, mas de ajuste no pagamento em decorrência da própria falta parcial na prestação dos serviços e/ou no fornecimento de insumos e dos prejuízos decorrentes.

11.2.5. Quando da constatação de qualquer defeito ou não funcionamento do(s) equipamento(s) ou de quaisquer de suas funcionalidades, bem como constatação de baixa qualidade nas reproduções ou de condição que gere insegurança em seu uso, um funcionário do DTI designado para acompanhar a execução do serviço ou algum usuário instruído a fazê-lo, deverá abrir imediatamente um chamado para assistência técnica ou reposição/substituição de insumos, registrando a respectiva solicitação de atendimento e encaminhando-a para o(s) endereço(s) de correio eletrônico indicado(s) pela CONTRATADA.

11.2.6. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da solicitação de atendimento, imediatamente após o recebimento da mesma em seu(s) endereço de correio eletrônico, informando o nº identificador dela em seus registros (ordem de serviço, requisição ou outro documento equivalente) gerada(o) pelo(s) setor(es) da CONTRATADA responsáveis pelo tratamento das solicitações da CONTRATANTE. Todavia, caso não receba a confirmação por meio eletrônico no prazo de 15 (quinze) minutos, o DTI pedirá confirmação do recebimento à CONTRATADA, registrando o fato.

11.2.7. O DTI, através de um de seus funcionários designados para acompanhar a execução do contrato, acompanhará a prestação dos serviços e o fornecimento de insumos utilizando o seguinte indicador:

INDICADOR DE DISPONIBILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO (IDFI)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetividade, a eficácia e a qualidade da prestação dos serviços e do fornecimento de insumos, bem como o cumprimento das disposições contratuais.
Meta a cumprir	Disponibilização dos equipamentos em condições satisfatórias de funcionamento e de uso de suas funcionalidades e de segurança em seu uso, de forma ininterrupta e com reproduções de boa qualidade.
Instrumento de Medição	Período/tempo de disponibilidade de cada equipamento.
Forma de acompanhamento	Verificação física ou via interface <i>Web</i> do equipamento ou via softwares de monitoramento de dispositivos em rede através do protocolo SNMP.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada solicitação de atendimento será acompanhada individualmente para verificar o total de horas de indisponibilidade de equipamento / funcionalidades / boa qualidade nas reproduções / segurança em seu uso.
Cálculo do IDFI	Havendo horas de indisponibilidade maior que 10 (dez) horas úteis durante o mês ( $HI > 10$ ), o indicador será dado pela fórmula:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

INDICADOR DE DISPONIBILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO (IDFI)	
	<p>IDFI = 1 – IIDM; IIDM = (HI / HM); Onde: <b>IIDM</b> = Índice de Indisponibilidade do equipamento Durante o Mês; <b>HI</b> = Total de horas úteis de indisponibilidade; <b>HM</b> = <u>Total de horas úteis do mês em referência</u>, que serão calculadas, multiplicando-se por 10 (dez) o número de dias úteis do município, ou seja, excluídos os feriados nacionais (Lei nº 662, de 6 de abril de 1949 e alterações posteriores) e os feriados municipais (Lei nº 2.608, de 28 de junho de 2006 e alterações posteriores).</p> <p>Observações: IDFI e IIDM podem ser convertidos em percentual, bem como são complementares (IDFI + IIDM = 1), assim, quanto mais próximo de 1 ou 100% for IDFI (e, conseqüentemente, quanto mais próximo de 0 ou 0% for IIDM) maior a qualidade do serviço.</p>
Início da Vigência	Data de instalação do equipamento.
Cálculo de ajuste do valor mensal	<p>Havendo horas de indisponibilidade, o valor mensal efetivo será ajustado pela fórmula: <b>VMe</b> = IDFI * <b>VMc</b>, onde: <b>VMe</b> = <u>Valor mensal efetivo</u>, a ser pago; <b>VMc</b> = Valor fixo mensal contratado.</p> <p>Se o equipamento esteve disponível no período integral, o valor mensal efetivo corresponderá a 100% do <u>valor fixo mensal contratado (VMc)</u>, pois IDFI será igual a 1.</p> <p>Observações: Nos meses em que ocorrer a instalação e a desinstalação do equipamento, o <u>valor fixo mensal contratado proporcional (VMp)</u> será condizente com o <u>total de horas úteis (HU)</u> contadas a partir da instalação até o final do mês <b>ou</b> contadas a partir do início do mês até a retirada do equipamento. Sendo <b>VMp</b> calculado pela fórmula: <b>VMp</b> = <b>VMc</b> * (HU / HM). Na situação expressa no parágrafo anterior, <b>VMp</b> substituirá <b>VMc</b> no cálculo de ajuste acima estabelecido.</p>
Sanções	<b>HI &gt; 30h00min úteis</b> : falta grave passível de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### 11.3. Dos registros:

11.3.1. Todas as leituras/observações/relatos, constatações de indisponibilidade, respectivas solicitações de atendimento, Ordens de Serviço ou Relatórios de Assistência Técnica, serão devidamente registrados e arquivados pelo DTI para acompanhamento, análise e proposição das adequações e demais notificações que se fizerem necessárias.

11.3.2. Assim, na manutenção preventiva e na manutenção corretiva, o PROFISSIONAL da CONTRATADA, ao finalizar ou interromper o atendimento a uma solicitação, emitirá um relatório de atendimento ou documento equivalente, no qual ficarão registradas:

- As situações e condições verificadas no equipamento, identificadas como prováveis causas dos problemas que ensejaram o atendimento;
- As ações adotadas, realizadas e a serem realizadas, para solucionar o(s) problema(s) que demandou(daram) o atendimento;
- As informações obtidas através da inspeção do equipamento quanto à sua situação, como o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

status do desgaste de insumos, a necessidade de troca de insumos e sua urgência, fornecimento ou reforço das orientações aos usuários para o manuseio adequado do equipamento, dentre outras ações que cooperem para o funcionamento ininterrupto do equipamento;

- O status do atendimento suspenso (pendente) ou concluído.

11.3.2.1. O campo data/hora reservado para registro do horário de início do atendimento será preenchido pelo funcionário do DTI designado para acompanhar o atendimento em questão ou preenchido pelo PROFISSIONAL da CONTRATADA com consentimento do primeiro, na chegada de ambos ao local em que se encontra o equipamento que apresenta indisponibilidade.

11.3.2.2. O funcionário do DTI ficará atento às ações do(s) PROFISSIONAL(s) e poderá fazer os questionamentos e os registros pertinentes, seja por dúvida produzida por alguma ação ou pela realização ação desconforme com as regras estabelecidas, seja por entendimento diferente do registrado pelo PROFISSIONAL acerca das situações/condições verificadas.

11.3.2.2.1. Caso algum usuário (funcionário que faça uso do equipamento atendido) queira expor algum fato que possa auxiliar na resolução dos problemas, os mesmos poderão ser registrados no relatório de atendimento pelo próprio usuário ou a seu pedido pelo funcionário do DTI, sendo o relatório assinado por todos.

11.3.2.3. Uma solicitação somente poderá ser dada como encerrada/concluída quando o respectivo atendimento for finalizado com solução do(s) problema(s) que o motivou(varam).

11.3.2.4. A interrupção do atendimento seja por determinação da CONTRATADA, seja pela falta de materiais/ferramentas/recursos necessários ao(s) seu(s) PROFISSIONAL(s) para solução do(s) problema(s), seja por exaustão do horário comercial, não acarretará o encerramento do chamado, mesmo que o(s) problema(s) tenha(m) sido solucionado(s) parcialmente, nem interromperá a contagem das horas úteis de indisponibilidade.

11.3.2.4.1. Caso a interrupção do atendimento ocorra pela exaustão do horário de funcionamento da Repartição (em que se encontra instalado o equipamento) associada à impossibilidade de prosseguimento do atendimento devido à inexistência de vigia/zelador no prédio da respectiva Repartição (fora do seu horário de funcionamento) o funcionário do DTI deverá suspender a contagem das horas úteis de indisponibilidade.

11.3.2.4.2. Sugere-se à CONTRATADA que retome o atendimento com a maior brevidade possível a fim de evitar prolongamento desnecessário das horas úteis de indisponibilidade.

11.3.2.5. Entende-se por “solução do(s) problema(s)”, a identificação e adoção de medidas corretivas necessárias ao saneamento do(s) problema(s) que provocou(aram) a solicitação de atendimento, bem como, de outros problemas correlato(s) ao(s) do(s) problema(s) notificado(s), identificados durante a(s) visita(s) de atendimento.

11.3.2.6. O DTI manterá cópia, preferencialmente em arquivo eletrônico, por meio de digitalização, dos registros/documentos coletados/produzidos em decorrência das solicitações e respectivos atendimentos.

---

## 12. DA MEDIÇÃO DO CONSUMO

---

12.1. A medição da quantidade de reproduções consumidas ou de metros lineares impressos será realizada mensalmente, sempre no último dia útil do mês, devendo o(s) servidor(res) ou funcionário(s) da PMLS/MG especialmente designado(s), proceder a leitura por meio dos contadores automáticos instalados nos próprios equipamentos e calcular o número de reproduções consumidas no mês em apuração.

12.1.1. Deverá ser impresso em papel e/ou, preferencialmente, armazenado em arquivo eletrônico, o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

cartão de leitura ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades consumidas, dos quais a fiscalização da CONTRATANTE manterá cópia, podendo tais informações serem coletadas através de Interface de *Web* dos equipamentos.

### 13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização do Contrato estarão a cargo dos servidores do Departamento de Tecnologia da Informação, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, bem como controlando e avaliando a execução dos serviços.

### 14. VIGENCIA E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR 48 MESES

14.1. O contrato terá duração de 48 (quarenta e oito) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, podendo ser rescindido antes do prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93.

14.2. Para a contratação por um prazo inferior, conforme constatamos nas contratações anteriores e estudos consultados, os custos da contratação encarecem demasiadamente o contrato, pois, na composição dos custos, o valor do equipamento é rateado pela quantidade de meses previstos para a duração do contrato, e a possibilidade de prorrogação prevista na legislação não é considerada pelas empresas tendo em vista sua incerteza, ou seja, a Administração pode ou não prorrogar.

14.3. Há que se considerar também o fator custo-benefício quanto aos equipamentos atualmente em uso, copiadoras e impressoras (jato de tinta e Laser/LED) de patrimônio da PMLS/MG, já de muito defasadas e em quantidade insuficiente para atender as necessidades da PMLS/MG, os quais possuem maior demanda de atendimento técnico para reparos, aumentando os custos operacionais.

### 15. DO VALOR E REAJUSTE

15.1. O valor do contrato será o preço adjudicado no procedimento licitatório.

15.2. No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, que serão expressas na proposta comercial, assim como as despesas com pessoal – remuneração, transporte, hospedagem, alimentação, etc. –, e ainda os custos referentes aos equipamentos, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros encargos que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

15.3. A cada período de 12 (doze) meses contados do início da vigência da contratação, inclusive no caso de sua prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, visando sua readequação aos valores praticados no mercado.

15.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente.

15.3.2. Para o reajuste dos valores do contrato, aplicar-se-á a variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses, até o mês anterior ao do reajuste, do índice IPCA do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

15.3.2.1. Em caso de extinção do índice IPCA do IBGE, outro índice que o substitua será utilizado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

15.3.3. O valor total decorrente da aplicação do índice definido acima sobre o valor total do lote contratado será distribuído entre os preços unitários de cada item componente do Lote, de modo a corresponder às variações nos custos demonstrados pela CONTRATADA na forma estabelecida a seguir.

15.3.4. Caberá à CONTRATADA, a iniciativa de solicitar a aplicação do reajuste, apresentando, juntamente à sua solicitação, a Proposta Comercial e a Planilha de Custos e de Formação de Preços com os preços reajustados, bem como deverá explicitar e demonstrar as alterações afetas aos custos e componentes dos preços através da apresentação dos respectivos memoriais de cálculo do reajuste de cada item e de cópia autenticada dos documentos (ex. Notas fiscais que apresentem os preços antigos e os preços novos de insumos, etc.) de onde foram extraídos os dados utilizados no cálculo, que justifiquem a necessidade de alterações nos preços dos itens, principalmente, em que a razão entre o preço novo e o preço anterior do item contratado seja superior a variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses do índice IPCA do IBGE.

15.3.4.1. Dos itens componentes da Formação de Preços do Lote contratado, em relação à versão apresentada anteriormente da respectiva Planilha de Custos e de Formação de Preços:

- A Depreciação dos Equipamentos não poderá apresentar alteração;
- O Lucro não poderá apresentar aumento de seu percentual na composição do preço.

15.3.5. Deverão, ainda, ser observados na elaboração e na avaliação da Proposta Comercial e da Planilha de Custos e de Formação de Preços reajustadas, as mesmas regras estabelecidas neste Termo de Referência, principalmente, as constantes nos itens 17.1.1 e 17.3.1 e subitens e no Anexo A do Termo de Referência.

15.3.5.1. Também, os preços unitários dos itens constantes da Proposta Comercial, reajustada conforme acima, não poderão ser superiores aos preços unitários dos respectivos itens, constantes da Proposta Comercial originalmente ofertada ao certame da licitação, também corrigidos pela aplicação do índice acima definido.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. A partir dos registros, o DTI calculará o valor devido pelas reproduções efetivamente consumidas:

16.1.1. No caso das Impressoras e Multifuncionais Laser/LED, multiplicando o valor fixo por página reproduzida pela quantidade de páginas reproduzidas no mês em apuração, independente da quantidade de insumos consumidos;

16.1.1.1. As quantidades de reproduções monocromáticas e coloridas consumidas no mês é dado pela diferença do total de reproduções medido pelos contadores de monocromáticas e de coloridas do equipamento na medição realizada à época pelo total de reproduções medido pelos contadores de monocromáticas e de coloridas do equipamento na medição realizada para o mês anterior. Sendo as reproduções até Ofício, denominadas formato.

16.1.1.2. No caso dos equipamentos A3, cada reprodução maior que Ofício – denominada duplo formato, por exemplo, o A3 é o dobro do A4 – será contabilizada/paga como sendo duas reproduções formato.

16.1.1.3. Desta forma, será observado o comportamento do equipamento – ou seja, o reflexo das reproduções formato e duplo formato nos contadores para determinar o cálculo adequado do total de reproduções consumidas no mês.

16.1.2. No caso da Impressora de Grande Formato, multiplicando o valor fixo por metro linear reproduzido pela quantidade de metros lineares reproduzidos no mês em apuração, independente da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

quantidade de insumos consumidos.

16.1.2.1. A quantidade de metros lineares consumidos no mês é dado pela diferença do total de metros lineares medido pelo contador do equipamento na medição realizada à época pelo total de metros lineares medido pelo contador do equipamento na medição realizada para o mês anterior.

16.2. O valor total devido pelos serviços prestados será calculado mediante realização e apuração da medição do consumo mensal e ajustes do valor mensal conforme respectivo IDFI no mês de referência, de modo que o valor a ser pago será composto pelo:

16.2.1. No caso das Impressoras e Multifuncionais Laser/LED Monocromáticas, somatório do valor devido pelas reproduções consumidas no mês com o valor mensal efetivo da locação do equipamento.

16.2.2. No caso das Multifuncionais Laser/LED Coloridas, somatório do valor devido pelas reproduções coloridas consumidas no mês, do valor devido pelas reproduções monocromáticas consumidas no mês e do valor mensal efetivo da locação do equipamento.

16.2.3. No caso da Impressora de Grande Formato, somatório do valor devido pelos metros lineares consumidos no mês e do valor mensal efetivo da locação do equipamento.

16.2.4. No caso da Autoenvelopadora, valor mensal efetivo da locação do equipamento.

16.3. O valor mensal efetivo é o valor fixo de locação do equipamento ajustado conforme estabelecido no NMS, apuração esta que será realizada pela equipe de fiscalização do DTI.

16.4. Os valores decorrentes das medições de contadores e da verificação da (in) disponibilidade dos equipamentos, serão explicitados e agrupados no Relatório de Apuração de Serviços, do qual o Relatório de Ações é parte integrante.

16.4.1. O Relatório de Ações será elaborado pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, bem como conterá no mínimo informações sobre local, data e responsável(s) pela sua elaboração e uma planilha que deverá apresentar as seguintes informações, pelo menos, dos Chamados em que se constatou, no período de referência, indisponibilidade dos equipamentos ou indisponibilidade de suas funcionalidades ou baixa qualidade das reproduções:

Local de Execução	N <sup>o(s)</sup> de Controle da Ação	Tipo da Ação	Data e Hora do Chamado	Data e Hora do Atendimento Chamado	Indicador do Chamado
Indicador Médio Mensal					

• **Local de Execução:** Nome da Repartição onde se encontra instalado o equipamento relativo ao(s) chamado(s) e/ou atendimento(s).

• **N<sup>o(s)</sup> de Controle da Ação:** Número(s) do(s) Chamado(s), que demandou(aram) atendimento pelo(s) PROFISSIONAL(is), e o(s) número(s) de outro(s) documento(s) relativo(s) ao(s) respectivo(s) atendimento(s).

• **Tipo da Ação:** Classificação do atendimento em: Instalação de equipamento, Manutenção Preventiva; Manutenção Corretiva; Retirada de equipamento; Problemas com Suprimentos; senão uma descrição sucinta da ação caso não se enquadre nas classificações estabelecidas.

• **Data e Hora do Chamado:** Data e Hora da Abertura do Chamado (Notificação do problema à CONTRATADA pela CONTRATANTE).

• **Data e Hora do Atendimento ao Chamado:** Data e hora de finalização do atendimento com Solução dos Problemas Notificados ou Identificados durante o atendimento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Indicador do Chamado:** é o Índice de Indisponibilidade do equipamento Durante o Chamado (**IIDC = HIC / HM**), onde o **IIDC** é calculado de forma similar ao **IIDM** estabelecido no **NMS**, devendo apenas **HI** ser substituído por **HIC** (**Total de horas úteis de indisponibilidade durante o chamado**). Isso implica que **IIDM** pode ser obtido pelo somatório dos valores de **IIDC** dos chamados relativos ao equipamento durante o mês, **IIDM =  $\sum$  (IIDC)**;
- **Indicador Médio Mensal:** é a média aritmética dos indicadores de disponibilidade e funcionamento ininterrupto (**IDFI**) dos equipamentos no mês de referência.

16.4.1.1. Considerando que, nas contratações anteriores às pretendidas por este Termos de Referência, as contratadas obtiveram Indicadores Médios Mensais superiores a 0,9 (90%) na maioria das vezes, **a(s)empresas CONTRATADA(s)em decorrência desta licitação terá(ão) como meta obter Indicador Médio Mensal superior ou igual a 0,9 ou 90% como resultado da execução do contrato durante o mês.**

16.5. Após liberada e aprovada a medição/apuração dos serviços, a CONTRATANTE emitirá a(s)Ordem(ns) de Serviço Parcial(s), relativa(s)à respectiva medição, e enviará cópia(s)dela(s)à CONTRATADA. Consequente, a CONTRATADA emitirá o(s)respectivo(s)Documento(s)Fiscal(s).

16.5.1. Deverá ser emitido um Documento Fiscal distinto para cada Ordem de Serviço Parcial, em nome da CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 73.357.469/0001-56, com endereço na Rua São João, 290, Centro, CEP 33.400-000 – Lagoa Santa – MG.

16.6. Deverá constar do Documento Fiscal a modalidade e o número do Contrato, o número da Ordem de Serviço Parcial, emitida para a medição em referência, e o período de referência da parcela em cobrança (ex: Dez/2012). Sem estas informações, o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental até o saneamento das irregularidades;

16.7. O pagamento será feito pela Prefeitura, em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do(s)respectivo(s)Documento(s)Fiscal(s);

16.8. O pagamento mencionado no item anterior será feito através de depósito bancário na conta-corrente da CONTRATADA ou através de fatura com código de barras, valendo o comprovante de depósito/pagamento bancário como recibo;

16.9. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade da CONTRATADA nos sites oficiais, especialmente quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista – através dos comprovantes vigentes à época da apuração/medição –, devendo seu resultado ser impresso e juntado aos Relatórios de Apuração de Serviços e de Ações do mês em referência, cujos originais serão anexados aos autos do processo licitatório e uma cópia será encaminhada para arquivo e conhecimento da Diretoria de Controle Interno.

16.9.1. Caso algum dos Comprovantes de Regularidade Fiscal e Trabalhista não possa ser verificado por meio de consulta eletrônica aos sites oficiais, a CONTRATADA deverá encaminhar uma cópia autenticada do documento oficial que a comprove.

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

16.10.1. Será efetuada a retenção do Imposto de Renda sobre o valor final do pagamento, de acordo com a Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e suas alterações. Contudo, o Município de Lagoa Santa não realiza retenção dos demais Tributos e Impostos Federais (CSLL, COFINS e PIS/PASEP), os quais não devem ser discriminados nos Documento(s)Fiscal(s), as quais serão recusadas se contrariarem esta orientação. Todavia os tributos federais deverão ser recolhidos à União de outra maneira admissível.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

16.10.1.1. Caso o Município passe a reter os demais Tributos e Impostos Federais a partir de algum momento durante a contratação, a CONTRATADA receberá novas orientações para a correta emissão das notas fiscais.

16.11. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.12. Se forem constatadas irregularidades na emissão dos Documentos Fiscais ou em seus anexos, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação, desde que devidamente regularizados.

16.13. Os documentos fiscais e bancários deverão ser apresentados junto à CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a sua data de emissão, a fim de evitar prejuízos ao procedimento de pagamento. Caso os documentos sejam apresentados após esse prazo ou sejam apresentados com irregularidades não sanadas dentro desse prazo, os mesmos deverão ser reemitidos e apresentados com nova data de emissão condizente com esta condição, bem como sem quaisquer irregularidades que os desabone.

16.14. A CONTRATADA não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos até o limite previsto no art. 78, inciso XV da lei nº 8.666/93.

---

## 17. DOCUMENTOS TECNICOS

---

### 17.1. PROPOSTA COMERCIAL:

17.1.1. Os valores unitários dos itens relativos às reproduções monocromáticas e coloridas do Lote 01 poderão ser expressos com até 04 casas decimais na Proposta Comercial, o que proporcionará maior concorrência e melhor distribuição dos valores entre os itens do Lote 01.

17.1.2. Deverão ser apresentados junto à Proposta Comercial, os catálogos/*fôlderes*/prospectos contendo a especificação técnica de cada equipamento ofertado, emitidos pelos respectivos fabricantes, já grifada com marca-texto, de modo a facilitar e agilizar a verificação de conformidade dos equipamentos ofertados com as características exigidas no Edital pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

17.1.2.1. Caso os catálogos/*fôlderes*/prospectos não sejam suficientes para constatação da conformidade dos equipamentos, os representantes do Departamento de Tecnologia da Informação realizarão diligência através da Internet, sendo as respectivas páginas e mensagens eletrônicas impressas e anexadas ao relatório da análise para comprovação das constatações.

17.1.2.2. Serão desclassificadas as propostas para as quais se verificar, nas especificações dos equipamentos ofertados, expresse desatendimento às características exigidas no Edital.

### 17.2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidades, características, e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica de desempenho anterior, emitido em seu nome (Razão Social e CNPJ) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a licitante presta ou já prestou os serviços e fornecimentos componentes do objeto da presente licitação, contendo informações comprobatórias da sua capacidade técnica, devidamente registrado em órgão de classe competente, quando for o caso.

17.2.1.1. O documento deve ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica tomadora dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

serviços, bem como indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante, e ainda deve conter:

17.2.1.1.1. Identificação da pessoa jurídica emitente/contratante, inclusive endereço completo;

17.2.1.1.2. Nome e cargo do signatário;

17.2.1.1.3. Período de vigência do contrato;

17.2.1.1.4. Objeto contratual.

17.2.1.2. Para fins desta licitação será considerado como compatível a execução de objeto que:

17.2.1.2.1. Em termos de características, tenha sido desempenhada com a disponibilização de equipamentos e fornecimento de insumos com capacidades iguais ou superiores à metade da capacidade exigida dos equipamentos e dos insumos para a presente contratação;

17.2.1.2.2. Em termos de quantidades, tenha sido desempenhada com a disponibilização de equipamentos e fornecimento de reproduções em quantidades iguais ou superiores à metade das quantidades definidas para a presente contratação;

17.2.1.2.3. Em termos de prazos, tenha sido desempenhada com prazos de entrega e prazos de atendimento, para manutenção corretiva, inferiores ao dobro dos prazos definidos para a presente contratação.

17.2.1.3. A indicação das características, quantidades e prazos a serem verificados poderá ser procedida através da apresentação do contrato e/ou do termo de referência da respectiva contratação, ou documento equivalente que contenha tais informações, anexo(s) ao respectivo atestado de capacidade técnica, se deste não constar.

17.2.2. A CONTRATADA deverá demonstrar, através da apresentação de Declaração, que possui, em seu quadro permanente de funcionários, na data prevista para entrega das Propostas Comerciais, profissionais treinados e tecnicamente capacitados para o tratamento dos equipamentos, bem como aptos a fornecer orientações para sua adequada operação pelos usuários.

17.2.2.1. A comprovação do que dispõe a declaração exigida no item [17.2.2](#) compõem requisito para a efetivação da contratação e deverá ser entregue até a data da assinatura do contrato, conforme determina o item [8.1.45.6](#), observadas as demais exigências (forma, prazos, etc.) estipulados no item [8.1.45](#) e subitens.

17.2.3. A CONTRATADA deverá demonstrar, através da apresentação de Declaração de que está ciente das condições de fornecimento de insumos estabelecidas no item [5.7](#), bem como, se for o caso, manifestar sua intenção de utilizar, por sua conta e risco, insumos similares desde o início da contratação (mesmo sabendo que os fabricantes dos equipamentos se eximem de prestar garantia quando o defeito se apresenta junto com o uso de insumos de outros fabricantes), situação em que deverá apresentar as comprovações nos termos do item [5.7](#) e seus subitens.

### 17.3. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

17.3.1. Declarado o vencedor, o mesmo deverá apresentar a Planilha de Custos e de Formação de Preços, conforme modelo e instruções constantes do Anexo A do Anexo I – Termo de Referência, anexa à Proposta Comercial ajustada ao preço final, devendo os documentos demonstrar fidelidade entre si.

17.3.1.1. A fidelidade de que trata o item 17.3.1 será verificada pela comparação do valor total do lote constante na Proposta Comercial com o valor total do lote constante da Planilha de Custos e de Formação de Preços. Também, será verificada a fidelidade entre as informações contidas internamente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

em cada documento.

17.3.1.2. Não será admitida qualquer infidelidade entre as informações contidas na Proposta Comercial ajustada e/ou na Planilha de Custos e de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da proposta se não forem corrigidas dentro dos prazos.

17.3.2. Tendo em vista que os custos e as componentes da formação de preços não afetam proporcionalmente a todos os itens da Proposta Comercial (por exemplo: os custos com a mão de obra afetam principalmente os preços de Cópias/Impressões; o custo com Depreciação do Equipamento afeta apenas o preço de sua Locação; os custos com Peças e materiais de reposição afetam razoavelmente a ambos os preços, de Cópias/Impressões e de Locação do Equipamento), não deverá haver a restrição, de praxe utilizada pela Comissão Permanente de Licitação na elaboração do edital, que exige a aplicação dos descontos proporcionais para cada um dos itens do lote quando da adequação da Proposta Comercial ao preço final ofertado na fase de lances;

17.3.2.1. Todavia, os preços unitários dos itens constantes da Proposta Comercial adequada/ajustada ao preço final não poderão ser superiores aos preços unitários dos respectivos itens constantes da Proposta Comercial originalmente ofertada ao certame.

### 18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. É vedada a subcontratação total.

18.2. No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, que serão expressas na proposta comercial, assim como as despesas com pessoal – remuneração, transporte, hospedagem, alimentação, etc. –, e ainda os custos referentes aos equipamentos, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros encargos que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

18.3. Caso a Administração Municipal apure descumprimento por parte da CONTRATADA – que será penalizada com as sanções administrativas e receberá aviso de rescisão do contrato –, a CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços e fornecimentos durante o período do aviso, que poderá durar 60 (sessenta) dias até conclusão da nova licitação e contratação.