

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO D MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG., conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Nome da Empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....Nº.....Bairro.....

Cidade: Estado:.....

Telefone:..... Fax:

E-mail:

Pessoa para contato:

Obtivemos através do acesso à pagina www.lagoasanta.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: ____/____/20__.

ASSINATURA:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remeter à comissão permanente de licitação, pelo e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, pelo telefone (31) 3688- 1320..

A não remessa do recibo exime o município de Lagoa Santa da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

- **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO D MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG.,** conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.
 - **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**
Dia 27-06-2019 a partir das 9:00
 - **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**
Dia 27-06-2019 às 9:30
- Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**
Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, N° 2.500 – Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa/MG.
 - **CONSULTAS AO EDITAL:**
Pela internet, no site deste município, no endereço: www.lagoasanta.mg.gov.br e, também permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito a rua São João, nº 290, Centro, e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito a Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont.
 - **ESCLARECIMENTOS:**
Através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br ou telefone (31) 3688-1320.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO.....	4
2 - ÓRGÃO REQUISITANTE.....	4
3 - OBJETO.....	4
4 - CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL.....	4
5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
6 - CREDENCIAMENTO.....	6
7 - APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL E DOC. HABILITAÇÃO.....	7
8 - PROPOSTA COMERCIAL.....	7
9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	9
10 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO.....	12
11 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.....	16
12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	18
13 - CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	18
14 - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
15 - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA.....	21
16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	22
17 - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22
ANEXO I.....	24
ANEXO II.....	74
ANEXO III.....	75
ANEXO IV.....	76
ANEXO V.....	77
ANEXO VI.....	78
ANEXO VII.....	79
ANEXO IX.....	88

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

1. PREÂMBULO

1.1. **O município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais**, através da pregoeira e membros da equipe de apoio de licitação, nomeados pela portaria n° 980 de 16/01/2018, com endereço na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, n° 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, CNPJ/MF 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório n° 081/2019**, na Modalidade de **Pregão Presencial n° 053/2019**, do **tipo menor preço por lote** e disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal n° 605, de 04/07/2006, Lei municipal n° 3.222/2011, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/6/93 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na sala da comissão de licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira do município de Lagoa Santa/MG, Sr(a). Euvani Lindourar Pereira, auxiliada pelos demais membros que constituem a equipe de apoio, todos designados pela portaria n° 1040 de 15/01/2019.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Gestão, através do Departamento de Tecnologia da Informação do município de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente pregão presencial a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO D MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG** relacionados no anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, pelas secretarias relacionadas no item 2 do edital.

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço www.lagoasanta.mg.gov.br, isento de custos, e também permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura de Lagoa Santa, situado na rua São João, n° 290, Centro e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, n° 2.500, Santos Dumont, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de

12 às 18 horas, ao custo nos termos do Decreto nº 2102/2011 e do Código Tributário Municipal, a serem recolhidos os custos aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

4.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet ou no quadro de avisos da Prefeitura, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.lagoasanta.mg.gov.br e as publicações no "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", com vista a possíveis alterações e avisos.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas de natureza jurídica compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.3.2. Em consórcio;

5.3.2.1. **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no pregão em tela.

5.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.3.5. Que não apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 6.6.

5.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-à às penalidades cabíveis.

5.5. Os licitantes que enviarem os envelopes, "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial", sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado denominado "Credenciamento", cópia do ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo V, deste edital.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Horário de credenciamento: De 9:00 as 9:30 do dia 27-06-2019.

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar a pregoeira, cópia ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos, **que ficarão retidos para compor o processo licitatório:**

6.2.1. Cópia da carteira de identidade ou documento legal equivalente;

6.2.2. Cópia do ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples e, quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

6.2.3. Documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular**, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.3. A exceção à regra estabelecida no item 6.2 é o sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que ao possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, poderá apresentar apenas os documentos especificados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 para seu credenciamento.

6.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.5. Apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO V** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários.

6.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme ANEXO VI.

6.6.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

6.6.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.6, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

6.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

6.8. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação e os da proposta comercial deverão ser entregues a pregoeira na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, respectivamente, as seguintes informações:

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2019
Pregão presencial Nº 053/2019

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2019
Pregão presencial Nº 053/2019

“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

7.2. Os envelopes poderão ser remetidos pelos correios ou outro meio de entrega, acompanhados dos documentos exigidos no item 6, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo previsto do subitem 6.1, não se responsabilizando o município pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial deverá ser apresentada, visando a facilitar o julgamento por parte da pregoeira, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1 Descrição completa do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, deste edital;

8.1.2 **Preço unitário e total do item, e total do lote;**

8.1.3 **Marca/Modelo dos equipamentos a serem locados, para fim de descrição do produto;**

8.1.4 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.

8.1.5 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.

8.1.6 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.

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

8.2. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, bem como somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um único preço para cada item licitado.

8.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.4. O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto no local(is) determinado(s) e demais condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes da ordem de serviço expedida pelo setor de compras do município de Lagoa Santa, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 02 (duas) casas decimais.

8.5.1. Salvo os valores unitários dos itens relativos aos serviços de reproduções monocromáticas e coloridas que 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.

8.6. A proposta comercial terá validade por, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

8.6.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.8. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

8.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

9.1.2 Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.3 Ato constitutivo (estatuto, contrato social certificado em vigor), e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples e, quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

9.2. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.1. Certidão negativa de **FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

9.2.2. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2.2.1. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, em atendimento ao disposto no art. 31, Inciso I da Lei 8.666/93.

9.2.2.2. Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ISG} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILC} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 02 (duas) casas decimais.

9.2.2.3 As fórmulas deverão estar aplicadas, preferencialmente, em memorial de cálculos, caso a empresa opte em apresentar o memorial de calculo o mesmo deverá estar anexado ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

9.2.2.4. **A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) em qualquer dos índices referidos no item 9.2.2.2 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

9.2.2.5. As empresas classificadas no regime de tributação Simples Nacional, devidamente enquadradas como Micro ou Pequenas Empresas (ME/EPP), bem como os Empresários Individuais, e/ou Micro Empreendedor Individual – MEI estão dispensados de apresentar a documentação relativa ao subitem 9.2.2 e seus subitens, devendo apresentar em substituição a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício.

9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada;

9.3.2. Prova de Regularidade do FGTS;

9.3.3. Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais(INSS), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014;

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.4. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1.º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**.

9.5. As empresas cadastradas no município poderão apresentar o certificado de registro cadastral atualizado, emitido pelo município de Lagoa Santa, em substituição dos Documentos de Habilitação, solicitados nos subitens 9.1 a 9.4.

9.6. Regularidade Técnica:

9.6.1. 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.

9.6.1.1. Os documentos devem ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica tomadora dos serviços, bem como indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante, e ainda deve conter:

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

9.6.1.1.2. Nome e cargo do signatário;

9.6.1.1.3. Período de vigência do contrato;

9.6.1.1.4. Objeto contratual.

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

9.6.1.2.1. 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;

9.6.1.2.2. 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; e

9.6.1.2.3. 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.

9.6.1.3. 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.

9.6.2. O licitante 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.

9.6.2.1. A comprovação do que dispõe a declaração exigida no item 17.2.2 Anexo I - Termo de Referencia do edital deverá ser efetivada em, no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar do início da vigência da contratação, conforme determina o item 8.1.45.6 Anexo I - Termo de Referencia do edital, observadas as demais exigências (forma, prazos, etc.) estipulados no item 8.1.45 Anexo I - Termo de Referencia do edital e subitens.

9.6.3. O licitante deverá demonstrar, através da apresentação de declaração, que está ciente das condições de fornecimento de insumos estabelecidas no item 5.7 Anexo I - Termo de Referencia do edital, 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 Anexo I - Termo de Referencia do edital e seus subitens.

9.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria **certidão** ressalva que autorize a sua aceitação.

9.8. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoão.

9.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de 90(noventa) dias contados a partir da data de sua expedição.

9.10. Os documentos exigidos para habilitação, conforme o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.11. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

9.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia autenticada pela pregoeira ou equipe de apoio ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes "proposta comercial" de licitantes inabilitados.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a pregoeira declarará aberta a sessão do pregoão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2. Classificação das Propostas Comerciais

10.2.1. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela equipe de apoio.

10.2.2.1. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou dos preços totais dos itens, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor originalmente ofertado para o lote na proposta comercial, mediante expressa anuência do licitante proponente.

10.2.2.1.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.2.3. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.4. A pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de menor preço e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.2.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

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

10.2.6.1. Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.2.6.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, ou cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda autenticados pela equipe de apoio e pregoeira mediante cotejo da cópia com o original.

10.2.8. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

10.2.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no pregão.

10.2.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste pregão deverá a pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.2.12.1.

10.2.11. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, somente no caso do subitem 10.2.12.1, a equipe de apoio, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos outros.

10.2.12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), QUE ATENDEREM O PREVISTO NO SUBITEM 6.6 E OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI):

10.2.12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e art. 30 da Lei Municipal nº 3.222/2011, a MEI, ME ou EPP deverá apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado à MEI, ME ou EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis** (Lei Municipal nº 3.222/2011), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará a **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.2.12.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e arts. 31 e 32 da Lei Municipal nº 3.222/2011, nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para a MEI, ME ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

10.2.12.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de MEI, ME ou EPP, na forma da letra a., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.12.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela MEI, ME ou EPP que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.2.12.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.2.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto neste subitem 10.2.12.3 somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MEI, ME ou EPP.

f) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada pela pregoeira para apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.3. Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

10.3.2. Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verificar-se que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.4. Julgamento

10.4.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**.

10.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor nela discriminados, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3. Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.4.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.4.6. Constatado o atendimento pleno das exigências, será declarado o licitante vencedor, e ausente a manifestação do interesse em recorrer por qualquer interessado, ser-lhe-á adjudicado o objeto proposto.

10.4.7. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que

atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.9. O licitante vencedor do certame deverá encaminhar a pregoeira, no setor de licitação no Centro Administrativo desta Prefeitura, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, no horário de 08h às 11h e de 14h as 17h, onde será emitido comprovante de recebimento, ou encaminhados via email (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o recebimento via email, a Proposta Comercial conforme **Anexo II – Modelo de Planilha/Proposta Preço, ajustada ao preço final**, em uma via processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

10.4.9.1. O licitante vencedor deverá encaminhar a pregoeira a proposta comercial, ajustada ao preço final no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão sob pena de desclassificação-

10.4.9.2. O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado a pedido do licitante com justificativa aceita pela pregoeira.

10.4.10. A pregoeira poderá solicitar a apresentação de amostra do(s) produto(s) ofertado(s) pelo licitante detentor do menor preço, antes da adjudicação do objeto, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste edital.

10.4.10.1. Os licitantes interessados em acompanhar a verificação das amostras deverão manifestar-se, quando de sua solicitação.

10.4.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio, representante técnico e pelos licitantes.

10.4.12. Caso não seja possível a realização de lances para todos os itens licitados no dia estabelecido para a abertura da sessão, a pregoeira poderá dar continuidade no certame licitatório no dia subsequente.

10.4.13. Decididos os recursos ou transcorrido, *in albis*, o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

10.4.14. A pregoeira poderá reter o envelope de documentação deste pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas,

dirigidas a pregoeira do município de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação do município de Lagoa Santa/MG, situada na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, onde será emitido comprovante de recebimento, ou encaminhados via email (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o recebimento via email.

11.2. Para impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração), bem como que identifiquem suas alegações.

11.3. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pelo pregoeira ou equipe de apoio:

11.3.1. Contrato Social e alterações da empresa licitante.

11.3.2. Cópia do documento de identidade.

11.3.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar a licitante perante a Administração Pública municipal.

11.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá declarar imediata e motivadamente o interesse em recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões pelo prazo comum de igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente para juntada de suas razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da comissão permanente de licitação.

11.5. A falta declaração imediata e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recurso.

11.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

11.7.1. Ser dirigido ao setor de licitação do município de Lagoa Santa, aos cuidados da pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis, em conformidade com as disposições do art. 4º inc. XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02;

11.7.2. Ser dirigido ao setor de licitação do município de Lagoa Santa, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal 8.666/93;

11.7.3. Ser apresentado em uma via original processada por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

11.7.4. Ser entregue no Setor de Licitação do município de Lagoa Santa, sito à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, no horário de 12h às 17h, onde será emitido comprovante de recebimento, ou encaminhados via email

(licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o recebimento via email.

11.8. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

11.10. O município de Lagoa Santa não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação e que, por isso, não sejam entregues no prazo legal

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **Menor preço por lote** observado o disposto no subitem 10.4.1 do Título 10.

12.2. Inexistindo declaração recursal, a pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO E RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. O contrato de 48 (quarenta e oito) meses, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93.

13.2. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(o) convocado(s) para a assinatura do contrato, a qual será dado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do ato convocatório, para comparecimento e assinatura, no horário estabelecido, no setor de contratos, situado na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont - Lagoa Santa/MG. Em concordância com o artigo 40, inciso II e o artigo 64 da Lei 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 desta lei.

13.2.1 Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.2.2 As licitantes classificadas a partir do 2º lugar poderão aderir ao preço do 1º colocado através de manifestação de vontade por escrito para convocação pelo inadimplemento do 1º colocado.

13.2.3 Tendo em vista a necessidade de adequação dos pagamentos de fornecedores do Município às disposições do Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, no momento da assinatura do instrumento contratual o licitante vencedor deverá protocolar junto ao Setor de contratos, declaração de conta bancária, conforme modelo constante no Anexo VIII deste edital. A referida declaração fará parte integrante dos autos do processo.

13.3. O Setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Gestão observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. O município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Gestão, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

13.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

13.6. Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de entrega dos produtos, constantes no Anexo I – especificação do objeto- termo de referência, deste edital.

13.7. O município de Lagoa Santa/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2019, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do município de Lagoa Santa, sob os seguintes números:

Ficha	Dotação
40	02.01.02.04.122.0007.2002.3.3.90.40.00
61	02.01.04.04.131.0011.2004.3.3.90.40.00
87	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.40.00
146	02.02.04.06.181.0022.2023.3.3.90.40.00
151	02.02.04.06.181.0022.2024.3.3.90.40.00
180	02.03.02.04.129.0010.2027.3.3.90.40.00
194	02.03.04.04.122.0010.2030.3.3.90.40.00
200	02.03.05.04.123.0011.2031.3.3.90.40.00
207	02.04.01.04.122.0005.2032.3.3.90.40.00
227	02.04.02.04.122.0005.2034.3.3.90.40.00

273	02.04.03.04.125.0005.2042.3.3.90.40.00
281	02.04.04.04.122.0005.2043.3.3.90.40.00
304	02.04.04.18.541.0026.1004.3.3.90.40.00
348	02.04.06.04.122.0005.2054.3.3.90.40.00
399	02.05.01.08.122.0005.2171.3.3.90.40.00
419	02.05.02.08.243.0037.2132.3.3.90.40.00
425	02.05.02.08.244.0037.2136.3.3.90.40.00
437	02.05.02.16.122.0030.2141.3.3.90.40.00
454	02.05.04.08.243.0034.2109.3.3.90.40.00
465	02.05.04.08.244.0034.2111.3.3.90.40.00
470	02.05.04.08.244.0034.2112.3.3.90.40.00
475	02.05.04.08.244.0034.2113.3.3.90.40.00
486	02.05.04.08.244.0034.2115.3.3.90.40.00
496	02.05.04.08.244.0035.2120.3.3.90.40.00
507	02.05.04.08.244.0037.2135.3.3.90.40.00
517	02.05.04.08.422.0035.2122.3.3.90.40.00
664	02.06.01.10.122.0018.2175.3.3.90.40.00
695	02.06.01.10.122.0019.2182.3.3.90.40.00
711	02.06.01.10.301.0025.2185.3.3.90.40.00
734	02.06.01.10.301.0025.2189.3.3.90.40.00
752	02.06.01.10.301.0027.2192.3.3.90.40.00
769	02.06.01.10.302.0039.2199.3.3.90.40.00
809	02.06.01.10.303.0039.2206.3.3.90.40.00
816	02.06.01.10.303.0039.2207.3.3.90.40.00
823	02.06.01.10.303.0039.2208.3.3.90.40.00
839	02.06.01.10.305.0041.2220.3.3.90.40.00
848	02.06.01.10.305.0041.2221.3.3.90.40.00
873	02.07.01.12.361.0012.2060.3.3.90.40.00
890	02.07.01.12.361.0012.2062.3.3.90.40.00
901	02.07.01.12.361.0012.2065.3.3.90.40.00
914	02.07.01.12.361.0013.2080.3.3.90.40.00
949	02.07.01.12.365.0012.2068.3.3.90.40.00
964	02.07.01.12.365.0012.2072.3.3.90.40.00

a) As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2019 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, que será acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.

14.3. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

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

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

15. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

15.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, por prazo inferior a 12 (doze) meses, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a) O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, diretamente no Setor de Protocolo, situada na rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG;

b) Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c) Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica obrigada a fornecer os produtos solicitados mediante ordem de fornecimento pela contratante, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

d) O valor realinhado deverá se basear no acima disposto, não se tratando de mero reajuste nem tampouco de aplicação do preço praticado no mercado

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial do contrato estarão sujeitos às penalidades previstas **nas cláusulas 10ª e 11ª do Contrato (Anexo VII)**, no art. 87 da Lei Federal 8666/93 e no Art. 17º do Decreto Municipal 2260/2012.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1. Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

17.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

17.1.3. Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

17.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

17.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação.

17.1.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de pequeno Porte

17.1.7. Anexo VII – Minuta do Contrato.

17.1.8. Anexo VIII – Declaração Conta Bancaria

17.2. O licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4. A apresentação da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no edital. O licitante ainda será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

17.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia autenticada pela pregoeira ou equipe de apoio ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes “proposta comercial” de licitantes inabilitados.

17.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.7. A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência da pregoeira ou equipe de apoio.

17.9. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.10. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.11. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.12. As decisões da pregoeira serão publicadas no Jornal "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.lagoasanta.mg.gov.br.

17.13. A presente licitação não implica, necessariamente, contratação, podendo o município de Lagoa Santa revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.14. O município de Lagoa Santa poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.15. Para atender a seus interesses, o município de Lagoa Santa reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.16. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br e/ou via fac-símile (31) 3688-1320.

17.17. Fica eleito o foro da comarca de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Lagoa Santa, em 12 de junho de 2019.

Euvani Lindourar Pereira
Pregoeira



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Processo Licitatório nº 081/2019
Modalidade: Pregão presencial nº 053/2019
Tipo: Menor preço por lote
Vigência dos contratos: 48 (quarenta e oito) meses.

1 - OBJETO

1.1. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO RECONDICIONADAS 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/MG..

LOTE I			
ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO
01	720.000	UN	COPIAS/IMPRESSOES Reproduções coloridas para consumo durante 48 meses.Média de consumo estimada de 15.000 páginas coloridas/mês.
2	57.024.000	UN	COPIAS/IMPRESSOES Reproduções monocromáticas para consumo durante 48 meses.Média de consumo estimada de 1.188.000 páginas monocromáticas/mês.
3	2.880	MES	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 1 - Impressora Laser/LED Monocromática Locação de Impressora Laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características: Impressão Laser/LED em preto e branco; Velocidade mínima de 40 ppm (páginas por minuto) A4 ou 40 ppm Carta; Primeira impressão em menos de 12 segundos; Resolução de impressão 600 x 600 dpi (do inglês: dots per inch - tradução: pontos por polegada); Frente e verso automático para impressão; Alimentação das mídias através de gaveta para 500 folhas e

			<p>de Bandeja para 50 folhas;</p> <p>Suporte a mídias até tamanho Ofício (216 x 356 mm, aproximadamente), dentre outras: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências;</p> <p>Possibilidade do uso de mídia com gramatura entre 63 g/m² e 159 g/m²;</p> <p>Possuir Memória RAM de no mínimo 512 MB ou Processador de no mínimo 600 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;</p> <p>Possuir painel com tela LCD (ou tecnologia similar);</p> <p>Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</p> <p>Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac;</p> <p>Suportar as linguagens de impressão PostScript 3 e PCL 5/6;</p> <p>Contador eletrônico de impressões;</p> <p>Fonte de alimentação de 110/127 V - 60 Hz;</p> <p>Modo de economia de energia;</p> <p>Suporte a ciclo de trabalho de 50.000 páginas/mês;</p> <p>Tôner com capacidade de 15.000 páginas.</p> <p>Cilindro com capacidade de 20.000 páginas (exigência aplicável somente aos casos em que o cilindro não seja integrado ao cartucho de tônner).</p> <p>Consumo médio estimado de 1.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 1.</p> <p>Bloqueio Simples da tela para acesso não autorizado dos usuários.</p> <p>Obs.: 2.880 (60x48) meses correspondem à locação de 60 equipamentos durante 48 meses.</p>
4	3.792	MES	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA</p> <p>Equipamento TIPO 2 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática</p> <p>Locação de Multifuncional Laser/LED, A4, monocromática, com as seguintes características:</p>

			<p>Reprodução Laser/LED em preto e branco;</p> <p>Velocidade de 40 ppm (páginas por minuto) A4 ou 40 ppm Carta;</p> <p>Primeira reprodução em menos de 11 segundos;</p> <p>Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi;</p> <p>Cópias múltiplas de 001 a 999;</p> <p>Resolução de scanner até 600 x 600 dpi;</p> <p>Scanner P&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);</p> <p>Transmissão e recepção de Fax, com interface "linha" (RJ-11) ou IP-Fax;</p> <p>Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%;</p> <p>Frente e verso automático para impressão, digitalização, cópia e fax;</p> <p>Alimentador automático de originais para até 50 folhas até tamanho Ofício (216 x 356 mm, aproximadamente);</p> <p>Vidro de exposição para documentos até tamanho A4;</p> <p>Alimentação das mídias através de gaveta para 500 folhas e de Bandeja para 100 folhas;</p> <p>Gaveta e bandeja para mídias até tamanho Ofício;</p> <p>Suporte a mídias, dentre outras: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências;</p> <p>Possibilidade do uso de mídia com gramatura entre 63 g/m² e 159 g/m²;</p> <p>Possuir Painel com tela de toque de 6 polegadas;</p> <p>Possuir Memória RAM de 1024 MB / 1,0 GB;</p> <p>Possuir Processador de 800 MHz;</p> <p>Possuir Disco Rígido de 120 GB;</p> <p>Possuir Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</p>
--	--	--	--

			<p>Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac;</p> <p>Suporte a linguagens de impressão PostScript 3 e PCL 5/6;</p> <p>Contador eletrônico de reproduções;</p> <p>Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</p> <p>Modo de economia de energia;</p> <p>Suporte a ciclo de trabalho de 120.000 páginas/mês;</p> <p>Tôner com capacidade de 20.000 páginas;</p> <p>Cilindro com capacidade de 60.000 páginas (exigência aplicável somente aos casos em que o cilindro não seja integrado ao cartucho de tônner).</p> <p>Média de consumo estimada de 8.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 2.</p> <p>Bloqueio Simples da tela para acesso não autorizado dos usuários</p> <p>.Obs.: 3.792 (79x48) meses correspondem à locação de 79 equipamentos durante 48 meses.</p>
5	912	MES	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA</p> <p>Equipamento TIPO 3 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática</p> <p>Locação de Multifuncional Laser/LED, A3, monocromática, com rack / gabinete / suporte e as seguintes características:</p> <p>Reprodução Laser/LED em preto e branco;</p> <p>Velocidade de 40 ppm (páginas por minuto) A4 ou Carta;</p> <p>Primeira reprodução em menos de 15 segundos;</p> <p>Resolução de reprodução até 600 x 600 dpi;</p> <p>Cópias múltiplas de 001 a 999;</p> <p>Resolução de scanner até 600 x 600 dpi;</p> <p>Scanner P&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);</p> <p>Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%;</p> <p>Frente e verso automático para impressão, digitalização e</p>

			<p>cópia;</p> <p>Alimentador automático de originais para até 100 folhas;</p> <p>Vidro de exposição e alimentador de originais para documentos até tamanho A3;</p> <p>Alimentação das mídias através de 02 (duas) gavetas para 500 folhas e de Bandeja para 100 folhas;</p> <p>Uma gaveta e a bandeja para mídias até tamanho A3, a outra gaveta poderá suportar mídias até tamanho A4;</p> <p>Suporte a mídias, dentre outras: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências;</p> <p>Possibilidade do uso de mídia com gramatura entre 63 g/m² e 199 g/m²;</p> <p>Possuir painel com tela de toque de 6 polegadas;</p> <p>Possuir Memória RAM de 1024 MB / 1,0 GB;</p> <p>Possuir Processador de 500 MHz;</p> <p>Possuir Disco Rígido de 256 GB;</p> <p>Possuir Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</p> <p>Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac;</p> <p>Suporte a linguagens de impressão PostScript 3 e PCL 5/6;</p> <p>Contadores eletrônicos de reproduções, que permitam distinguir reproduções em mídias até Ofício e em mídias maiores que Ofício;</p> <p>Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</p> <p>Modo de economia de energia;</p> <p>Rack / gabinete / suporte com rodízios;</p> <p>Suporte a ciclo de trabalho de 100.000 páginas/mês;</p> <p>Tôner com capacidade de 20.000 páginas;</p> <p>Cilindro com capacidade de 80.000 páginas (exigência aplicável somente aos casos em que o cilindro não seja integrado ao cartucho de tôner).</p>
--	--	--	--

			<p>Média de consumo estimada de 25.000 páginas monocromáticas/mês por equipamento do tipo 3.</p> <p>Bloqueio Simples da tela para acesso não autorizado dos usuários.</p> <p>Obs.: 912 (19x48) meses correspondem à locação de 19 equipamentos durante 48 meses.</p>
6	144	MES	<p>LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 4 - Impressora Laser/LED Multifuncional Colorida Locação de Multifuncional Laser/LED, A3, colorida, com rack / gabinete / suporte e as seguintes características:</p> <p>Reprodução Laser/LED em preto e branco e em cores;</p> <p>Velocidade de 20 ppm (páginas por minuto) A4 ou Carta em cores;</p> <p>Primeira reprodução em menos de 16 segundos;</p> <p>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.;</p> <p>Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;</p> <p>Cópias múltiplas de 001 a 999;</p> <p>Resolução de scanner até 600 x 600 dpi;</p> <p>Scanner P&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);</p> <p>Ampliação e redução, zoom de 25% a 400%;</p> <p>Frente e verso automático para impressão, digitalização e cópia;</p> <p>Alimentador automático de originais para até 100 folhas;</p> <p>Vidro de exposição e alimentador de originais para documentos até tamanho A3;</p> <p>Alimentação das mídias através de 02 (duas) gavetas para 500 folhas e de Bandeja para 50 folhas;</p> <p>Uma gaveta poderá suportar mídias até tamanho A4, a outra gaveta e a bandeja deverão suportar mídias até tamanho A3;</p>

			<p>Suporte a mídias, dentre outras: papel plano, envelopes, etiquetas e transparências;</p> <p>Possibilidade do uso de mídia com gramatura entre 63 g/m² e 199 g/m²;</p> <p>Possuir painel com tela de toque de 6 polegadas;</p> <p>Possuir Memória RAM de 1536 MB / 1,5 GB;</p> <p>Possuir Processador de 800 MHz;</p> <p>Possuir Disco Rígido de 256 GB;</p> <p>Possuir Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;</p> <p>Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Linux e Mac;</p> <p>Suporte a linguagens de impressão PostScript 3 e PCL 5/6;</p> <p>Contadores eletrônicos independentes para reproduções coloridas e monocromáticas, que também permitam distinguir reproduções mídias maiores que Ofício;</p> <p>Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</p> <p>Modo de economia de energia;? Rack / gabinete / suporte com rodízios;</p> <p>Suporte a ciclo de trabalho de 40.000 páginas/mês;</p> <p>Tôner Preto com capacidade de 12.000 páginas;</p> <p>Tôneres Magenta, Ciano e Amarelo com capacidade de 9.000 páginas.</p> <p>Cilindros (ou equivalente) com capacidade de 25.000 páginas (exigência aplicável somente aos casos em que o cilindro não seja integrado ao cartucho de tóner).</p> <p>Médias de consumo estimadas de 7.000 páginas monocromáticas/mês e de 5.000 páginas coloridas/mês por equipamento do tipo 4.</p> <p>Bloqueio Simples da tela para acesso não autorizado dos usuários</p> <p>Obs.: 144 (03x48) meses correspondem à locação de 03 equipamentos durante 48 meses.</p>
--	--	--	--

LOTE II			
ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO
01	14.400	MT	IMPRESSAO LINEAR Impressão linear monocromática para consumo durante 48 meses. Média de consumo estimada de 300 metros lineares/mês. (MT = metros).
02	48	MES	LOCACAO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 5 - Impressora de Grande Formato Laser/LED Monocromática Locação Impressora de grande formato Laser/LED Monocromática com rack / gabinete / suporte e as seguintes características: Velocidade de impressão de 3 ppm A0 / 3,56 metros por minuto; Resolução de impressão de 600 x 600 dpi; Alimentação de papel por folhas ou por rolo, com corte automático da impressão; Memória RAM de 1024MB; Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP; Compatível com os sistemas operacionais Windows XP e 7; Contador eletrônico de impressões em Metros lineares; Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz; Modo de economia de energia; Rack / gabinete / suporte com rodízios;? Suporte a ciclo de trabalho de 3.600 metros lineares/mês; Tôner Preto com capacidade de 1.200 metros lineares; Média de consumo estimada de 300 metros lineares/mês para o equipamento do tipo 5. Obs.: 48 (01x48) meses correspondem à locação de 01 equipamento durante 48 meses.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

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/2019 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 Edital do Pregão nº 061/2016 desta Prefeitura, 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 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(is) 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.

4.2.1. O item 4.2 anexo I - Termo de referencia 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/m² a 200 g/m² engloba as gramaturas do intervalo de 63 g/m² a 159 g/m², 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, disponível no site do município (www.lagoasanta.mg.gov.br).

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.

4.5. Para o Lote 1 deverá ser fornecido Software de Bilhetagem de Impressão, Cópias e Scanner com as seguintes características:

- Controle de acesso para que apenas usuários autorizados possam obter acesso aos equipamentos;
- Acesso dos usuários ao Painel do equipamento mediante crachá RFID, login ou PIN. Apenas usuários autorizados terão acesso de uso aos recursos das Multifuncionais
- Bloqueio Simples da tela das Impressoras e Multifuncionais para acesso não autorizado dos usuários.
- Cotas e Regras de Impressão para usuários.
- Embarcados para Multifuncionais
- Relatórios de impressão e cópias via Browser.
- Integração com (AD) MS-Active Directory.
- Gerenciamento do Parque Integrado ao Software.
- Sem Limite de usuários ou embarcados.
- Deve possibilitar na mesma sessão impressão e cópia.

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 ao **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(ão)/utilizará(ão), 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.

5.7.2. A comprovação mencionada no item 5.7 Anexo I - termo de referencia do Edital, 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 a 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).

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 anexo I - termo de referencia do Edital 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 ao **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(ão) 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.

5.7.2.4. Somente será(ão) 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 ao **CONTRATANTE** adotar os procedimentos necessários à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.7.2.6.1. O DTI da PMLS/MG poderá conceder prorrogação do prazo de apresentação do(s) laudo(s) técnico(s) exigido(s) no item 5.7 anexo I - termo de referencia do Edital e seus subitens, mediante justificativa plausível da contratada. Exceto na situação prevista no item 5.7.2.2.1 anexo I - termo de referencia do Edital, 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 pronunciamto 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 anexo I - termo de referencia do Edital 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 anexo I - termo de referencia do Edital, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual ao **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, adotar 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 anexo I - termo de referencia do Edital, 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 anexo I - termo de referencia do Edital, 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 anexo I - termo de referencia do Edital e subitens.

5.11. Assim, como a exigência do item 5.7 anexo I - termo de referencia do Edital, as exigências dos itens 5.4 anexo I - termo de referencia do Edital e 5.5 anexo I - termo de referencia do Edital acima também compõem requisito para a efetivação da contratação e deverão ser comprovadas mediante a apresentação de declaração até a data da assinatura do contrato, sendo facultado à PMLS/MG diligenciar a veracidade das informações apresentadas.

6 - INSTALAÇÃO DOS 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
Medicina do Trabalho	Sec Gestão	TIPO 1	1
Corpo de Bombeiros Militar	Sec Gestão	TIPO 1	1
Set. Rendas Mobiliárias	Sec Fazenda	TIPO 1	1
Set. Rendas Diversas	Sec Fazenda	TIPO 1	1
USF Aeronautas	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Campinho	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Centro	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Francisco Pereira	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Joana D Arc	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Lagoinha de Fora	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Lapinha	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Lundceia	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Novo Santos Dumont	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Promissão	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Vila Maria	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Bela Vista	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Jardim Ipê	Sec Saúde	TIPO 1	1

USF Joá	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Morro do Cruzeiro	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Palmital	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Por do Sol	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Várzea	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Visão	Sec Saúde	TIPO 1	1
USF Moradas da Lapinha	Sec Saúde	TIPO 1	1
NASF	Sec Saúde	TIPO 1	1
Centro Especialidades Odontológicas	Sec Saúde	TIPO 1	1
Melhor em Casa	Sec Saúde	TIPO 1	1
CREAB	Sec Saúde	TIPO 1	1
LOCAIS INDETERMINADOS	TODAS	TIPO 1	32
TOTAL TIPO 1			60
Assessoria Jurídica	Gabinete Prefeito	TIPO 2	1
Set. Almoxarifado Central	Sec Gestão	TIPO 2	1
Set. Protocolo	Sec Gestão	TIPO 2	1
Dir. Administrativa	Sec Gestão	TIPO 2	1
Dir. Administrativa	Sec Gestão	TIPO 2	1
Coord. RH	Sec Gestão	TIPO 2	1
Set. Arquivo Central	Sec Gestão	TIPO 2	1
Setor Funerário	Sec Gestão	TIPO 2	1
COMSEP	Sec Gestão	TIPO 2	1
3ª Cia. Missões Especiais	Sec Gestão	TIPO 2	1
181ª Cia 36º BPM	Sec Gestão	TIPO 2	1
Set. Cobrança Judicial	Sec Fazenda	TIPO 2	1

Set. Cobrança Administrativa	Sec Fazenda	TIPO 2	1
Set. Rendas Mobiliárias	Sec Fazenda	TIPO 2	1
Dep. Tributação Arrecadação	Sec Fazenda	TIPO 2	1
Set. Rendas Diversas	Sec Fazenda	TIPO 2	1
Coord. Cadastro Técnico	Sec Fazenda	TIPO 2	1
Dep. Contadoria	Sec Fazenda	TIPO 2	1
Dir. Regulação Urbana	Sec D. Urbano	TIPO 2	1
Set. Transporte	Sec D. Urbano	TIPO 2	1
Coord. Fiscalização	Sec D. Urbano	TIPO 2	1
Dir. Meio Ambiente	Sec D. Urbano	TIPO 2	1
Serviços Urbanos	Sec D. Urbano	TIPO 2	1
Dir. Obras	Sec D. Urbano	TIPO 2	1
Sec. Bem Estar Social	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
Regulação Fundiária	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
Conselho Tutelar	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
Centro Vocacional Tecnológico (CVT)	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
CRAS 1	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
CRAS 2	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
CRAS 3	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
SINE	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
CREAS	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
Casa dos Conselhos	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
Centro de Referência da Mulher	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
Fundo Mun. Saúde	Sec Saúde	TIPO 2	1
Transportes	Sec Saúde	TIPO 2	1

Serviço Social	Sec Saúde	TIPO 2	1
Sec. Saúde (C.Adm.)	Sec Saúde	TIPO 2	1
Dep. Regulação	Sec Saúde	TIPO 2	1
Farmácia Municipal	Sec Saúde	TIPO 2	1
CAPS 1	Sec Saúde	TIPO 2	1
CAPS AD	Sec Saúde	TIPO 2	1
CAPS infantil	Sec Saúde	TIPO 2	1
Policlinica Centro-Oeste	Sec Saúde	TIPO 2	1
Policlinica Leste	Sec Saúde	TIPO 2	1
Policlinica Norte	Sec Saúde	TIPO 2	1
Policlinica Sul	Sec Saúde	TIPO 2	1
Núcleo de Vigilância	Sec Saúde	TIPO 2	1
Zoonoses	Sec Saúde	TIPO 2	1
E.M. Lapinha	Sec Educação	TIPO 2	1
E.M. Nilza Vieira	Sec Educação	TIPO 2	1
E.M. Odete Valadares	Sec Educação	TIPO 2	1
E.M. Dr. Lund	Sec Educação	TIPO 2	1
E.M. Profª. Claudomira	Sec Educação	TIPO 2	1
Escola Tempo Integral	Sec. Bem Estar Social	TIPO 2	1
Biblioteca Municipal	Sec Educação	TIPO 2	1
Transporte Escolar	Sec Educação	TIPO 2	1
E.M. Messias Pinto	Sec Educação	TIPO 2	1
CEI Maria do Anjos	Sec Educação	TIPO 2	1
E.M. Padre Libério	Sec Educação	TIPO 2	1
CEI Alaíde Lisboa	Sec Educação	TIPO 2	1

CEI Menino Jesus	Sec Educação	TIPO 2	1
Creche N. Sra. Belém	Sec Educação	TIPO 2	1
Execução Fiscal	Sec Fazenda	TIPO 2	1
LOCAIS INDETERMINADOS	TODAS	TIPO 2	14
TOTAL TIPO 2			79
Set. Arquivo Central	Sec. Gestão	TIPO 3	1
E.M. Dona Maria Augusta	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Cel. Pedro Vieira	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Dona Aramita	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Dona Marucas	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Dona Santinha	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Profª Mércia Margarida	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Herculano Liberato	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Prof. Mello Teixeira	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Alberto Santos Dumont	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Sr. Tito	Sec Educação	TIPO 3	1
Núcleo de Alfabetização + Mat.	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Dona Naná	Sec Educação	TIPO 3	1
E.M. Antônio de Castro	Sec Educação	TIPO 3	1
LOCAIS INDETERMINADOS	TODAS	TIPO 3	5
TOTAL TIPO 3			19
Coord. Comunicação	Gabinete Prefeito	TIPO 4	1
Sec. Educação	Sec. Educação	TIPO 4	1
Sec. D. UrbanoSec	Sec D. Urbano	TIPO 4	1
TOTAL TIPO 4			3

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(ão) comprovante(s) de seu recebimento provisório pelo **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 anexo I - termo de referencia do Edital, ao **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. O **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 ao **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 do **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 pelo **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 ao **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 anexo I - termo de referência do Edital, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual ao **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.

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 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 do **CONTRATANTE**:

7.1.1. Efetuar o(s) pagamento(s) 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 do **CONTRATANTE**, para prestação dos serviços, ocorrerá no horário das 08h00min (oito horas) às 18h00min (dezoito horas) e será acompanhado por responsável técnico do **CONTRATANTE**. Contudo, o referido acesso poderá ocorrer em datas e horários

diferentes, desde que previamente agendado e assistido por responsável técnico do **CONTRATANTE**.

7.1.7. Solicitar e/ou Autorizar a execução dos serviços, as substituições de insumos ou de equipamentos se entender necessário à eficiente execução do objeto, bem como daqueles exigidos em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.

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 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 demandem apuração de culpa ou dolo na conduta das partes se dará na forma estabelecida no item 8.1.44.3 anexo I - termo de referência do Edital 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 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 pelo **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 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(s) 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 do **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.

8.1.12. Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, concernentes à execução do contrato que vierem a ser solicitadas pelo **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 do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, sob qualquer pretexto, senão com a expressa e prévia autorização do **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 do **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 do **CONTRATANTE**.

8.1.16. Emitir documentos(s) fiscal(is) em conformidade com a(s) ordem(s) de serviço emitida(s) pelo **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 pelo **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 pelo **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, 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 ao **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 anexo I - termo de referencia do Edital e 6.6 anexo I - termo de referencia do Edital.

8.1.33.1. As despesas de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, instalação e configuração dos equipamentos, nos locais indicados pelo **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 forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental.

8.1.35. Realizar a instalação física e, junto ao **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 pelo **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 anexo I - termo de referencia do Edital e seus subitens.

8.1.41.1. A entrega da(s) 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 anexo I - termo de referencia do Edital, 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 anexo I - termo de referencia do Edital, 8.1.42 anexo I - termo de referencia do Edital e seus subitens ocasione indisponibilidade total ou parcial do equipamento, haverá redução da contraprestação nos termos do NMS.

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 pelo **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 anexo I - termo de referencia do Edital mesmo quando as falhas e defeitos, supostamente, tiverem sido ocasionados por culpa ou dolo dela própria ou do **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 ao **CONTRATANTE**.

8.1.45.2. Os profissionais empregados nos serviços deverão possuir identificação funcional individualizada para controle de acesso interno às instalações das unidades do **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(s) 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, vedado, portanto, o atendimento por estagiários.

8.1.45.6. A **CONTRATADA** deverá encaminhar documentação que comprove qualificação técnica e experiência dos seus prepostos em, no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar do início da vigência da contratação. Assim como, deverá encaminhar documentação de preposto substituto para avaliação e aprovação pelo **CONTRATANTE** em, no máximo, 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da solicitação mencionada no item 8.1.14 anexo I - termo de referencia do Edital ou 2 (dois) dias úteis de antecedência à concretização da situação prevista no item 8.1.45.8 anexo I - termo de referencia do Edital.

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 pelo **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 ao **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 do **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 pelo **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 - OBRIGAÇÕES 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 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 anexo I - termo de referencia do Edital, 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 anexo I - termo de referencia do Edital 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 anexo I - termo de referencia do Edital 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, conforme determina o item 10.2 anexo I - termo de referencia do Edital, caso não haja viabilidade de conclusão do seu reparo no prazo explicitado no item 10.2.3 anexo I - termo de referencia do Edital, 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 anexo I - termo de referencia do Edital, e a **CONTRATADA** recusar-se a substituir o equipamento, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual ao **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;
 - 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"> • Verificar o nível dos insumos e completar; • Verificar e corrigir a regulagem dos eixos; • Verificar o nível dos reservatórios de resíduos, bem como esvaziar/substituir.
Bimestralmente ou antes quando necessário	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar e corrigir o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras; • Verificar e substituir a lâmina de limpeza; • Verificar e corrigir o perfeito engate das gavetas e o alinhamento das guias de alimentação de papel; • Verificar e limpar todos os mecanismos do equipamento, bem como limpar as superfícies externas do mesmo; • Verificar e substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido.
Trimestralmente ou antes quando necessário	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar e corrigir a eficiência das lâmpadas; • Fazer testes dos amortecedores e substituí-los se necessário; • Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

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.

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 do **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	<p>Havendo horas de indisponibilidade maior que 10 (dez) horas úteis durante o mês ($HI > 10$), o indicador será dado pela fórmula:</p> <p>IDFI = 1 – IIDM;</p> <p>$IIDM = (HI / HM)$;</p> <ul style="list-style-type: none">• Onde: <p>IIDM = Índice de Indisponibilidade do equipamento Durante o Mês;</p> <p>HI = Total de horas úteis de indisponibilidade;</p> <p>HM = Total de horas úteis do mês em referência, que serão calculadas, multiplicando-se por 10 (dez) o número de dias úteis do município, ou seja, excluídos os feriados nacionais (<u>Lei nº 662, de 6 de abril de 1949 e alterações posteriores</u>) e os feriados municipais (<u>Lei nº 2.608, de 28 de junho de 2006 e alterações posteriores</u>).</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• IDFI e IIDM podem ser convertidos em percentual, bem como

INDICADOR DE DISPONIBILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO (IDFI)	
	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.
Início da Vigência	Data de instalação do equipamento.
Cálculo de ajuste do valor mensal	<ul style="list-style-type: none">Havendo horas de indisponibilidade, o valor mensal efetivo será ajustado pela fórmula: $VMe = IDFI * VMc$, onde: VMe = <u>Valor mensal efetivo</u>, a ser pago; VMc = <u>Valor fixo mensal contratado</u>.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>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">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 ou contadas a partir do início do mês até a retirada do equipamento. Sendo VMp calculado pela fórmula: $VMp = VMc * (HU / HM)$.Na situação expressa no parágrafo anterior, VMp substituirá VMc no cálculo de ajuste acima estabelecido.
Sanções	HI > 30h00min úteis: 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 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(is) 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 demasiado 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(es) 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 cartão de leitura ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades consumidas, dos quais a fiscalização do **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 - VIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

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 SEU 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.

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 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.

16.3. 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 do **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 ^{o(s)} de Controle da Ação	Tipo da Ação	Data e Hora do Chamado	Data e Hora do Atendimento ao 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^{o(s)} de Controle da Ação:** Número(s) do(s) Chamado(s), que demandou(aram) atendimento pelo(s) PROFISSIONAL(s), 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.
- **Indicador do Chamado:** é o Índice de Indisponibilidade do equipamento Durante o Chamado ($I IDC = HIC / HM$), onde o **I IDC** é calculado de forma similar ao **I IDDM** estabelecido no NMS, devendo apenas **HI** ser substituído por **HIC** (Total de horas úteis de indisponibilidade durante o chamado). Isso implica que **I IDDM** pode ser obtido pelo somatório dos valores de **I IDC** dos chamados relativos ao equipamento durante o mês, $I IDDM = \sum (I IDC)$;
- **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, ao **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 do **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 edital da licitação, 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, ao **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.

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 ao **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 - DO PAGAMENTO

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 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; e

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 anexo I - termo de referencia do Edital deverá ser efetivada em, no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar do início da vigência da contratação, conforme determina o item 8.1.45.6 anexo I - termo de referencia do Edital, observadas as demais exigências (forma, prazos, etc.) estipulados no item 8.1.45 anexo I - termo de referencia do Edital 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 anexo I - termo de referencia do Edital, 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 anexo I - termo de referência do Edital 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 I A – 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 anexo I - termo de referência do Edital 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 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.



ANEXO I A
PLANILA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Planilha de Custos e de Formação de Preços – Lote 01
Serviços relativos às Impressoras e Multifuncionais Laser/LED
Equipamentos dos Tipos 1 ao 4

Contratação por 48 meses.

Custos e Componentes do Preço Geral do Lote	Valor Mensal do Lote	Composição Percentual do Preço	Valor Total do Lote
Depreciação dos Equipamentos	R\$ 0,00	0,000000%	R\$ 0,00
Peças e materiais de reposição	R\$ 0,00	0,000000%	R\$ 0,00
Mão de obra Técnica e Administrativa		0,000000%	R\$ 0,00
Encargos sociais		0,000000%	R\$ 0,00
Insumos da Mão de obra		0,000000%	R\$ 0,00
Outras Despesas		0,000000%	R\$ 0,00
Lucro		0,000000%	R\$ 0,00
Tributos e Contribuições		0,000000%	R\$ 0,00
Totais	R\$ 0,00	0,000000%	R\$ 0,00

Detalhes de Formação de Preços – Item 03
Equipamento TIPO 1 - Impressora Laser/LED Monocromática A4

Custos e Componentes do Preço por Equipamento	Valor Mensal do Item	Quantidade de Equip ^{tos.}	Total Mensal do Item
Depreciação do Equipamento		60	R\$ 0,00
Peças e materiais de reposição			R\$ 0,00

Detalhes de Formação de Preços – Item 04
Equipamento TIPO 2 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática A4

Custos e Componentes do Preço por Equipamento	Valor Mensal do Item	Quantidade de Equip ^{tos.}	Total Mensal do Item
---	----------------------	-------------------------------------	----------------------

Depreciação do Equipamento		79	R\$ 0,00
Peças e materiais de reposição			R\$ 0,00

Detalhes de Formação de Preços – Item 05			
Equipamento TIPO 3 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática A3			
Custos e Componentes do Preço por Equipamento	Valor Mensal do Item	Quantidade de Equip^{tos.}	Total Mensal do Item
Depreciação do Equipamento		19	R\$ 0,00
Peças e materiais de reposição			R\$ 0,00

Detalhes de Formação de Preços – Item 06			
Equipamento TIPO 4 - Impressora Laser/LED Multifuncional Colorida A3			
Custos e Componentes do Preço por Equipamento	Valor Mensal do Item	Quantidade de Equip^{tos.}	Total Mensal do Item
Depreciação do Equipamento		3	R\$ 0,00
Peças e materiais de reposição			R\$ 0,00

Planilha de Custos e de Formação de Preços – Lote 02

Serviços relativos à Impressora de Grande Formato Laser/LED Equipamento TIPO 5

Contratação por 48 meses.

Custos e Componentes do Preço Geral do Lote	Valor Mensal do Lote	Composição Percentual do Preço	Valor Total do Lote
Depreciação do Equipamento		0,000000%	R\$ 0,00
Peças e materiais de reposição		0,000000%	R\$ 0,00
Mão de obra Técnica e Administrativa		0,000000%	R\$ 0,00
Encargos sociais		0,000000%	R\$ 0,00
Insumos da Mão de obra		0,000000%	R\$ 0,00

Outras Despesas		0,000000%	R\$ 0,00
Lucro		0,000000%	R\$ 0,00
Tributos e Contribuições		0,000000%	R\$ 0,00
Totais	R\$ 0,00	0,000000%	R\$ 0,00

Instruções para Preenchimento

Considerando suas experiências anteriores no fornecimento de serviços similares e considerando as exigências estabelecidas neste termo de referência, a Licitante deverá distribuir o valor total de cada lote de sua Proposta Comercial nos campos a serem preenchidos das respectivas planilhas. Os mencionados campos são aqueles que se encontram vazios e destacados na cor “salmão” nas planilhas, os quais abrangem todos os custos e componentes dos preços dos serviços licitados. São eles:

- Depreciação do Equipamento: custo ou despesa operacional calculada para cada equipamento com base na taxa de depreciação determinada pela Instrução Normativa SRF nº 162, de 31 de dezembro de 1998 e na Classificação dada pela Nomenclatura Comum do MERCOSUL - NCM (TEC);
- Peças e materiais de reposição: custo ou despesa com a reposição dos insumos, exceto papel, necessários à manutenção da disponibilidade e funcionamento interrompido dos equipamentos;
- Mão de obra Técnica e Administrativa: remuneração, inclusive comissões, pagas à Mão de obra Técnica e Administrativa destinada à operacionalização dos serviços de assistência técnica (manutenção e suporte) e de administração/logística do atendimento aos chamados abertos pelo **CONTRATANTE**, necessários à manutenção da disponibilidade e funcionamento interrompido dos equipamentos;
- Encargos Sociais: encargos sociais incidentes sobre a remuneração da Mão de Obra Técnica e Administrativa, dentre os quais aplicáveis conforme o caso, INSS, SESI/SESC, SENAI/SENAC, SEBRAE, INCRA, Salário Educação, RAT/SAT-INSS, FGTS, Faltas legais, Repouso Semanal Remunerado, Feriados, Férias, Aviso Prévio, Auxílio-doença, 13.º Salário, Licença maternidade/paternidade, Acidente de trabalho, Aviso prévio Indenizado, Indenização adicional, Multa rescisória FGTS, etc.;
- Insumos da Mão de obra: Remuneração indireta oferecida pela licitante, conforme o caso, na forma de benefícios que visam suprir as necessidades da sua mão de obra, entre outros, poderíamos enumerar, Uniforme, Vale-alimentação, Vale-transporte, Treinamento e reciclagem de pessoal, Seguro de Vida em Grupo, etc.;
- Outras Despesas: outras despesas operacionais e administrativas previsíveis e/ou necessárias à prestação dos serviços, ao fornecimento de insumos e ao adimplemento das demais obrigações contratuais, entre outros, pode-se exemplificar, embalagem e frete de equipamentos e insumos, transporte da mão de obra para realização da assistência técnica, emissão e postagem de documentos, etc.;
- Lucro: lucro líquido pretendido pela licitante nesta contratação;
- Tributos e Contribuições: despesas calculadas pela incidência de, entre outros tributos e contribuições, COFINS, PIS, CSLL, IRPJ e Adicional do IR sobre os valores da prestação dos serviços ora contratados.

Os demais campos preenchidos com textos e fórmulas predeterminados não devem ser alteradas.

Observações:

- Por ser o caminho natural, sugerimos às licitantes que ao elaborarem suas propostas, primeiro realizem a verificação dos custos e a formação de seus preços na planilha dada e depois, conforme suas experiências anteriores, distribuam seus preços dentre os itens que compõem o respectivo lote, considerando as quantidades que estão sendo contratadas.
- Contudo, se preferirem fazer o inverso do que sugerimos acima, lembrem-se que para se chegar ao valor mensal de uma componente, deve-se dividir o montante – que se quer distribuir naquela componente – por 48 (meses) e, no caso dos detalhes dos itens do Lote 01, também, deve-se dividi-lo pela quantidade de equipamentos do respectivo tem.
- Por último, cabe ressaltar que o valor mensal das componentes do preço devem ser expressos em reais e centavos de real, o que está garantido pelo uso da função ARRED() nas fórmulas totalizadoras, que realizará o arredondamento de quaisquer frações de centavo para baixo ou para cima conforme regra padrão de arredondamento (se menor que 0,5 centavo arredonda para baixo, senão, para cima). Isso faz com que todos os valores totais das componentes do lote, tomados em centavos, sejam múltiplos de 48, o que facilita a distribuição dos montantes entre os itens dos lotes da Proposta Comercial, pois as quantidades dos itens também são múltiplas de 48.

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO D MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG., conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF N°: 00.000.000/0000-00

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (PRAZO POR EXTENSO).

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL R\$ _____,____ (por extenso).						

LOCAL E DATA:

(assinatura e identificação)

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) _(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura

Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;
- Se utilizar o modelo do Anexo III ou fizer uso de instrumento de procuração particular, deverá ser observado o disposto no subitem 6.2 deste Edital.

ANEXO IV
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO
REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº _____, representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO D MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA
HABILITAÇÃO

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO D MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG.**, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Licitatório n° 081/2019
Modalidade: Pregão presencial n° 053/2019
Tipo: Menor preço por lote

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n° _____ e CPF n° 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos previstos nos incisos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG - CEP: 33.400-000, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Gestão, Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, titular da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXXXXXX SSP/MG**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX** doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX** e **XXXXXXXXXX** CONTRATADA, firmam o presente contrato administrativo, decorrente da licitação na modalidade de: pregão presencial nº 053/2019 em conformidade com o estabelecido na lei nº 10.520, de 17/07/02 e na lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 605, de 04/07/2006, têm entre si, em conformidade com o processo de licitatório nº 081/2019 justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO D MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG.**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, do edital referenciado.

Parágrafo Único. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta do fornecedor, o edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pela **Secretaria Municipal Gestão, através do Departamento de Tecnologia da Informação**, observado o disposto nos artigos 67 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

§1º - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

§2º - A **Secretaria Municipal de Gestão** do **CONTRATANTE** atuará como gestor deste contrato.

§3º - O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, assim como observará os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

3.2. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

3.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não implicará, em hipótese alguma, alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo o **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

3.5. A execução do serviço objeto deste contrato será dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes.

3.6. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindí-lo nos termos do previsto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e aplicar as sanções previstas na Cláusula Décima.

3.7. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência do objeto deste contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.8. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA**, ora contratado serão de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

3.9. A aquisição do serviço licitado, ora contratado que será executado diretamente por profissionais do estabelecimento da **CONTRATADA**.

3.10. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado os profissionais que tenham vínculo de emprego com a **CONTRATADA**.

3.11. Estão nos custos dos serviços, incluindo materiais e equipamentos que forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.12. O município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Gestão, reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

3.13. O recebimento do serviço dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

3.14. 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 do município de Lagoa Santa - MG.

3.15. Ocorrendo a hipótese dos itens entregues apresentarem-se em desacordo com as quantidades ou especificações técnicas e /ou funcionais mínimas exigidas será facultada ao **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.

3.16. Os serviços constantes nas ordens de serviços, somente serão aceitos se entregues integralmente.

3.17. **Demais condições estão previstas no anexo I - termo de referência parte integrante deste contrato.**

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Indicar, no ato da assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la junto ao **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do presente contrato e atender tempestivamente aos chamados do **CONTRATANTE**;

4.2. Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato decorrente do preço ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.3. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.4. Providenciar a mão de obra qualificada e necessária à execução do objeto do contrato, fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto dos serviços, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo Município.

-
- 4.5. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços que efetuar, de acordo com o especificado em sua proposta;
- 4.6. Ressarcir o município ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços;
- 4.7. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique em dependências onde se realizarão os eventos;
- 4.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por sinistros, transporte, armazenamento e outros resultantes desta execução.
- 4.9. Cumprir os prazos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência ou outros fixados pelo **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo município;
- 4.10. Apresentar notas fiscais/faturas, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;
- 4.11. Executar o serviço dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento;
- 4.12. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 4.13. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do **CONTRATANTE**;
- 4.14. Na possibilidade do não cumprimento de quaisquer das condicionantes acima descritas por parte da contratada, esta se sujeitará às sanções administrativas previstas neste instrumento.
- 4.15. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir o quantitativo estipulados na cláusula sexta deste contrato e no anexo I do edital, conforme autorização do órgão requisitante.
- 4.16. Entregar os serviços de acordo com as especificações constantes no termo, inclusive com referência às marcas, prazo de validade e quantidades expressas nos contratos.
- 4.17. Caso a **CONTRATADA** requeira abertura de processo para alterações contratuais como valores, marcas e outros, a mesma está obrigada a fornecer os serviços até a conclusão final deste processo, de acordo com as legislações pertinentes.
- 4.18. **Demais condições estão previstas no Anexo I - Termo de Referência parte integrante deste contrato.**

II – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações do **CONTRATANTE**:

4.19. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado neste contrato, prazo para correção;

4.20. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

4.21. Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

4.22. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.23. Demais condições estão previstas no Anexo I – Termo de referência parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$____,____ (por extenso), que serão pagos mensal/parceladamente à **CONTRATADA**, após a devida comprovação da execução dos serviços nas condições exigidas:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL R\$ _____,____ (por extenso).						

5.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, que será acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o **CONTRATANTE** de arcar com quaisquer ônus.

5.4. Se o serviço não for realizado conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

5.5. A nota fiscal deverá conter o número da ordem de serviço e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de compra.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

6.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, por prazo inferior a 12 (doze) meses ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a) O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, diretamente no setor de protocolo, situada na rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG;

b) Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c) Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica obrigada a fornecer os produtos solicitados mediante ordem de fornecimento pela contratante, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2019, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente da **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:

FICHA	DOTAÇÃO
40	02.01.02.04.122.0007.2002.3.3.90.40.00
61	02.01.04.04.131.0011.2004.3.3.90.40.00
87	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.40.00
146	02.02.04.06.181.0022.2023.3.3.90.40.00
151	02.02.04.06.181.0022.2024.3.3.90.40.00
180	02.03.02.04.129.0010.2027.3.3.90.40.00
194	02.03.04.04.122.0010.2030.3.3.90.40.00
200	02.03.05.04.123.0011.2031.3.3.90.40.00
207	02.04.01.04.122.0005.2032.3.3.90.40.00
227	02.04.02.04.122.0005.2034.3.3.90.40.00
273	02.04.03.04.125.0005.2042.3.3.90.40.00
281	02.04.04.04.122.0005.2043.3.3.90.40.00
304	02.04.04.18.541.0026.1004.3.3.90.40.00

348	02.04.06.04.122.0005.2054.3.3.90.40.00
399	02.05.01.08.122.0005.2171.3.3.90.40.00
419	02.05.02.08.243.0037.2132.3.3.90.40.00
425	02.05.02.08.244.0037.2136.3.3.90.40.00
437	02.05.02.16.122.0030.2141.3.3.90.40.00
454	02.05.04.08.243.0034.2109.3.3.90.40.00
465	02.05.04.08.244.0034.2111.3.3.90.40.00
470	02.05.04.08.244.0034.2112.3.3.90.40.00
475	02.05.04.08.244.0034.2113.3.3.90.40.00
486	02.05.04.08.244.0034.2115.3.3.90.40.00
496	02.05.04.08.244.0035.2120.3.3.90.40.00
507	02.05.04.08.244.0037.2135.3.3.90.40.00
517	02.05.04.08.422.0035.2122.3.3.90.40.00
664	02.06.01.10.122.0018.2175.3.3.90.40.00
695	02.06.01.10.122.0019.2182.3.3.90.40.00
711	02.06.01.10.301.0025.2185.3.3.90.40.00
734	02.06.01.10.301.0025.2189.3.3.90.40.00
752	02.06.01.10.301.0027.2192.3.3.90.40.00
769	02.06.01.10.302.0039.2199.3.3.90.40.00
809	02.06.01.10.303.0039.2206.3.3.90.40.00
816	02.06.01.10.303.0039.2207.3.3.90.40.00
823	02.06.01.10.303.0039.2208.3.3.90.40.00
839	02.06.01.10.305.0041.2220.3.3.90.40.00
848	02.06.01.10.305.0041.2221.3.3.90.40.00
873	02.07.01.12.361.0012.2060.3.3.90.40.00
890	02.07.01.12.361.0012.2062.3.3.90.40.00
901	02.07.01.12.361.0012.2065.3.3.90.40.00
914	02.07.01.12.361.0013.2080.3.3.90.40.00
949	02.07.01.12.365.0012.2068.3.3.90.40.00
964	02.07.01.12.365.0012.2072.3.3.90.40.00

7.2. As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2019 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93.

8.2. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo **CONTRATANTE**, bem como a prorrogação de que trata o item anterior, serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

9.1. Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Se a **CONTRATADA** deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

10.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da ata de registro de preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25º, do Decreto 2260/2012;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32 do Decreto 2260/2012.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula artigo poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato está vinculado de forma total e plena ao processo licitatório nº **081/2019 Pregão presencial nº 053/2019**, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do parágrafo único, do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93, a cargo do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Lagoa Santa/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que surtam um só efeito.

Lagoa Santa, _____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO

CONTRATADA

Representante Legal da CONTRATADA
Cargo e CPF

Testemunhas: _____
CPF/MF: 000.000.000-00 CPF/MF: 000.000.000-00

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO CONTA BANCARIA

A empresa xxxx inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx com sede xxxxxx, neste ato representada por xxxxx declara seus dados bancários para fins de pagamento via Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, e se compromete a manter os mesmos atualizados, independente de solicitação.

BANCO/NOME:

CONTA BANCÁRIA:

AGÊNCIA N°:

BANCO N°:

NOMES E CARGOS/ REPRESENTANTES DA EMPRESA:

_____, ____ de _____ de 20___.
(Local e data)

Representante legal

Orientações:

Utilizar papel timbrado.

Utilizar carimbo da empresa

Anexar documento de identificação do representante que assinou a declaração

Caso seja procurador, anexar à procuração



ANEXO AO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

