



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO ERRATA II

Processo Licitatório nº 057/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 036/2023

Tipo: Menor preço por lote

- **OBJETO:** LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, MG, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.
- **NOVA DATA PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:**
Dia 20/04/2023 às 9h.
- **NOVA DATA PARA ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**
Dia 20/04/2023 às 9h01min.

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:**
www.portaldecompraspublicas.com.br
- **CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**
Pela internet, no site deste Município, no endereço eletrônico: www.lagoasanta.mg.gov.br, na página eletrônica do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br
- **ESCLARECIMENTOS:**
Através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou telefone: (31) 3688-1320. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados o pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 057/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 036/2023
Tipo: Menor preço por lote

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

ÍNDICE

1. PREÂMBULO	4
2. ÓRGÃO REQUISITANTE	5
3. OBJETO	5
4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL	5
5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	6
7. CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	7
8. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES	8
9. PROPOSTA COMERCIAL	9
10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES	10
11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	11
12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	13
13. DA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME e EPP	18
14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	20
15. IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS	21
16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	24
17. DO CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	24
18. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	26
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	26
20. DISPOSIÇÕES GERAIS	26
ANEXO I.1	30



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I.2	41
ANEXO II	75
ANEXO III	80
ANEXO IV	81
ANEXO V	82
ANEXO VI	101



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 057/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 036/2023
Tipo: Menor preço por lote

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

1. PREÂMBULO

1.1. **O Município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais**, através do pregoeiro e membros da equipe de apoio de licitação, nomeados pela Portaria nº 1.291, de 23 de setembro de 2022, com endereço na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33230-103, CNPJ 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 057/2023**, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 036/2023**, do tipo **menor preço por lote**, conforme preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 3.222, de 17 de novembro de 2011; Decreto Municipal nº 2.454, de 06 de fevereiro de 2013; Decreto Municipal nº 3.989, de 31 de março de 2020 e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 realizados em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro do Município de Lagoa Santa/MG, Sr. **Frederic Henrique Magalhães de Albuquerque**, auxiliado pelos demais membros que constituem a equipe de apoio, todos designados pela Portaria nº 1.291, de 23 de setembro de 2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma "Portal de Compras Públicas", constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Diversas Secretarias do Município de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente pregão eletrônico a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, MG**, relacionados no Anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras pela secretaria relacionada 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 eletrônico: www.lagoasanta.mg.gov.br, isento de custos, 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 2.102, de 11 de abril de 2011 e do Código Tributário Municipal, a ser recolhido 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 e na página eletrônica do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no sítio eletrônico: www.lagoasanta.mg.gov.br, na página eletrônica do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e Jornal de Grande Circulação, 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.

5.1.1 Nos itens de ampla participação, poderão participar os interessados que atendam aos requisitos do edital, **incluindo também as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP.**

5.2. **Não poderá participar da presente licitação empresa:**



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.2.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração Pública.

5.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

5.2.3. Em consórcio.

5.2.3.1. **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração Pública mediante 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.

5.2.4. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

5.2.5. 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.

5.2.6. Que não apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 12.13.8.

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

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio.

6.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame.

6.1.3. Abrir as propostas de preços.

6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas.

6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos.

6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 6.1.7. Verificar a habilitação do proponente.
- 6.1.8. Declarar o vencedor.
- 6.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento.
- 6.1.10. Elaborar a ata da sessão.
- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7. CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

7.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento aos Licitantes, por telefone, WhatsApp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema Portal de Compras Públicas, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.3. O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados por ele ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior implicará a desclassificação no momento da habilitação.



8. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. Caso haja desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.portaldecompraspublicas.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento e também pela página: www.lagoasanta.mg.gov.br.

8.6. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo endereço eletrônico já indicado no subitem 7.1, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

8.7.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.7.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

9. PROPOSTA COMERCIAL

9.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. A proposta comercial terá validade de no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

9.3. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste edital e termo de referência.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL** do item.

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

9.4.2 Os valores ofertados pelo lote 02 deverão ser expressos em **02 (duas) casas decimais**.

9.5. O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto no(s) local(is) determinado(s) e demais condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes da 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.

9.6. Caso a empresa seja MEI, ME e EPP, informar em campo próprio da plataforma Portal de Compras Públicas.

9.7. As propostas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, dentre outros), sob pena de desclassificação.



10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

10.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

10.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no termo de referência.

10.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

10.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.

10.9. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

10.9.1. Em regra, a disputa simultânea de item obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de item selecionados fora da ordem sequencial.

10.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

10.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

10.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.16. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.18. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, e no § 9º, do art. 24, do Decreto Municipal nº 3.989, de 31 de março de 2020.

11.2. Declarado o vencedor, o mesmo deverá apresentar a Planilha de Custos e de Formação de Preços, conforme modelo e instruções constantes do Anexo A do Anexo



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

I – Termo de Referência, anexa à Proposta Comercial ajustada ao preço final, devendo os documentos demonstrar fidelidade entre si.

11.2.1 A fidelidade de que trata o item 11.2 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;

11.2.2 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.

11.3. 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;

11.3.1 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.

11.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.5. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

11.7. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

11.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.11. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.12. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

11.13. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.14. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.9. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

12.10. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.11. **Habilitação Jurídica:**

12.11.1. Certificado de condição de Microempreendedor Individual.

12.11.2. Registro comercial, no caso de empresário individual.

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

12.11.4. 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

12.12. Qualificação Econômico-Financeira:

12.12.1. 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.

12.12.2. 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 do 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.

12.12.3. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de 01 (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 Federal nº 8.666/93.

12.12.4. 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):

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

12.12.6. A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) em qualquer dos índices referidos no subitem 12.12.4 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.12.7. As empresas classificadas no regime de tributação Simples Nacional, devidamente enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) estão dispensadas de apresentar a documentação relativa ao subitem 12.12.2 e seus subitens, devendo apresentar, em substituição, a cópia do balanço e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício) remetido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e à Junta Comercial, com o comprovante de entrega.

12.12.8. O Microempreendedor Individual – MEI também está dispensado de apresentar a documentação relativa ao subitem 12.12.2 e seus subitens, devendo apresentar, em substituição, a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício.

12.13. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada.

12.13.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (consulta-crf.caixa.gov.br/).

12.13.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (www.tst.jus.br/certidao).

12.13.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

12.13.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante: Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

12.13.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais.

12.13.7. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º, da Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, combinado com o art. 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 e no objetivo de cumprir a exigência do inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO III**.

12.13.8. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º, deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49, da lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP e comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de uma declaração, conforme **ANEXO IV**.

12.13.8.1. O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da licitação e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, §9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.13.9. 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 12.11 a 12.13.

12.14. Regularidade Técnica:

12.14.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.

12.14.2. Deverão ser apresentados os catálogos/fôlderes/prospectos contendo a especificação técnica de cada equipamento ofertado, emitidos pelos respectivos fabricantes para a verificação de conformidade dos equipamentos ofertados com as características exigidas no Edital pelo Departamento de Tecnologia da Informação;

12.14.2.1. 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

12.14.3. Caso os prospectos, catálogos, folders e/ou manuais não contemplem todas as especificações exigidas na descrição do item, e após realização de diligência pelos representantes do Departamento de Informática, nos casos de material insuficiente para constatação da conformidade, ocorrerá a desclassificação da proposta do licitante.

12.14.4. **Demais documentos técnicos conforme subitem 17.2 do Anexo I.2 - Termo de Referência.**

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

12.16. 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 pregoeiro.

12.17. 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.

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

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

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

12.21. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar dos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.22. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará a inabilitação do licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

13. DA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME e EPP

13.1. Nos termos dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 30, da Lei Municipal nº 3.222, de 17 de novembro de 2011, a MEI, ME e EPP deverá apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

a) Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de MEI, ME e EPP;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- a.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- b) Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º, e 2º, do art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;
- b.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos microempreendedores individuais, pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP;
- b.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de MEI, ME e EPP. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 13 do edital.
- c) Visando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48, do inciso III, do § 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Caso ocorra a situação de empate descrita no item 13, subitem b.1, o pregoeiro convocará o representante da MEI, ME e EPP mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos;
- e) Caso o licitante convocado não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, demais MEI, ME e EPP(s) que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 13, subitem b.1, deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta;
- f) A MEI, ME e EPP que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3 deste edital;
- g) O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos;
- h) Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP seja desclassificada pelo pregoeiro, por



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula;

i) Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a do próximo licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP observado o previsto no item 13 subitem b.1;

j) No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a MEI, ME e EPP, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”;

k) A partir da convocação de que trata o item 13, alínea “e”, a MEI, ME e EPP terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito;

l) Caso a MEI, ME e EPP exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece item 13 alínea “d” deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços;

m) O julgamento da habilitação da MEI, ME e EPP obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica;

n) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado a MEI, ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, 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;

o) Nos termos do § 2º, do art. 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de setembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “n”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no presente edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme **ANEXO II**, no prazo de **03 (três) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro via sistema eletrônico ou por e-mail e deverá:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

14.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.2.1 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.3.1 Manter distribuição linear/proporcional para cada um dos itens dos descontos ofertados para os lotes.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada ao fornecimento do objeto especificado.

14.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS

15.1. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de até **03 (três) dias** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao pregoeiro 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, poderão utilizar campo próprio disponibilizado no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, ou ainda encaminhados via e-mail (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h as 17h, onde será confirmado o recebimento via e-mail.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

15.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

15.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.4. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via e-mail (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br).

15.4.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

15.7. Para impugnação do edital, 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.

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

15.8.1. Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações.

15.8.2. Cópia do documento de identidade.

15.8.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar o licitante perante a Administração Pública Municipal.

15.9. **Dos Recursos:**

15.9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

para que qualquer licitante manifeste a intenção de recurso, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.9.2. A manifestação de recurso deverá ser realizada em campo específico da plataforma, sob pena de não conhecimento.

15.9.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recurso, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.9.3.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.9.4. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, opção **RECURSO**.

15.9.5. A falta de interposição de recurso (imediata e motivada) implicará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.9.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

15.9.9. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.9.10. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.9.11. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

15.10. Da Reabertura da Sessão Pública:

15.10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.11.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.11.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do fornecedor no sistema no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **menor preço por lote** observado o disposto no subitem.

16.2. Inexistindo declaração recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

16.3. 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.

17. DO CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

17.1. A vigência do contrato será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.2. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(o) convocado(s), por meio eletrônico, para a



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

assinatura do contrato, a qual será dado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento do ato convocatório.

17.2.1 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.

17.2.2 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 VI deste edital. A referida declaração fará parte integrante dos autos do processo.

17.3. O setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será os servidores do Departamento de Tecnologia da Informação, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.4. O Município de Lagoa Santa, através do Departamento de Tecnologia da Informação, 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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.5. 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.

17.6. Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições para a prestação de serviços constantes no **Anexo I – Especificação do Objeto - Termo de Referência, deste edital.**

17.7. 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, de 21 de junho de 1993.

17.8. 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 VI deste edital. A referida declaração fará parte integrante dos autos do processo.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

18. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2023, 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
99	02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.40.00
175	02.03.02.04.129.0010.2034.3.3.90.40.00
202	02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.40.00
377	02.05.01.04.122.0005.2128.3.3.90.40.00
604	02.06.01.10.122.0018.2211.3.3.90.40.00
779	02.07.01.12.361.0012.2160.3.3.90.40.00

18.2. As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

18.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da prestação dos serviços.

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

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

18.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, bem como a inexecução total ou parcial do contrato estarão sujeitos às penalidades previstas **nas cláusulas nona e décima do contrato (Anexo V)**, no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 17 do Decreto Municipal nº 2.260, de 13 de fevereiro de 2012.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.1.1. Anexo I – Termo de Referência Especificação do Objeto.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

(ANEXO I.1 – Especificação do Objeto)

(ANEXO I.2 – Termo de Referência)

20.1.2. Anexo II – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação do Serviço.

20.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.

20.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de pequeno Porte.

20.1.5. Anexo V – Minuta de Contrato.

20.1.6. Anexo VI – Declaração de Conta Bancária.

20.2. 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 a imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.3. 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.

20.4. 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 eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

20.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia autenticada pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

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

20.7. O pregoeiro, 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, de 21 de junho de 1993.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

20.8. 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 do pregoeiro ou equipe de apoio.

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

20.10. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

20.11. 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.

20.12. As decisões do pregoeiro serão publicadas no Jornal "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, divulgadas nos endereços eletrônicos: www.lagoasanta.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.13. 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 pelo pregoeiro, equipe de apoio, representantes técnicos e pelos licitantes.

20.14. 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.

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

20.16. 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, de 21 de junho de 1993.

20.17. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, pelo endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e/ou via (31) 3688-1320.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Lagoa Santa, em 04 de abril de 2023.

Edital elaborado por servidora do Setor de Licitação, em consonância à minuta padrão e ao termo de referência elaborado pela Secretaria Solicitante.

**Maria Isabel Guimarães Custódio
Setor de Licitações**

Cientificado das condições da licitação:

**Frederic Henrique Magalhães de Albuquerque
Pregoeiro**



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Processo Licitatório nº 057/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 036/2023
Tipo: Menor preço por lote

1 – DO OBJETO

1.1. OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, MG.

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
01	2.976	SV	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 1 - Impressora Laser/LED Monocromática</p> <p>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO Laser ou Led monocromática.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DA IMPRESSORA Velocidade mínima de impressão: 50 ppm – A4 ou Carta Resolução de impressão mínima 1200 x 1200 dpi; Tela de toque 10,92 cm (4,3") com visor gráfico colorido (CGD); tela giratória (ângulo ajustável); Botão Inicial Tempo de saída da primeira página de, no máximo 6 segundos;</p> <p>COMPATIBILIDADE COM SOFTWARE Compatível com: Windows e Linux. Deve vir acompanhada dos driver de instalação para os ambientes operacionais acima; Linguagens de impressão PCL 6 / Post Script 3 / PDF</p> <p>TIPOS, TAMANHOS, GRAMATURAS E MANUSEIO DE PAPEL Tamanhos: Papel A4, A5, A6, B5, legal, carta, ofício, etiquetas, envelopes e cartões e personalizado; Gramaturas mínima de papel de 60 g/m² a 199 /m²; Impressão frente e verso automático; Impressão segura; Alimentação do papel: Entrada: Bandeja para no mínimo 500 folhas para os formatos A4, carta e ofício mais uma bandeja multifuncional de uso manual para no mínimo 100 folhas. Saída: Bandeja para no mínimo 250 folhas para os formatos A4, carta e ofício.</p>	209,00	621.984,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
			<p>Suporte aos tipos de mídia: Papel (comum, leve, reciclado, pesado, extrapesado, cartão, pré-impresso, pré-perfurado, colorido, áspero, muito áspero), etiquetas, papel timbrado, envelope, envelope pesado;</p> <p>PROCESSADOR E MEMÓRIA Processador mínimo 1 GHz; 512 MB</p> <p>CONECTIVIDADE Interface USB (Universal Serial Bus); Interface GigaEthernet, velocidade 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45; As interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente. Controle de Acesso de Usuário: Autenticação LDAP/Local;</p> <p>CICLO DE TRABALHO Ciclo de no mínimo 150.000 páginas por mês.</p> <p>CONECTIVIDADE Interface USB (Universal Serial Bus); Interface GigaEthernet, velocidade 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45; As interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente. Controle de Acesso de Usuário: Autenticação LDAP/Local;</p> <p>RECURSOS SEGURANÇA, ECONOMIA E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE Modo de economia de energia; Níveis selecionáveis de tonalidade da impressão; Permitir desabilitar por software ou hardware as interfaces porventura existentes nos equipamentos propostos, como: USB, infravermelho e porta paralela, de modo a evitar impressão indevida; Possuir compatibilidade com os protocolos: TCP/IP, LDAP, SMTP, SNMP v2, mínimo SMB v2, SSL/TLS, DNS, FTP, HTTP/HTTPS</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO Tensão de alimentação: 110 ou 127v; Cabo de alimentação</p>		
02	5.280	SV	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 2 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromática</p> <p>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO Laser ou Led monocromática.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DA MULTIFUNCIONAL Velocidade mínima de impressão: 55 ppm – A4 ou Carta Resolução de impressão mínima 1200 x 1200 dpi; Painel de controle frontal com display sensível ao toque colorido mínimo de 7" para exibição de status e operação. Tempo de saída da primeira página de, no máximo 6 segundos;</p>	285,00	1.504.800,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
			<p>COMPATIBILIDADE COM SOFTWARE Compatível com: Windows e Linux. Deve vir acompanhada dos driver de instalação para os ambientes operacionais acima; Linguagens de impressão PCL 6 / Post Script 3 / PDF</p> <p>TIPOS, TAMANHOS, GRAMATURAS E MANUSEIO DE PAPEL Tamanhos: Papel A4, A5, A6, B5, legal, carta, ofício, etiquetas, envelopes e cartões e personalizado; Gramaturas mínima de papel de 60 g/m² a 199 /m²; Impressão frente e verso automático; Impressão segura, confidencial; Alimentação do papel: Entrada: Bandeja para no mínimo 500 folhas para os formatos A4, carta e ofício mais uma bandeja multifuncional de uso manual para no mínimo 100 folhas. Saída: Bandeja para no mínimo 500 folhas para os formatos A4, carta e ofício. Suporte aos tipos de mídia: Papel comum, reciclado, espesso, colorido, pré-impresso, timbrado, cartão, envelope, etiqueta; Deve suportar impressão direta nos formatos JPEG, PDF, TIFF;</p> <p>PROCESSADOR E MEMÓRIA Processador mínimo 1,2 GHz; 1GB</p> <p>CONECTIVIDADE Interface USB (Universal Serial Bus); Interface GigaEthernet, velocidade 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45; As interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente. Controle de Acesso de Usuário: Autenticação LDAP/Local;</p> <p>CICLO DE TRABALHO Ciclo de no mínimo 250.000 páginas por mês.</p> <p>CONECTIVIDADE Interface USB (Universal Serial Bus); Interface GigaEthernet, velocidade 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45; As interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente. Controle de Acesso de Usuário: Autenticação LDAP/Local;</p> <p>RECURSOS DO MÓDULO SCANNER Possuir mesa de digitalização Resolução mínima color: 600 x 600 dpi; Velocidade mínima de Digitalização: 60 ipm Simplex e Cores 40 ipm Simplex e 100 ipm Duplex e cores 60 ipm Formato do arquivo de saída: TIFF, JPG e PDF; Destino de saída: servidor FTP, e-mail e pasta em estação de trabalho ou servidor na rede;</p>		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
			<p>Permitir customização de opções disponíveis no painel e personalização de atalhos para os recursos desejados;</p> <p>Possuir recurso de atalho no menu inicial a fim de digitalizar documento para uma pasta em servidor na rede com configuração previa de opções, tais como: tamanho de papel (A4), orientação (retrato e/ou paisagem), formato do arquivo (TIFF – arquivo único), resolução mínima (300ppp), opção para desativar digitalização com cor, permitir que o usuário insira o nome do arquivo no momento da digitalização;</p> <p>Possuir mesa de digitalização + alimentador automático de documentos (ADF), passagem única sem precisar de reversão, com capacidade mínima de 100 folhas na bandeja;</p> <p>RECURSOS DO MÓDULO COPIADORA</p> <p>Permitir múltiplas cópias do mesmo documento;</p> <p>Ampliação e redução de 25% A 400%;</p> <p>Possibilitar cópias multi-up - várias páginas impressas na mesma folha;</p> <p>Capacidade para copiar originais tamanhos A4, Carta, A5 e ofício;</p> <p>Seleção de 1 a 999 cópias.</p> <p>Qualidade mínima de copiadora de 600x600 pontos por polegada (dpi);</p> <p>RECURSOS SEGURANÇA, ECONOMIA E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</p> <p>Modo de economia de energia;</p> <p>Níveis selecionáveis de tonalidade da impressão;</p> <p>Permitir desabilitar por software ou hardware as interfaces porventura existentes nos equipamentos propostos, como: USB, infravermelho e porta paralela, de modo a evitar impressão indevida;</p> <p>Possuir compatibilidade com os protocolos: TCP/IP, LDAP, SMTP, SNMP v2, mínimo SMB v2, SSL/TLS, DNS, FTP, HTTP/HTTPS</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</p> <p>Tensão de alimentação: 110 ou 127v;</p> <p>Cabo de alimentação.</p>		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
03	1.440		<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 3 - Impressora Laser/LED Multifuncional Colorida</p> <p>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO Laser ou Led colorida</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DA IMPRESSORA Velocidade mínima de impressão: 40 ppm - A4 ou Carta Qualidade mínima de impressão: 1200x1200; Painel de controle frontal com display sensível ao toque colorido mínimo de 7" para exibição de status e operação. Tempo de saída da primeira página de, no máximo 6,5 segundos para p & b e 7,5 segundos para color;</p> <p>COMPATIBILIDADE COM SOFTWARE Compatível com: Windows e Linux. Deve vir acompanhada dos driver de instalação para os ambientes operacionais acima; Linguagens de impressão PCL 6 / Post Script 3 / PDF</p> <p>TIPOS, TAMANHOS, GRAMATURAS E MANUSEIO DE PAPEL Tamanhos: Papel A4, A5, A6, B5, legal, carta, ofício, etiquetas, envelopes e cartões e personalizado; Gramaturas mínimas de papel: de 60 g/m² a 200 g/m²; Impressão frente e verso automático; Impressão segura, confidencial; Alimentação do papel: Entrada: Bandeja para no mínimo 550 folhas (será aceito bandeja adicional) para os formatos A4, carta e ofício mais uma bandeja multifuncional de uso manual para no mínimo 100 folhas. Saída: Bandeja para no mínimo 100 folhas para os formatos A4, carta e ofício. Deve suportar impressão direta nos formatos JPEG, PDF, TIFF; Suporte aos tipos de mídia: Papel comum, reciclado, espesso, colorido, pré impresso, timbrado, cartão, envelope, etiqueta;</p> <p>PROCESSADOR E MEMÓRIA Processador mínimo 1,2 GHz Memória RAM mínimo instalada de 1,5 GB</p> <p>CICLO DE TRABALHO Mínimo 20,000páginas por mês.</p> <p>CONECTIVIDADE Interface USB (Universal Serial Bus); Interface GigaEthernet, velocidade 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45; As interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente. Controle de Acesso de Usuário: Autenticação LDAP/Local;</p>	351,25	505.800,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
			<p>RECURSOS DO MÓDULO SCANNER</p> <p>Resolução mínima color: 600 x 600 dpi; Velocidade mínima de Digitalização: 40 ipm e Cores 40 ipm simplex Ampliação e redução de 25% A 400%; Destino de saída: servidor FTP, e-mail e pasta em estação de trabalho ou servidor na rede; Possuir recurso de instalação de aplicativo com atalho no menu inicial ou configuração de atalho no menu inicial a fim de digitalizar documento para uma pasta em servidor na rede com configuração previa de opções, tais como: tamanho de papel (A4), orientação (retrato e/ou paisagem), formato do arquivo (TIFF – arquivo único), resolução mínima (300ppp), opção para desativar digitalização com cor, permitir que o usuário insira o nome do arquivo no momento da digitalização; Possuir mesa de digitalização + alimentador automático de documentos (ADF), Passagem única sem precisar de reversão, com capacidade mínima de 50 folhas na bandeja;</p> <p>RECURSOS DO MÓDULO COPIADORA</p> <p>Permitir múltiplas cópias - várias páginas impressas na mesma folha; Capacidade para copiar originais tamanhos A4, Carta, A5 e ofício; Seleção de 1 a 999 cópias. Qualidade mínima de copiadora de 600x600 pontos por polegada (dpi);</p> <p>RECURSOS SEGURANÇA, ECONOMIA E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</p> <p>Modo de economia de energia; Níveis selecionáveis de tonalidade da impressão; Permitir desabilitar por software ou hardware as interfaces porventura existentes nos equipamentos propostos, como: USB, infravermelho e porta paralela, de modo a evitar impressão indevida; Possuir compatibilidade com os protocolos: TCP/IP, LDAP, SMTP, SNMP v2, mínimo SMB v2, SSL/TLS, DNS, FTP, HTTP/HTTPS</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</p> <p>Tensão de alimentação: 110 ou 127v; Cabo de alimentação.</p>		
04	240	SV	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 4 - Impressora Laser/LED Multifuncional Monocromatica TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO Laser ou Led ESPECIFICAÇÃO DA IMPRESSORA</p> <p>Velocidade mínima de impressão: 55 ppm - A4 ou Carta</p>	1.055,00	253.200,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
			<p>Resolução de impressão mínima 1200 x 1200; Painel de controle frontal com display sensível ao toque colorido mínimo de 8” para exibição de status e operação. Saída da primeira página em preto no máximo 6 segundos</p> <p>COMPATIBILIDADE COM SOFTWARE Compatível com: Windows e Linux. Deve vir acompanhada dos driver de instalação para os ambientes operacionais acima;</p> <p>Linguagens de impressão PCL 6 / Post Script 3 / PDF TIPOS, TAMANHOS, GRAMATURAS E MANUSEIO DE PAPEL Tamanhos: Papel A3, A4, A5, A6, B5, legal, carta, ofício, etiquetas, envelopes e cartões e personalizado; Suporte aos tipos de mídia: Papel comum, reciclado, espesso, colorido, pré- impresso, timbrado, cartão, envelope, etiqueta; Deve suportar impressão direta nos formatos JPEG, PDF, TIFF;</p> <p>Gramaturas mínimas de papel: de 60 g/m² a 256 g/m² Impressão frente e verso automático; Impressão segura, confidencial; Alimentação do papel: Entrada: 2 Bandejas para no mínimo 520 folhas para os formatos A3, A4, carta e ofício mais uma bandeja multifuncional de uso manual para no mínimo 100 folhas. Saída: 1 Bandeja para no mínimo 500 folhas para os formatos A3, A4, carta e ofício. grampeador/empilhador de finalizador interno</p> <p>PROCESSADOR E MEMÓRIA Processador mínimo 1,2 GHz; Memória RAM mínimo instalada de 4 GB; Dispositivo de armazenamento ou HD sendo de 500 GB ou superior ou SSD de 128GB.</p> <p>CICLO DE TRABALHO Mínimo de 250.000 páginas</p> <p>CONNECTIVIDADE Interface USB (Universal Serial Bus); Interface GigaEthernet, velocidade 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45; As interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente. Controle de Acesso de Usuário: Autenticação LDAP/Local;</p> <p>RECURSOS DO MÓDULO SCANNER Resolução mínima color: 600 x 600 dpi; Velocidade mínima de Digitalização: 70 ipm simplex e 140 duplex Formato do arquivo de saída: TIFF, JPG e PDF; Destino de saída: servidor FTP, e-mail e pasta em estação de trabalho ou servidor</p>		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
			<p>na rede; Possuir recurso de instalação de aplicativo com atalho no menu inicial ou configuração de atalho no menu inicial a fim de digitalizar documento para uma pasta em servidor na rede com configuração previa de opções, tais como: tamanho de papel (A3, A4), orientação (retrato e/ou paisagem), formato do arquivo (TIFF – arquivo único), resolução mínima (300ppp), opção para desativar digitalização com cor, permitir que o usuário insira o nome do arquivo no momento da digitalização</p> <p>Possuir mesa de digitalização + alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade mínima de 130 folhas na bandeja;</p> <p>RECURSOS DO MÓDULO COPIADORA Permitir múltiplas cópias do mesmo documento; Ampliação e redução de 25% A 400%; Possibilitar cópias multi-up - várias páginas impressas na mesma folha; Capacidade para copiar originais tamanhos A3, A4, Carta, A5 e ofício; Seleção de 1 a 999 cópias. Qualidade mínima de copiadora de 600x600 pontos por polegada (dpi);</p> <p>RECURSOS SEGURANÇA, ECONOMIA E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE Modo de economia de energia; Níveis selecionáveis de tonalidade da impressão; Permitir desabilitar por software ou hardware as interfaces porventura existentes nos equipamentos propostos, como: USB, infravermelho e porta paralela, de modo a evitar impressão indevida; Possuir compatibilidade com os protocolos: TCP/IP, LDAP, SMTP, SNMP v2, mínimo SMB v2, SSL/TLS, DNS, FTP, HTTP/HTTPS Manuseio de impressões acabada Grampeamento; criação de livretos; furação com dispositivo de saída</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO Tensão de alimentação: 110 ou 127v; Cabo de alimentação.</p> <p>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA Manual de Instalação e Operação; Em português, fornecidos juntamente com cada uma das impressoras em formato físico ou digital.</p>		
05	960	SV	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 5 - Impressora Laser/LED Multifuncional Colorida</p> <p>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO</p>	1.474,50	1.415.520,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
			<p>Laser ou Led colorida</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DA IMPRESSORA Velocidade mínima de impressão: 55 ppm - A4 ou Carta Resolução de impressão mínima 1200 x 1200; Painel de controle frontal com display sensível ao toque colorido mínimo de 8” para exibição de status e operação. Tempo de saída da primeira página de, no máximo 10 segundos monocromática e 12 segundos colorida;</p> <p>COMPATIBILIDADE COM SOFTWARE Compatível com: Windows e Linux. Deve vir acompanhada dos driver de instalação para os ambientes operacionais acima;</p> <p>Linguagens de impressão PCL 6 / Post Script 3 / PDF TIPOS, TAMANHOS, GRAMATURAS E MANUSEIO DE PAPEL Tamanhos: Papel A3, A4, A5, A6, B5, legal, carta, ofício, etiquetas, envelopes e cartões e personalizado; Suporte aos tipos de mídia: Papel comum, reciclado, espesso, colorido, pré-impreso, timbrado, cartão, envelope, etiqueta; Deve suportar impressão direta nos formatos JPEG, PDF, TIFF;</p> <p>Gramaturas mínimas de papel: de 60 g/m² a 256 g/m² Impressão frente e verso automático; Impressão segura, confidencial; Alimentação do papel: Entrada: 1 Bandeja para no mínimo 520 folhas para os formatos A3, A4, carta e ofício mais uma bandeja multifuncional de uso manual para no mínimo 100 folhas. Saída: 1 Bandeja para no mínimo 500 folhas para os formatos A3, A4, carta e ofício.</p> <p>PROCESSADOR E MEMÓRIA Processador mínimo 1,2 GHz; Memória RAM mínimo instalada de 4 GB Dispositivo de armazenamento ou HD sendo de 500 GB ou superior ou SSD 128GB</p> <p>CICLO DE TRABALHO Mínimo de 250.000 páginas</p> <p>CONECTIVIDADE Interface USB (Universal Serial Bus); Interface GigaEthernet, velocidade 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45; As interfaces deverão ser internas, do próprio fabricante e ativas simultaneamente. Controle de Acesso de Usuário: Autenticação LDAP/Local;</p> <p>RECURSOS DO MÓDULO SCANNER</p>		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
			<p>Resolução mínima color: 600 x 600 dpi; Velocidade mínima de Digitalização: 70 ipm 140 duplex Formato do arquivo de saída: TIFF, JPG e PDF; Destino de saída: servidor FTP, e-mail e pasta em estação de trabalho ou servidor na rede; Possuir recurso de instalação de aplicativo com atalho no menu inicial ou configuração de atalho no menu inicial a fim de digitalizar documento para uma pasta em servidor na rede com configuração previa de opções, tais como: tamanho de papel (A3, A4), orientação (retrato e/ou paisagem), formato do arquivo (TIFF – arquivo único),</p> <p>resolução mínima (300ppp), opção para desativar digitalização com cor, permitir que o usuário insira o nome do arquivo no momento da digitalização; Possuir mesa de digitalização + alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade mínima de 130 folhas na bandeja;</p> <p>RECURSOS DO MÓDULO COPIADORA Permitir múltiplas cópias do mesmo documento; Ampliação e redução de 25% A 400%; Possibilitar cópias multi-up - várias páginas impressas na mesma folha; Capacidade para copiar originais tamanhos A3, A4, Carta, A5 e ofício; Seleção de 1 a 999 cópias. Qualidade mínima de copiadora de 600x600 pontos por polegada (dpi);</p> <p>RECURSOS SEGURANÇA, ECONOMIA E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE Modo de economia de energia; Níveis selecionáveis de tonalidade da impressão; Permitir desabilitar por software ou hardware as interfaces porventura existentes nos equipamentos propostos, como: USB, infravermelho e porta paralela, de modo a evitar impressão indevida; Possuir compatibilidade com os protocolos: TCP/IP, LDAP, SMTP, SNMP v2, mínimo SMB v2, SSL/TLS, DNS, FTP, HTTP/HTTPS Manuseio de impressões acabada Grampeamento; criação de livretos; furação com dispositivo de saída</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO Tensão de alimentação: 110 ou 127v; Cabo de alimentação.</p>		
06	55.000.000	UN	COPIAS/IMPRESSOES Reproduções monocromáticas para consumo durante 48 meses.	0,0600000	3.300.000,00
07	9.600.000		COPIAS/IMPRESSOES	0,4900000	4.704.000,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LOTE 01 – IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
		UN	Reproduções coloridas para consumo durante 48 meses.		

LOTE 02 – IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO					
Item	Quant.	UN.	Descrição / Especificação do Equipamento	Vr. Unitário	Vr. Total
01	48	SV	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA Equipamento TIPO 6 - Impressora de Grande Formato Policromatica Locação Impressora de grande formato Monocromática com rack / gabinete / suporte e as seguintes características: Processo de cópia/impressão/digitalização; Sistema jato de tinta; Resolução: 600x600dpi; Ampliação e redução/zoom 50% a 400% ; Cópias múltiplas 1 a 99; Memória padrão mínima 1GB Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): Até 600 x 600 dpi Velocidade de impressão de desenhos lineares (economode, A1 papel comum): 82 impressões A1 por hora Idiomas de impressão: TIFF, JPEG, CALS G4, HP-GL/2, HP-RTL, URF Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T); Wi-Fi 802.11b/g/n; Wi-Fi Direct; Porta de host USB Type-A Velocidade de digitalização linear: Até 3,81 cm/s (cores, 200 dpi); até 11,43 cm/s (escala de cinza, 200 dpi) Tamanhos de mídia, personalizados: Bandeja de entrada: 210 X 279 a 330 x 482 mm; alimentação manual: 330 X 482 a 914 x 1897 mm; Rolo: 279 a 914 mm Definições de copiadora: Tipo de conteúdo; Mais claro/escuro; Remoção de ruído de fundo; Remoção de cor de plano de fundo; Inverter Planta; Mídia translúcida; Colorido; Digitalização largura completa (36"); Tamanho da digitalização, máximo: 36 x 109 pol	1.095,00	52.560,00
02	14.400	MT	IMPRESSÃO LINEAR Impressão linear monocromática para consumo durante 48 meses. Média de consumo estimada de 300 metros lineares/mês. (MT = metros)	4,01	57.744,00
03	14.400	MT	IMPRESSÃO LINEAR Impressão linear colorida para consumo durante 48 meses. Média de consumo estimada de 300 metros lineares/mês. (MT = metros)	12,06	173.664,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I.2 TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - 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 do Estado de Minas Gerais, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

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 Julho/2023 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 dos Pregões nº 061/2016 e 053/2019 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 constantes no **ANEXO I.1**, 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 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.

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.

4.3.1 – No item 03, **2.976** corresponde a locação de até 62 equipamentos por **48** meses;

4.3.2 - No item 04, **5.280** corresponde a locação de até 110 equipamentos por **48** meses;

4.3.3 - No item 05, **1.440** corresponde a locação de até 30 equipamentos por **48** meses;

4.3.4 - No item 06, **240** corresponde a locação de até 5 equipamentos por **48** meses;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.3.4 - No item 07, **960** corresponde a locação de até 20 equipamentos por **48** meses;

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 e incluso no valor do contrato:

4.5.1 - Software de Bilhetagem de Impressão, Cópias e Scanner com as seguintes características:

- a) Licenciamento dos componentes da solução de gerenciamento;
- b) Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da PMLS do tipo on premise, que é composto por servidores de rede local, servidores Linux e Windows, estações de trabalho Windows;
- c) Todos os componentes da solução devem poder ser instalados em qualquer sistema operacional Microsoft Windows, Linux em qualquer distribuição e MacOS permitindo separar módulos em qualquer modelagem que o PMLS defina a qualquer tempo;
- d) O licenciamento deve ser focado apenas em equipamentos que tenham funcionalidades adicionais do que as tradicionais, impressoras simples e usuários devem ser ilimitados e sem custos adicionais;
- e) O produto precisa suportar bases de dados MySQL e PostGreSQL no mínimo, serão aceitos outros bancos de dados desde que o licenciamento seja por conta da CONTRATADA.
- f) Todos os bancos suportados devem estar em sua última versão e não serão aceitos requisitos que exijam versões ou sub-versões específicas de nenhum sistema seja ela um banco de dados ou um sistema operacional;
- g) O produto não pode, sob nenhuma hipótese, enviar dados sensíveis e confidenciais referentes a usuários e trabalhos para fora da rede mesmo que criptografados a fim de proteger o atendimento a lei LGPD No. 13.709/2018;
- h) Não serão aceitos produtos que façam a gestão de produção e a gestão de equipamentos na mesma plataforma para que haja uma separação efetiva de dados que serão enviados em relação aos equipamentos e dados sobre produção de documentos que contenham nome de usuário, nome de documentos e entre outras informações confidenciais;
- i) O sistema deve estar na sua última versão e ser mantido atualizado durante todo o período contratual;
- j) A CONTRATADA tem 90 dias para atualizar a versão do produto desde o lançamento da sua versão pelo fabricante;
- k) A solução de software deverá ter arquitetura aberta e documentada para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;
- l) Caso seja necessário o produto pode ser entregue em um appliance físico ou virtual 100% (on premise) gerenciável e acessível por parte do cliente para inserção do appliance nas regras de gestão de rede do cliente;
- m) A solução deve permitir alterar cores e logos de sua interface e seus componentes;
- n) A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, ChromeOS, Android, iPadOS e iOS, de forma nativa, não sendo aceitos redirecionamentos;
- o) A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash;
- p) A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2 e TLS 1.3;
- q) A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- r) A solução precisa conter possibilidades de criar fluxos de digitalização que serão apresentados no painel do multifuncional quando o usuário efetuar o login de acordo com as permissões que o usuário possui e fluxos que ele seja participante;
- s) No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;
- t) Informar usuário: se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo; Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo;
- u) Deverá gerenciar o trabalho página a página para contabilizar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;
- v) Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de tonner baixo e enviar e-mail para usuários específicos;
- w) O software deve prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
- x) O software deve prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão.
- y) O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 100 páginas).
- z) A bilhetagem ou coleta dos dados precisa ser online, em tempo real e ser apresentada em até 3 (três) segundos tanto no banco de dados quanto em relatórios não permitindo ser agendado tempo de conexão mínimo, a atividade precisa ser efetivamente em tempo real e não apenas gravar o tempo real que a operação foi realizada;
- aa) Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- bb) A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- cc) Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- dd) Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- ee) Instalação automatizada através de msi ou login script;
- ff) Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- gg) Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- hh) Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV;
- ii) Permitir criação de relatórios customizados sem necessidade de desenvolver em linguagens de programação mas sim drag-and-drop sem limitações;
- jj) Os novos relatórios devem estar disponíveis na interface nativa do produto e na lista de relatórios existentes
- kk) Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- ll) Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- mm) Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m², m³) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);
- nn) Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;
- oo) Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- pp) Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários;
- qq) Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;
- rr) Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante
- ss) Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal
- tt) Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- uu) Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora
- vv) Possibilidade de cotas por Tipo de Equipamento e Contrato
- ww) Possibilidade de movimentar cotas restantes entre equipamentos do mesmo Tipo e no mesmo Contrato;
- xx) Deve possuir um painel e central de administração de controle de cotas por tipo de equipamento, tipo de cota e contratos;
- yy) Deve possuir o mesmo controle para diferentes contratos, com prazos de início e fim diferentes para melhor gestão do órgão;
- zz) O controle de cotas deve ser feito considerando que existem algumas situações que ocorrem no mês e que a franquia paga pelo volume deve ser respeitada e os excedentes só devem ser aplicados quando as franquias entre equipamentos do mesmo tipo e que estejam no mesmo contrato acabarem uma vez que a franquia pode ser estabelecida com base na quantidade dos equipamentos, de cada tipo e dentro do mesmo contrato.
- aaa) Deve permitir redistribuir a franquia contratada entre equipamentos do mesmo tipo e contrato caso um equipamento tenha volume sobrando dentro da franquia e outro equipamento não tenha mais volume dentro da franquia;
- bbb) Deve permitir acúmulo de cotas dentro de um bolsão qual pode ser utilizado sem que haja necessidade de pagamento de excedente pois existe volume sobrando após o último período de aferição;
- ccc) Deve permitir a distribuição das cotas por quantidade de página por usuário dentro dessa estrutura uma vez as cotas de franquia por equipamento já estiverem atribuídas;
- ddd) Todos os tipos de cotas (Cota Contratada, Cota Disponível, Cota Atribuída, Cota Acumulada, Cota Recorrente, Cota Pontual e Cota Proporcional) devem ser informadas no painel e sob controle de um administrador ou ainda de quem ele eleger para tal função;
- eee) Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicionais sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão;
- fff) Esse fluxo de movimentação de cotas deve ser logado para fins de auditoria e de acordo com o perfil de acesso do usuário (seja um Administrador ou um gestor de cotas);
- ggg) As cotas devem ser aplicadas para operações de impressão e cópias, não sendo aceito aplicar essas regras apenas para uma das operações;
- hhh) As cotas devem ser aplicadas em equipamentos USB desde que tenham conexão com algum servidor que permita a gestão de cotas em tempo real, caso contrário pode-se aplicar restrições manuais através desse painel quando o gestor decidir;
- iii) Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, teclados numéricos, código de barras ou leitores de biometria e permitir auto-associação para os usuários não tenham seus códigos cadastrados;
- jjj) A solução não deve, de maneira nenhuma, armazenar ou dar a possibilidade de reter documentos no equipamento como servidor de documentos ou documentos favoritos afim de eliminar toda e qualquer possibilidade de invasão ou fuga de dados esse tipo de funcionalidade não será aceita mesmo que desativada;
- kkk) Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory;
- lll) As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- mmm) Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail;
- nnn) Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- ooo) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila e enviados por outros usuários.
- ppp) O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
- qqq) Deve permitir a Impressão "siga-me" (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;
- rrr) Deve permitir que no conceito "siga-me" utilize apenas um único driver para qualquer marca e



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

modelo de equipamentos sem a necessidade de criar filas virtuais para cada marca ou modelo de equipamentos que a PMLS tenha em sua rede
sss) Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;

4.5.2 - CAPTURA E DIGITALIZAÇÃO

- a) O disposto neste item aplica-se apenas aos equipamentos multifuncionais;
- b) Aplicativo para automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel dos equipamentos multifuncionais;
- c) No momento da digitalização, deve ser possível a inserção de informações associadas ao documento, via painel de operação da MFP;
- d) Permite executar OCR nos arquivos digitalizados embarcado no equipamento ou via software;
- e) Deve possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento;
- f) Permitir a configuração de fluxos de trabalho e configuração de tarefa;
- g) Digitalização frente e verso (duplex);
- h) Orientação (borda superior para cima e para esquerda);
- i) Digitalizar, no mínimo, para os formatos PDF, TIFF e JPEG;
- j) Densidade (automático, normal, clarear e escurecer);
- k) Resolução da digitalização mínima: 600 x 600 DPI;
- l) Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco;
- m) Digitalização contínua para geração de documentos multipáginas em um único arquivo;
- n) Controle de acesso integrado com a rede, com possibilidade de realização de login na multifuncional baseado nos usuários e permissões de rede:
 - n1) Controle de acesso baseado em rede para grupos de trabalho e empresas;
 - n2) Autenticação do usuário de rede;
 - n3) As restrições de acesso gerenciadas usando o Active Directory;
 - n4) Fornece um método que permite restringir o acesso a fazer cópias coloridas ou monocromáticas nos equipamentos multifuncionais solicitando o código dos usuários.

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

5.5 - 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.

5.6 - Considerando a necessidade de utilização de insumos de qualidade, que não venham a causar danos aos equipamentos, e consequente indisponibilidade dos mesmos, e que não venham a resultar



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

5.6.1 - 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.

5.6.2 - A comprovação mencionada no item 5.6 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).

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

5.6.2.1.1 - 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;

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

5.6.2.1.3 - 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;

5.6.2.1.4 - Data de emissão do laudo dentro do período dos 12 (doze) meses anteriores à data em que for exigível (conforme estipula o item 5.6.2.2 e subitens), relativos aos ensaios e avaliações de, no mínimo, 1 (uma) amostra de cada insumo similar original que a CONTRATADA pretenda empregar na execução do objeto.

5.6.2.1.5 - 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;

5.6.2.1.6 - Marca e Modelo do equipamento utilizado para realização dos testes.

5.6.2.2 - 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:

5.6.2.2.1 - **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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

quando o defeito se apresenta junto com o uso de insumos de outros fabricantes;

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

5.6.2.2.3 - refeitos e novamente apresentados, após completados 12 meses de vigência da contratação, e sucessivamente a cada 12 meses.

5.6.2.3 - Não será aceito laudo técnico emitido por laboratório que não seja acreditado pelo INMETRO para trabalhar com as normas e demais condições estabelecidas nos itens acima.

5.6.2.4 - Somente será aceito laudo técnico de cartuchos efetuados em impressoras relacionadas à sua respectiva compatibilidade.

5.6.2.5 - 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.

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

5.6.2.6.1 - O DTI da PMLS/MG poderá conceder prorrogação do prazo de apresentação do laudo técnico exigido no item 5.6 e seus subitens, mediante justificativa plausível da contratada. Exceto na situação prevista no item 5.6.2.2.1, cujo prazo é definido no edital da licitação e devem ser observadas as condições lá definidas.

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

5.7 - O fornecimento/utilização, pela CONTRATADA, de insumos em desacordo com o disposto no item 5.6 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;

5.7.1 - Assim, caso a CONTRATADA não efetue a substituição do insumo desconforme no prazo estabelecido no item 5.7, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual a CONTRATANTE, além do ajuste na contraprestação decorrente da eventual indisponibilidade (do equipamento, de suas funcionalidades, da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização) nos termos do Nível Mínimo de Serviço - **NMS**, adotará os procedimentos necessários à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.8 - 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

originais similares de outros fabricantes, cujos laudos técnicos, exigidos no item **5.6**, 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 **5.6**, 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 5.6 e subitens.

5.11 - Assim, como a exigência do item **5.6**, as exigências do **5.4** 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 explicitados na relação a seguir, cuja instalação for solicitada/autorizada, deverão ser instalados até o dia 09 de Julho de 2023 e ativados no dia 10 de Julho de 2023. 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 e conforme prazos estipulados.

6.1.1 – A locação dos equipamentos será contabilizada a partir da data de ativação.

SETOR	SECRETARIA	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
Dir. Controle Interno	Gestão		1			
Assessoria Jurídica	Gestão			1		
Coordenadoria de Comunicação	Gestão					1
Departamento de Tecnologia da Informação/ Gestão	Gestão			1		
Set. Almoxarifado Central / Dir. Administrativa	Gestão		1			
Set. Protocolo / Dir. Administrativa	Gestão		1			
Dir. Administrativa / Sec. Gestão	Gestão		1			
Dir. Administrativa / Sec. Gestão	Gestão			1		
Coord. RH / Dir. Administrativa	Gestão		1			
Set. Arquivo Central / Dir. Administrativa	Gestão		1			
Setor Funerário	Gestão		1			
Dir. Mun. de Planejamento e Des. Institucional / Sec. Gestão	Gestão		1			
COMSEP / Sec. Gestão	Gestão		1			
181ª Cia / 36º BPM	Gestão		1			



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SETOR	SECRETARIA	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
Minas Fácil /Medicina do Trabalho / Sec. Gestão	Gestão	1				
Corpo de Bombeiros Militar	Gestão	1				
Sec. Bem Estar Social	SMDS		1			
Conselho Tutelar / Dir. D. Social	SMDS		1			
Centro Vocacional Tecnológico (CVT)	SMDS		1			
CRAS 1 / Dir. D. Social	SMDS		1			
CRAS 2 / Dir. D. Social	SMDS		1			
CRAS 3 / Dir. D. Social	SMDS		1			
Plantão Social / SINE / Dir. Desenv. Social	SMDS		1			
CREAS / Dir. D. Social	SMDS		1			
Centro POP / Dir. D. Social	SMDS		1			
Casa dos Conselhos / Dir. D. Social	SMDS		1			
Centro de Referência da Mulher / COMDIM	SMDS		1			
Sec. D. Urbano	SDU					1
Defesa Civil	SDU		1			
Dir. Regulação Urbana	SDU		1			
Set. Transporte	SDU		1			
Diretoria de Transporte e Transito	SDU		1			
Coord. Fiscalização	SDU		1			
Dir. Meio Ambiente	SDU		1			
Serviços Urbanos / Dir. Meio Ambiente	SDU		1			
Dir. Obras / Sec. D. Urbano	SDU		1			
Sec. Municipal de Fazenda (Sede)	Fazenda			1		
Set. Rendas Mobiliárias	Fazenda		1			
Set. Rendas Diversas	Fazenda		1			
Set. Cobrança Administrativa	Fazenda		1			
Set. Rendas Mobiliárias	Fazenda		1			
Dep. Tributação Arrecadação	Fazenda		1			
Set. Rendas Diversas	Fazenda		1			
Set. Cobrança Judicial	Fazenda		1			
Coord. Cadastro Técnico	Fazenda		1			
Dep. Contadoria	Fazenda			1		
Execução Fiscal	Fazenda		1			
CAPS 1	Saúde		1			
CAPS AD	Saúde		1			
CAPS infantil	Saúde		1			



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SETOR	SECRETARIA	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
CEMM	Saúde		1			
Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	Saúde		1			
Centro de Testagem e Rastreamento	Saúde		1			
CREAB	Saúde		1			
Dep. Regulação	Saúde		1			
Farmácia Municipal	Saúde		1			
Fundo Mun. Saúde	Saúde		1			
Imunização	Saúde		1			
NASF	Saúde		1			
Núcleo de Vigilância	Saúde		1			
Policlínica Centro-Oeste	Saúde		1			
Policlínica Leste	Saúde		1			
Policlínica Norte	Saúde		1			
Policlínica Oeste	Saúde		1			
Policlínica Sul	Saúde		1			
Sec. Saúde (C.Adm.)	Saúde			1		
Serviço de Atendimento Domiciliar – SAD/ Sec. Saúde	Saúde		1			
Serviço Social	Saúde		1			
Transportes	Saúde		1			
UNIGETES/ Sec. Saúde	Saúde		1			
USF Aeronautas	Saúde		1			
USF Bela Vista	Saúde		1			
USF Campinho	Saúde		1			
USF Centro	Saúde		1			
USF Francisco Pereira	Saúde		1			
USF Joá	Saúde		1			
USF Joana D Arc	Saúde		1			
USF Lagoinha de Fora	Saúde		1			
USF Lapinha	Saúde		1			
USF Lundceia	Saúde		1			
USF Moradas da Lapinha	Saúde		1			
USF Morro do Cruzeiro	Saúde		1			
USF Morro do Cruzeiro / Sobradinho/ Sec. Saúde	Saúde		1			
USF Novo Santos Dumont	Saúde		1			



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SETOR	SECRETARIA	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
USF Palmital	Saúde		1			
USF Por do Sol – Sala do Medico – Sec. Saúde	Saúde		1			
USF Por do Sol	Saúde		1			
USF Promissão	Saúde		1			
USF Recanto do Poeta	Saúde		1			
USF Várzea	Saúde		1			
USF Vila Maria	Saúde		1			
USF Visão	Saúde		1			
Vigilância Sanitária (Predio HS Center)	Saúde		1			
Biblioteca Municipal	Educação		1			
CEI Alaíde Lisboa	Educação					1
CEI Heley de Abreu	Educação					1
CEI Maria do Anjos	Educação					1
CEI Menino Jesus	Educação					1
Creche N. Sra. Belém	Educação					1
Creche Suely	Educação					1
E. M. Dr Lund- BIBLIOTECA	Educação					
E. M. Pedro Vieira/ Sec. Educação	Educação		1	1		
E.M. Alberto Santos Dumont	Educação		1	1		
E.M. Antônio de Castro	Educação		1			1
E.M. Cel. Pedro Vieira	Educação		1	1		
E.M. Dona Aramita	Educação		1	1		
E.M. Dona Maria Augusta	Educação			1		
E.M. Dona Marucas	Educação		1	1		
E.M. Dona Naná	Educação					1
E.M. Dona Santinha	Educação		1	1		
E.M. Dr. Lund	Educação			1	1	
E.M. Herculano Liberato	Educação			1	1	
E.M. Lapinha	Educação			1		
E.M. Messias Pinto	Educação					1
E.M. Nilza Vieira	Educação					1
E.M. Odete Valadares	Educação			1		
E.M. Padre Libério de Educação Infantil	Educação					1
E.M. Prof. Mello Teixeira	Educação		1	1		
E.M. Profª Mércia Margarida	Educação		1	1		
E.M. Profª. Claudomira	Educação					1



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SETOR	SECRETARIA	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
E.M. Sr. Tito	Educação		1	1		
Galpão da Educação	Educação		1			
Sec. Educação	Educação					1
Transporte Escolar	Educação		1			
Total		2	96	20	2	15

6.2 - 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 **20 (vinte) dias úteis** após a emissão e recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da PMLS/MG.

6.2.1 - Além dos equipamentos quantificados na planilha acima existe ainda a previsão de instalação de 45 impressoras Tipo 1 nas unidades de saúde do município.

6.2.1.1 - Está previsto ainda no quantitativo total uma demanda para locais indeterminados (tabela abaixo) que poderão surgir ao longo da vigência do contrato.

SETOR	SECRETARIA	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
Todos	---	15	24	10	3	5

6.2.2 - 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 pela CONTRATANTE na ocasião em que se efetivar a aludida entrega.

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.1.1 - Efetuar o(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 da CONTRATANTE, para prestação dos serviços, ocorrerá no horário das 08h00min (oito



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

horas) às 18h00min (dezoito horas) e será acompanhado por responsável técnico da CONTRATANTE. Contudo, o referido acesso poderá ocorrer em datas e horários diferentes, desde que previamente agendado e assistido por responsável técnico da CONTRATANTE.

7.1.7 - Solicitar e/ou Autorizar a execução dos serviços, 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** e subitem.

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

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

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a CONTRATADA obtiver Indicador Médio Mensal superior ou igual a 0,9 (90%) e ausência de aplicação de sanções administrativas decorrentes de faltas graves;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a CONTRATADA, apesar de obter Indicador Médio Mensal superior ou igual a 0,9 (90%), já tenha obtido a aplicação de sanções administrativas decorrentes de faltas graves;
- **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada, além de obter Indicador Médio Mensal inferior a 0,9 (90%), já tenha obtido a aplicação de sanções administrativas decorrentes de faltas graves.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

8.1.2.1 - Deverá ser prestada assistência técnica (manutenção) aos equipamentos locados e o fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento interrompido 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 do Lote 02.

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 –, insumo(s) e equipamento(s) com a qualidade contratada, bem como espaço físico para armazenamento dos mesmos.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

8.1.18.1 - Fornecer todos os insumos e equipamentos necessários, exceto papel, à execução dos serviços, não sendo aceitos materiais ou equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados;

8.1.18.2 - 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;

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

8.1.21 - Criar as condições necessárias para a atualização tecnológica dos softwares (*firmware, drivers, etc.*) e equipamentos uma vez detectada a perda da garantia dos mesmos junto aos fabricantes, a interrupção de sua fabricação ou a possibilidade de melhoria nos serviços prestados em termos de velocidade, segurança ou apoio logístico;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.41 - Fornecer insumos originais, exceto papel, durante a contratação para que haja disponibilidade/ funcionamento ininterrupto dos equipamentos e obtenção de reproduções de boa qualidade, sem manchas, dobras ou quaisquer outras imperfeições resultantes do uso de insumos não fabricados/homologados pelos fabricantes dos equipamentos ou do uso de insumos que possuam qualidade inferior ao exigido nos termos do item **5**. 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

8.1.41.2 - Para o Lote 01, as unidades de t ner solicitadas deverão ser entregues no DTI, sendo que sua distribui o nos devidos locais de instala o dos equipamentos será de responsabilidade do técnico residente.

8.1.42 - Manter, no mínimo, duas unidades reserva de suprimento de t ner, em conformidade com o item **8.1.41**, as quais deverão ser entregues junto a cada equipamento no ato de sua instala o e, posteriormente, repostas quando do início de sua utiliza o, 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 -   exce o dos equipamentos dos tipos 1, 5 e 6, junto aos quais a CONTRATADA deverá manter no mínimo uma unidade reserva de suprimento de t ner ou de cola.

8.1.42.2 - Caso o desatendimento a alguma das obriga es estabelecidas nos itens **8.1.41**, **8.1.42** e seus subitens ocasione indisponibilidade total ou parcial do equipamento, haverá redu o da contrapresta o 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 fabrica o 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   conduta de empregado da PMLS/MG ou preposto devidamente constituído que contrarie as orienta es 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 contrata o.

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

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

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

8.1.44.3.1 - Desta forma, a Parte Requerente deverá abrir Processo Administrativo, junto ao Setor de Protocolo da PMLS/MG, solicitando a Restitu o de Valores e/ou Compens o 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   contratante.

8.1.45.2 - Os profissionais empregados nos serviços deverão possuir identifica o funcional individualizada para controle de acesso interno às instala es das Unidades da CONTRATANTE;

8.1.45.3- A mão de obra técnica da CONTRATADA fornecerá treinamento aos usuários que



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 pela CONTRATANTE em, no máximo, 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da solicitação mencionada no item 8.1.14 ou 2 (dois) dias úteis de antecedência à concretização da situação prevista no item 8.1.45.8.

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

9 - MATERIAIS E RECURSOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA A SER 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 restabelecimento da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização, em até 10 (dez) horas úteis a contar da data e hora de notificação do problema para manutenção corretiva, e ele tenha que ser retirado para manutenção em laboratório com previsão de retorno em momento posterior ao término do prazo a pouco mencionado, outro equipamento de características idênticas ou superiores e em perfeitas condições de funcionamento e de uso deverá ser colocado no lugar, até o término do prazo mencionado de 10 (dez) horas úteis no caso do Lote 01 e de 30 (trinta) horas úteis no caso dos Lotes 02 e 03, permanecendo até o retorno do primeiro, de forma a evitar interrupção prolongada dos trabalhos nas Unidades da PMLS/MG.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

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

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

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

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

○ Principais funcionalidades contratadas:

- Impressão;
- Cópia;
- Digitalização;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 da CONTRATANTE. Todavia, caso não receba a confirmação por meio eletrônico no prazo de 15 (quinze) minutos, o DTI pedirá confirmação do recebimento à CONTRATADA, registrando o fato.

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

INDICADOR DE DISPONIBILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO (IDFI)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetividade, a eficácia e a qualidade da prestação dos serviços e



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

INDICADOR DE DISPONIBILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO (IDFI)	
	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; $IIDM = (HI / HM)$;</p> <p>Onde: IIDM = Índice de Indisponibilidade do equipamento Durante o Mês; HI = Total de horas úteis de indisponibilidade; 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 (Lei nº 662, de 6 de abril de 1949 e alterações posteriores) e os feriados municipais (Lei nº 2.608, de 28 de junho de 2006 e alterações posteriores).</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">○ IDFI e IIDM podem ser convertidos em percentual, bem como são complementares ($IDFI + IIDM = 1$), assim, quanto mais próximo de 1 ou 100% for IDFI (e, conseqüentemente, quanto mais próximo de 0 ou 0% for IIDM) maior a qualidade do serviço.
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 = Valor mensal efetivo, a ser pago; VMc = Valor fixo mensal contratado.○ 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:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 desnecessário das horas úteis de indisponibilidade.

11.3.2.5 - Entende-se por "solução do(s) problema(s)", a identificação e adoção de medidas corretivas necessárias ao saneamento do(s) problema(s) que provocou(varam) a solicitação de



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 da CONTRATANTE manterá cópia, podendo tais informações serem coletadas através de Interface de *Web* dos equipamentos.

13 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

14 - VIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR 48 MESES

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

14.1.1 - O contrato terá vigência legal a partir da sua assinatura sendo que os equipamentos previstos na planilha do item 6.1 deverão ser instalados até o dia 09 de Julho de 2023 e ativados no dia 10 de Julho de 2023.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

Local de Execução	N ^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^os de Controle da Ação:** Número(s) do(s) Chamado(s), que demandou(aram) atendimento



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 (**IIDC = HIC / HM**), onde o **IIDC** é calculado de forma similar ao **IIDM** estabelecido no **NMS**, devendo apenas **HI** ser substituído por **HIC** (Total de horas úteis de indisponibilidade durante o chamado). Isso implica que **IIDM** pode ser obtido pelo somatório dos valores de **IIDC** dos chamados relativos ao equipamento durante o mês, **IIDM = \sum (IIDC)**;

○ **Indicador Médio Mensal:** é a média aritmética dos indicadores de disponibilidade e funcionamento ininterrupto (**IDFI**) dos equipamentos no mês de referência.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

17 - DOCUMENTOS TÉCNICOS

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.

17.2 - 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;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

17.2.1.1.4 - objeto contratual.

17.2.2 - Deverão ser apresentados os catálogos/fôlderes/prospectos contendo a especificação técnica de cada equipamento ofertado, emitidos pelos respectivos fabricantes para a verificação de conformidade dos equipamentos ofertados com as características exigidas no Edital pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

17.2.2.1 - 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.

17.2.3 - A CONTRATADA deverá demonstrar, através da apresentação de Declaração, que possui, em seu quadro permanente de funcionários, profissionais treinados e tecnicamente capacitados para o tratamento dos equipamentos, bem como aptos a fornecer orientações para sua adequada operação pelos usuários.

17.2.3.1 - A comprovação do que dispõe a declaração exigida no item **17.2.3** 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**, observadas as demais exigências (forma, prazos, etc.) estipulados no item **8.1.45** e subitens.

17.2.4 - A CONTRATADA deverá demonstrar, através da apresentação de Declaração de que está ciente das condições de fornecimento de insumos estabelecidas no item **5**.

17.3 - DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

18.1 - Lote 1 – conforme quadro do Anexo I.1

18.2 – Lote 2 – conforme quadro do Anexo I.1

19 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1 - As despesas correrão às custas das seguintes dotações:

FICHA: 99 DOTAÇÃO: 02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.40.00
FICHA: 779 DOTAÇÃO: 02.07.01.12.361.0012.2160.3.3.90.40.00
FICHA: 377 DOTAÇÃO: 02.05.01.04.122.0005.2128.3.3.90.40.00
FICHA: 604 DOTAÇÃO: 02.06.01.10.122.0018.2211.3.3.90.40.00
FICHA: 202 DOTAÇÃO: 02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.40.00
FICHA: 175 DOTAÇÃO: 02.03.02.04.129.0010.2034.3.3.90.40.00
FICHA: 202 DOTAÇÃO: 02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.40.00

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 - É vedada a subcontratação.

20.2 - 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.

20.3 - 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.

21 - UNIDADE REQUERENTE:

21.1 - A unidade requerente é a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Gestão.

Termo de Referência elaborado pelo servidor municipal:

José Renato Mariano

Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO A

Planilha de Custos e de Formação de Preços – Lote 01
Serviços relativos às Impressoras e Multifuncionais Laser/LED
Equipamentos dos Tipos 1 ao 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 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			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			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 Colorida A4			
Custos e Componentes do Preço por Equipamento	Valor Mensal do Item	Quantidade de Equip ^{tos} .	Total Mensal do Item
Depreciação do Equipamento			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 Monocromática A3			
Custos e Componentes do Preço por Equipamento	Valor Mensal do Item	Quantidade de Equip ^{tos} .	Total Mensal do Item
Depreciação do Equipamento			R\$ 0,00
Peças e materiais de reposição			R\$ 0,00

Detalhes de Formação de Preços – Item 07			
Equipamento TIPO 5 - 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			R\$ 0,00
Peças e materiais de reposição			R\$ 0,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Planilha de Custos e de Formação de Preços – Lote 02 Serviços relativos à Impressora de Grande Formato Equipamento TIPO 6

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 interrupto 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 pela CONTRATANTE, necessários à manutenção da disponibilidade e funcionamento interrupto 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO II MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO PREGOEIRO do Município de Lagoa Santa

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2023 – PROCESSO Nº 057/2023		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

Lote/item	Qtde.	Unid.	Especificações	Marca/Modelo	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01						

Valor Total e final por extenso **do Item:** R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação dos termos deste processo licitatório.
3. Para fins de assinatura do contrato, informe a qualificação do responsável:

Representante expreso no contrato social



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Procurador

4. Informar e-mail específico do responsável supra assinalado para o qual deverá ser encaminhado o contrato para assinatura eletrônica, via D4Sing:

5. Possui certificado digital para uso na assinatura do contrato:

SIM
 NÃO

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

Processo Licitatório nº 057/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 036/2023

Tipo: Menor preço por lote

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ 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 o **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO DO 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Licitatório nº 057/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 036/2023
Tipo: Menor preço por lote

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
portador do documento de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00,
DECLARA, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como
_____ (incluir uma das condições da empresa, se é
Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno
Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º, da Lei Complementar nº 123,
de 14 de dezembro de 2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do
§4º, deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos
artigos 42 a 49, 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO V 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 sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG - CEP: 33230-103, neste ato, representado pelo **Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxx**, Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, titular da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXXXXXXXX** SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXX** doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CONTRATADA, firmam o presente contrato administrativo, decorrente do **Processo Licitatório nº 057/2023, Pregão Eletrônico nº 036/2023** em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 605, de 04 de junho de 2006 e no Decreto Municipal nº 3.989, de 31 de março de 2021, têm entre si justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LASER/LED MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS E IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO) NOVOS, NÃO RECONDICIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA USO DO 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, o termo de referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pelas **Diversas Secretarias Municipais, através dos gestores de contrato**, observado o disposto nos artigos 67 e 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§1º A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização na execução do objeto 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. 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

§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 art. 54, combinado com o inciso XII, do art. 55, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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 art. 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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 importará, em hipótese alguma, em 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 dos itens objeto deste contrato será dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes.

3.6. As características requeridas são mínimas, logo, serão aceitos equipamentos com características superiores às requeridas. Observando-se ainda o seguinte:

3.6.1. Todos os equipamentos devem suportar alimentação elétrica 110/127 V - 60 Hz, podendo o equipamento ser bivolt automático;

3.6.2. 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.7. 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 rescindi-lo nos termos do previsto no art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e aplicar as sanções previstas na cláusula décima nos termos do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.10.1 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**.

3.11. Emitida a ordem de serviço na forma prevista neste instrumento, estará a **CONTRATADA** obrigada a cumprir as solicitações nela estipulada, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s).

3.12. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição dos itens/serviços em desacordo com as especificações e prazos de validades exigidos. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela validade dos itens que serão entregues;

3.13. O **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Gestão, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste contrato, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.14. 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.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.15. 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.

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

3.17. 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.

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

3.19. 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.

3.20. Considerando a necessidade de utilização de insumos de qualidade, que não venham a causar danos aos equipamentos, e consequente indisponibilidade dos mesmos, e que não venham a resultar em reproduções de baixa qualidade, e consequente 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.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.22. A comprovação mencionada no item 3.20 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).

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

3.23.1 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 t ner e rendimento, conforme as normas ABNT NBR ISO/IEC 19752/2006 e/ou ABNT NBR ISO/IEC 19798/2011;

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

3.23.3 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;

3.23.4 Data de emissão do laudo dentro do período dos 12 (doze) meses anteriores   data em que for exigível (conforme estipula o item 5.6.2.2 e subitens), relativos aos ensaios e avaliações de, no mínimo, 1 (uma) amostra de cada insumo similar original que a CONTRATADA pretenda empregar na execução do objeto.

3.23.5 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 não do lote;

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

3.24. 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:

3.24.1 Apresentados até a data prevista para assinatura do contrato, cuja aceitação compõe requisito para a efetivação da contratação, caso a



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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;

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

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

3.25. Não será aceito laudo técnico por laboratório que não seja acreditado pelo INMETRO para trabalhar com as normas e demais condições estabelecidas nos itens acima.

3.26. Somente será aceito laudo técnico de cartuchos efetuados em impressoras relacionadas à sua respectiva compatibilidade.

3.27. 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.

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

3.28.1 O DTI da PMLS/MG poderá conceder prorrogação do prazo de apresentação do laudo técnico exigido no item 3.20 e seus subitens, mediante justificativa plausível da contratada. Exceto na situação prevista no item 3.24.1, cujo prazo é definido no edital da licitação e devem ser observadas as condições lá definidas.

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

3.30. O fornecimento/utilização, pela CONTRATADA, de insumos em desacordo com o disposto no item 3.20 e seus subitens e a utilização de “recursos técnicos paliativos” (vulgo gambiarras) pelos PROFISSIONAIS da CONTRATADA, quando da



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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:

3.30.1 Assim, caso a CONTRATADA não efetue a substituição do insumo desconforme no prazo estabelecido no item 3.30, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual a CONTRATANTE, além do ajuste na contraprestação decorrente da eventual indisponibilidade (do equipamento, de suas funcionalidades, da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização) nos termos do Nível Mínimo de Serviço - NMS, adotará os procedimentos necessários à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

3.31. 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 3.20, tenham previamente apresentados, aceitos e vigentes.

3.32. 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 3.20, certificando que os insumos de um lote mais recente não apresentem os mesmos defeitos.

3.33. 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 3.20 e subitens.

3.34. Assim, como a exigência do item 3.20, as exigências do 3.18 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.

INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

3.35. Os equipamentos explicitados na relação a seguir, cuja instalação for solicitada/autorizada, deverão ser instalados até o dia **09 de Julho de 2023 e ativados no dia 10 de Julho de 2023**. 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

deste termo de referência), conforme necessidade da Administração Municipal e conforme prazos estipulados.

3.36. 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 20 (vinte) dias úteis após a emissão e recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da PMLS/MG.

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

3.38. 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 recondicione(s) e que se encontram em linha de produção.

3.38.1 Todavia, havendo dúvidas quanto à regularidade dos equipamentos entregues em relação à condição mencionada no item 3.38, a CONTRATANTE poderá exigir a apresentação dos documentos fiscais referentes à aquisição dos equipamentos, sendo facultado à PMLS/MG diligenciar informações quanto a origem e a data de fabricação dos equipamentos a fim de dirimir dúvidas inerentes.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

3.42.1 Caso a CONTRATADA não efetue as adequações necessárias no prazo estabelecido no item 3.42, será entendido como falta grave na qualidade do serviço, para o qual a CONTRATANTE, além do ajuste na contraprestação decorrente da eventual indisponibilidade (do equipamento, de suas funcionalidades, da boa qualidade nas reproduções ou da segurança em sua utilização) nos termos do Nível Mínimo de Serviço - NMS, adotará os procedimentos necessários à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

3.43. 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.

3.44. Os serviços ou parte deles que estiverem em desacordo com o especificado no edital, serão recusados e/ou devolvidos, onde os custos em razão deste serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não oferecendo ônus ao **CONTRATANTE**.

3.45. 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.

3.46. Ultrapassado o prazo previsto na cláusula antecedente sem que a **CONTRATADA** tenha retirado os itens do local em que se encontram, serão tomadas as providências para a aplicação das penalidades cabíveis, podendo ainda ao **CONTRATANTE** devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

3.47. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

3.48. Deverão ser observadas todas as condições de prestação de serviços previstas no Anexo I.2 Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - Da CONTRATADA:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 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. 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.
- 4.3. Apresentar os documentos de regularidade fiscal: (notas fiscais/faturas) 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;
- 4.4. Cumprir os prazos de entrega e quaisquer das condicionantes previstas neste contrato, sob pena das sanções administrativas previstas neste instrumento.
- 4.5. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir os quantitativos estipulados neste contrato.
- 4.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços que efetuar, de acordo com o especificado em sua proposta.
- 4.7. Ressarcir o Município ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços.
- 4.8. 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.
- 4.9. Responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sinistro, transporte, armazenamento e outros resultantes desta execução.
- 4.10. 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;
- 4.11. Executar o serviço dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento;
- 4.12. Zelar e garantir a boa qualidade do serviço e material a ser utilizado, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.13. As **CONTRATADAS** deverão fornecer anualmente, laudo técnico das condições do ambiente de trabalho - LTCAT, para efeito de comprovação no sistema eSocial.

4.14. Caso a **CONTRATADA** requeira abertura de processo para alterações contratuais como valores, marcas e outros, a mesma está OBRIGADA a prestar os serviços até a conclusão final deste processo, de acordo com as legislações pertinentes.

4.15. Demais obrigações da **CONTRATADA** previstas no **Anexo I.2 Termo de Referência**.

II – Do CONTRATANTE:

4.16. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução durante a execução do serviço, fixando, quando não pactuado neste contrato, prazo para correção;

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

4.18. Na hipótese de ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, o **CONTRATANTE** reterá do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor correspondente ao atribuído à ação, o qual será depositado em conta separada até a solução final do litígio.

4.19. Demais obrigações do **CONTRATANTE** previstas no **Anexo I.2 Termo de Referência**.

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

5.2.1 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;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 5.2.1.1 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.
- 5.2.1.2 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.
- 5.2.1.3 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.
- 5.3. 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.
- 5.3.1 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.
- 5.4. 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:
- 5.4.1 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;
- 5.4.2 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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:
- 5.6.1 O Relatório de Ações será elaborado pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, bem como conterá no mínimo informações sobre local, data e



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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	Nº(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).

➤ No(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 IIDM estabelecido no NMS, devendo apenas HI ser substituído por HIC (Total de horas úteis de indisponibilidade durante o chamado). Isso implica que IIDM pode ser obtido pelo somatório dos valores de I IDC dos chamados relativos ao equipamento durante o mês, $I IDM = \sum (I IDC)$;

➤ Indicador Médio Mensal: é a média aritmética dos indicadores de disponibilidade e funcionamento ininterrupto (IDFI) dos equipamentos no mês de referência.

5.6.1.1 Considerando que, nas contratações anteriores às pretendidas por este Termo 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.

5.7. Após liberada e aprovada a medição/apuração dos serviços, a CONTRATANTE emitirá a(s) Ordem(ns) de Serviço Parcial(s), relativa(s) à respectiva medição, e



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

enviará cópia(s) dela(s) à CONTRATADA. Consequente, a CONTRATADA emitirá o(s) respectivo(s) Documento(s) Fiscal(s).

5.7.1 Deverá ser emitido um Documento Fiscal distinto para cada Ordem de Serviço Parcial, em nome da CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 73.357.469/0001-56, com endereço na Rua São João, 290, Centro, CEP 33.230-103 – Lagoa Santa – MG.

5.8. 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).

5.9. 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.

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

5.10.1 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.

5.11. 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.

5.12. Se o objeto não for entregue conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

5.13. 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.

5.14. A nota fiscal deverá ser eletrônica e encaminhada ao **CONTRATANTE**, contendo 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 nota fiscal.

5.14.1 Os documentos fiscais e bancários deverão ser apresentados junto à CONTRATANTE em até **05 (cinco) dias úteis** após a sua data de emissão, a fim de evitar prejuízos ao procedimento de pagamento. Caso os documentos sejam apresentados após esse prazo ou sejam apresentados com



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

5.15. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao Município, juntamente com as notas fiscais certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Federal, Estadual, Trabalhista, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Municipal.

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, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, por prazo inferior a 12 (doze) meses, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor, podendo ser utilizado para estes fins a repactuação após o interregno mínimo de 1 (um) ano da data limite para apresentação da proposta, e quando se referir aos custos sujeitos a variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes de mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação da variação média do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, 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 expressas na alínea “b” desta cláusula, via sistema de protocolo disponível no Portal do Cidadão do site <http://portalcidadao.lagoasanta.mg.gov.br>;

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 pela **CONTRATADA** sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c. 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

c.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.

e. Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica **OBRIGADA** a realizar os serviços solicitados mediante ordem de serviço pelo **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.

f. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

g. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

h. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2023, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:

Ficha	Dotação
99	02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.40.00
175	02.03.02.04.129.0010.2034.3.3.90.40.00
202	02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.40.00
377	02.05.01.04.122.0005.2128.3.3.90.40.00
604	02.06.01.10.122.0018.2211.3.3.90.40.00
779	02.07.01.12.361.0012.2160.3.3.90.40.00

7.2. As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

8.1. 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.

8.2. O contrato terá vigência legal a partir da sua assinatura sendo que os equipamentos previstos na planilha do item 6.1 deverão ser instalados até o dia 09 de Julho de 2023 e ativados no dia 10 de Julho de 2023, podendo ser rescindido antes deste prazo por conveniência e oportunidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo CONTRATANTE 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 art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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 Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

§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. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcial dos contratos administrativos celebrados com o **CONTRATANTE**, 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;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, ou não aceitar ou retirar a autorização 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 o Município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25, do Decreto Municipal nº 2.260, de 13 de fevereiro de 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 o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II, do art. 32, do Decreto Municipal nº 2.260, de 13 de fevereiro de 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 (dez) 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 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 PUBLICAÇÃO

11.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a cargo do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 03 (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__.

XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
Secretário Municipal deXXXXXXXXXXXX

Representante Legal da CONTRATADA
Cargo e CPF

Testemunhas: _____ CPF: 000.000.000-00
_____ CPF: 000.000.000-00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VI DECLARAÇÃO CONTA BANCÁRIA

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